



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA
No. IA3-INE-015/2022**

**Servicio de asesoría externa en materia de seguros de bienes
patrimoniales**

CONVOCATORIA

Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta
Ejercicio Fiscal	2023
Número:	IA3-INE-015/2022
Contratación:	Servicio de asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales
Criterio de Evaluación:	Puntos y Porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción III del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será mixto, en el cual los LICITANTES, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en el Acto de Junta de Aclaraciones, 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 DenuncialNE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	18	MES:	noviembre	AÑO:	2022	HORA:	09:15
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México						
Las solicitudes de aclaración podrán presentarse a través de CompralNE en el apartado "Mensajes", o vía correo electrónico a más tardar en la fecha límite para envío de preguntas que será el 16 de noviembre de 2022 a las 09:15 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitudes de aclaración" de la presente convocatoria.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	25	MES:	noviembre	AÑO:	2022	HORA:	12:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
O bien, las proposiciones podrán presentarse, <i>previo a la fecha y hora antes señalada</i> , a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	5	MES:	diciembre	AÑO:	2022
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, en caso de que no se realice el acto de fallo de manera presencial, el INSTITUTO podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.				

GLOSARIO

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

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

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

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción III, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación del “**Servicio de asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las

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

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **11 de noviembre de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	11
1.1.	Objeto de la contratación.....	11
1.2.	Tipo de contratación.....	11
1.3.	Vigencia del contrato.....	11
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	11
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.....	12
1.6.	Normas aplicables.....	12
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	13
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	13
1.9.	Condiciones de pago.....	13
1.10.	Anticipos.....	14
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	14
1.12.	Impuestos y derechos.....	15
1.13.	Transferencia de derechos.....	15
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.....	15
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	15
1.16.	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	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
6	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	31
7	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	35
8	PENAS CONVENCIONALES.....	40
9	DEDUCCIONES.....	41
10	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	42
11	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	42
12	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	43
13	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.....	43
14	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	45
15	INCONFORMIDADES.....	45
16	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	45
17	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	45
	ANEXO 2.....	60
	ANEXO 3 “A”.....	61
	ANEXO 3 “B”.....	62
	ANEXO 3 “C”.....	63
	ANEXO 4.....	64
	ANEXO 5.....	65
	ANEXO 6.....	66
	ANEXO 7.....	67
	ANEXO 8.....	69
	ANEXO 9.....	76
	ANEXO 10.....	77
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE.....	80

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales**”, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación.

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2023 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con autorización para convocar, adjudicar, formalizar contrataciones cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formaliza para ejercer la partida presupuestal 33104 “Otras Asesorías para la Operación de Programas”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2023 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de julio de 2023.

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

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

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

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de julio de 2023.

El PROVEEDOR deberá prestar los servicios de asesoría técnica en materia de seguros relativa a la póliza de bienes patrimoniales en todo momento a petición del Instituto, durante la vigencia del contrato.

Los entregables se presentarán conforme lo señalado en el numeral **6.2 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

El PROVEEDOR deberá prestar los servicios, y presentar los entregables al Administrador del Contrato o Supervisor del Contrato en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

En todos los casos, en apego a lo establecido en el Acuerdo INE/JGE34/2020, por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, la forma y lugar de entrega de la documentación podría llegar a tener modificaciones, lo cual se le informaría al Proveedor mediante correo electrónico u oficio, con tres días hábiles de anticipación.

1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio.

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

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.6. Normas aplicables.

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

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

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

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago.

Los pagos de los servicios se realizarán en 4 exhibiciones, esto es, a la conclusión de la etapa correspondiente, previa validación de la prestación del servicio y presentación de los entregables conforme al numeral **6 “Condiciones generales de la contratación” 6.2 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y previa validación del servicio por parte del administrador del contrato. Las etapas son las siguientes:

No.	ETAPA
1	Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente. Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.
2	Formulación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral, para la elaboración del Anexo Técnico que formará parte de la convocatoria en la Licitación Pública Nacional, para llevar a cabo la contratación del servicio. Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.
3	Asesoramiento y acompañamiento al Instituto durante todos los procedimientos de licitación para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales. Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.

4	<p>Instrumentación del nuevo programa y Transferencia de conocimientos (capacitación al personal encargado de administrar las pólizas).</p> <p>Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.</p>
----------	---

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

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

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

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

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

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

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO

del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad intelectual.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

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

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

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

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

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

2.1 Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

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

entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

2.2 Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

- a) Los **LICITANTES** podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.
- b) La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los **LICITANTES** y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- c) Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un **LICITANTE** envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición**, dicha proposición será desechada.
- d) Los **LICITANTES** nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.
- e) El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

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

3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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

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

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

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

Asimismo, se publican como archivos anexos en el expediente de contratación del Sistema CompralNE, las siguientes Guías de Operación:

- GuíaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.).

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

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

3.2 Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.

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

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

3.3 Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

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

4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

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

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

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente Invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.
- b) 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. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- c) 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”**
- d) 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”**
- e) 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”**
- f) 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**
- g) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**
- h) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**

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

4.2 Contenido de la oferta técnica.

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

anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de las solicitudes de aclaración que se celebren.

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

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

4.3 Contenido de la oferta económica.

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos, considerando dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente invitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

5.1 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO, analizará y evaluará las ofertas técnicas

aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza de los servicios que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos que tengan una antigüedad máxima de 5 años de su formalización contados hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se asignará la puntuación o unidades porcentuales a los LICITANTES conforme a la tabla de puntuación señalada, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- f) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.

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

- i. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- ii. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- i. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:		33.00 PUNTOS
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Asignados
1.1	Capacidad de los recursos humanos		32.00
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>Experiencia mínima en proyectos o ejecución de actividades relacionadas con asesoría en administración de riesgos, específicamente en aseguramiento de bienes patrimoniales en entidades gubernamentales, estatales o autónomos.</p> <p>Para lo cual, deberá acreditar con el curriculum vitae de la persona que fungirá en los siguientes niveles y deberá presentar documentos comprobatorios en actividades similares a lo solicitado en esta convocatoria en los que ha participado, como proyectos, contratos, cartas de recomendación, dictaminaciones de riesgos, hojas de servicio y participación en procesos licitatorios, así como constancia de servicios expedida por las entidades gubernamentales en las que se haya desempeñado.</p> <p>Niveles:</p> <p>El nivel 1 Dirección (Líder Coordinador), de acuerdo con lo siguiente:</p>	11.00
		NIVEL	PUNTOS A ASIGNAR

		<p><i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 5 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i></p> <p><i>No acredita experiencia.</i></p> <p>El máximo de puntos por asignar: 5.00(cinco puntos)</p> <p>El nivel 2. Supervisión 1 Ejecutivo de Servicio.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 4 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i></td> <td>4.00(cuatro puntos)</td> </tr> <tr> <td><i>No acredita experiencia.</i></td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El nivel 3 Ejecución 2 Auxiliares.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Acredita experiencia mínima de 1 (un) año (1 punto por persona).</i></td> <td>2.00(dos puntos)</td> </tr> <tr> <td><i>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año.</i></td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 11.00(once puntos)</p>	NIVEL	PUNTOS A ASIGNAR	<i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 4 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i>	4.00(cuatro puntos)	<i>No acredita experiencia.</i>	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)		NIVEL	PUNTOS A ASIGNAR	<i>Acredita experiencia mínima de 1 (un) año (1 punto por persona).</i>	2.00(dos puntos)	<i>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año.</i>	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)		<table border="1"> <tr> <td><i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 5 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i></td> <td>5.00(cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td><i>No acredita experiencia.</i></td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El máximo de puntos por asignar: 5.00(cinco puntos)</td> </tr> </table>	<i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 5 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i>	5.00(cinco puntos)	<i>No acredita experiencia.</i>	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 5.00(cinco puntos)		
NIVEL	PUNTOS A ASIGNAR																									
<i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 4 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i>	4.00(cuatro puntos)																									
<i>No acredita experiencia.</i>	0.00(cero puntos)																									
El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)																										
NIVEL	PUNTOS A ASIGNAR																									
<i>Acredita experiencia mínima de 1 (un) año (1 punto por persona).</i>	2.00(dos puntos)																									
<i>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año.</i>	0.00(cero puntos)																									
El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)																										
<i>Se solicita experiencia mínima de 1 año y se aplicará la regla de tres con un máximo de 5 años o se considerará al participante con mayor experiencia para la obtención del máximo puntaje.</i>	5.00(cinco puntos)																									
<i>No acredita experiencia.</i>	0.00(cero puntos)																									
El máximo de puntos por asignar: 5.00(cinco puntos)																										
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p><u>Del personal propuesto para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla se evaluará el subrubro 1.1.2, en los siguientes términos:</u></p> <p>El nivel 1 Dirección (Líder Coordinador), deberá acreditar con documentación oficial; título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante, lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRADO ACADÉMICO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.</td> <td>4.50(cuatro punto cincuenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán</td> <td>5.50(cinco punto cincuenta puntos)</td> </tr> </tbody> </table>	GRADO ACADÉMICO	PUNTOS	Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	4.50(cuatro punto cincuenta puntos)	Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán	5.50(cinco punto cincuenta puntos)	<table border="1"> <tr> <td>GRADO ACADÉMICO</td> <td>PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.</td> <td>4.50(cuatro punto cincuenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán</td> <td>5.50(cinco punto cincuenta puntos)</td> </tr> </table>	GRADO ACADÉMICO	PUNTOS	Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	4.50(cuatro punto cincuenta puntos)	Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán	5.50(cinco punto cincuenta puntos)	15.00										
GRADO ACADÉMICO	PUNTOS																									
Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	4.50(cuatro punto cincuenta puntos)																									
Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán	5.50(cinco punto cincuenta puntos)																									
GRADO ACADÉMICO	PUNTOS																									
Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	4.50(cuatro punto cincuenta puntos)																									
Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos “C o D” para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán	5.50(cinco punto cincuenta puntos)																									

--	--

estar vigentes al momento y durante la contratación.	
Estudios de postgrado Doctorado o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión del doctorado (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D" para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	6.50(seis punto cincuenta puntos)
No presenta documentación completa (título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante y constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D").	0.00(cero puntos)
El máximo de puntos por asignar: 6.50(seis punto cincuenta puntos)	

El nivel 2 Supervisión (1 Ejecutivo de Servicio), deberá acreditar con documentación oficial; título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante, lo siguiente:

GRADO ACADÉMICO	PUNTOS
Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho. Con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante. Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D" para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	4.50(cuatro punto cincuenta puntos)
Estudios de postgrado Maestría o especialidad en administración o administración de riesgos o finanzas. Con título o cédula o constancia de conclusión de la maestría (100% créditos). Así como, presentar constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D" para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.	5.50(cinco punto cincuenta puntos)
No presenta documentación completa. (título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante y constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D").	0.00(cero puntos)
El máximo de puntos por asignar: 5.50(cinco punto cincuenta puntos)	

El nivel 3 Ejecución (2 Auxiliares), deberá acreditar con documentación oficial; título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante, lo siguiente:

GRADO ACADÉMICO	PUNTOS
Licenciatura en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría y derecho. certificado, constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante 1.50 (uno punto cincuenta por persona)	3.00(tres puntos)
No presenta documentación.	0.00(cero puntos)

		<p style="text-align: right;">El máximo de puntos por asignar: 3.00(tres puntos)</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 15.00(quinze puntos)</p> <p><i>Se otorgará el puntaje al licitante que acredite el grado académico del personal anteriormente referido, mismo que deberá comprobar con copia de la documentación oficial, considérese como documentación oficial la siguiente: Título, cédula, certificado, constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante.</i></p> <p><i>En su proposición el licitante deberá indicar el nivel de cada persona que presente. En el caso de los Auxiliares, en caso de que presente más de dos, sólo se tomarán los dos primeros según el consecutivo u orden en que presente su proposición.</i></p>	
<p>1.1.3</p>	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios requeridos por el Instituto</p>	<p><u>Del personal propuesto para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla se evaluará el subrubro 1.1.3, en los siguientes términos:</u></p> <p>Para la obtención de los puntos, el licitante deberá presentar una relación que señale los proyectos en los que el personal que asignará para llevar a cabo el servicio objeto de este procedimiento, haya participado en estas tareas, conteniendo por lo menos la siguiente información:</p> <p>PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE(PREFERENTEMENTE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre(s) de la empresa(s) o Dependencia(s) • Descripción breve de las actividades realizadas y/o servicio efectuado. • Año (s) en que se llevó a cabo. • Nombre y Teléfono de contacto. • Firmado por el interesado y el representante legal del licitante. <p>No se otorgarán puntos, si no se acredita con la documentación respectiva la relación que señale los proyectos en los que el personal que asignará haya participado y estén firmados por la persona que acredita la experiencia.</p> <p>Dicha documentación, podrá consistir en:</p> <p><i>Para el Nivel 1 Dirección:</i> Constancia documental (acuse de escritos, comunicados, proyectos, trabajos, minutas de trabajo, correos electrónicos, entre otros) de colaboración en la elaboración de programas de aseguramiento de bienes patrimoniales en entidades gubernamentales, estatales o autónomos, así como participación en procedimientos de licitación de los programas que ha formulado</p> <p><i>Para el Nivel 2 Supervisión:</i> Constancia documental (acuse de escritos, comunicados, proyectos, trabajos, minutas de trabajo, correos electrónicos, entre otros) de colaboración en el análisis y supervisión de programas de aseguramiento de bienes patrimoniales en entidades gubernamentales, estatales o autónomos, así como participación en procedimientos de licitación de los programas que ha colaborado.</p> <p><i>Para el Nivel 3 Ejecución:</i> Constancia documental (reporte de actividades, comunicados, proyectos, trabajos, correos electrónicos, entre otros) de colaboración en el análisis y supervisión de operación en programas de aseguramiento de bienes patrimoniales en entidades gubernamentales, estatales o autónomos, así como participación en procedimientos de licitación de los programas que ha colaborado.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p> <p>El Nivel 1 Dirección:(1 persona)</p>	<p style="text-align: center;">6.00</p>
		<p>DOMINIO DE APTITUDES</p>	<p>PUNTOS</p>

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="743 327 1252 499"> <i>Participación en máximo 5 (cinco) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 5 programas) se aplicará regla de tres.</i> </td> <td data-bbox="1252 327 1385 499"> <i>2.50(dos punto cincuenta puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 499 1252 548"> <i>No presentó relación y documentación que acredita.</i> </td> <td data-bbox="1252 499 1385 548"> <i>0.00(cero puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="743 548 1385 596"> <i>El máximo de puntos por asignar: 2.50(dos punto cincuenta puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="358 625 708 653"> <i>El Nivel 2 Supervisión:(1 persona)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 653 1252 693"> DOMINIO DE APTITUDES </td> <td data-bbox="1252 653 1385 693"> PUNTOS </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 693 1252 865"> <i>Participación en máximo 3(tres) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 3 programas) se aplicará regla de tres.</i> </td> <td data-bbox="1252 693 1385 865"> <i>1.50(uno punto cincuenta puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 865 1252 940"> <i>No presentó relación y documentación que acredita.</i> </td> <td data-bbox="1252 865 1385 940"> <i>0.00(cero puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="743 940 1385 989"> <i>El máximo de puntos por asignar: 1.50(uno punto cincuenta puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="358 995 1373 1043"> Se otorgará el mayor puntaje al licitante que acredite el mayor número de participación en programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, mientras que para el resto se aplicará regla de tres. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="358 1066 699 1094"> <i>El Nivel 3 Ejecución:(2 personas)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1115 1252 1155"> DOMINIO DE APTITUDES </td> <td data-bbox="1252 1115 1385 1155"> PUNTOS </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1155 1252 1266"> <i>Participación en 1 (un) programa de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura de Proposiciones (1 punto por persona).</i> </td> <td data-bbox="1252 1155 1385 1266"> <i>2.00(dos puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1266 1252 1344"> <i>No presentó relación y documentación que acredita.</i> </td> <td data-bbox="1252 1266 1385 1344"> <i>0.00(cero puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="743 1344 1385 1381"> <i>El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="513 1388 1373 1415"> TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 6.00(seis puntos) </td> </tr> </table>	<i>Participación en máximo 5 (cinco) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 5 programas) se aplicará regla de tres.</i>	<i>2.50(dos punto cincuenta puntos)</i>	<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>	<i>El máximo de puntos por asignar: 2.50(dos punto cincuenta puntos)</i>		<i>El Nivel 2 Supervisión:(1 persona)</i>		DOMINIO DE APTITUDES	PUNTOS	<i>Participación en máximo 3(tres) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 3 programas) se aplicará regla de tres.</i>	<i>1.50(uno punto cincuenta puntos)</i>	<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>	<i>El máximo de puntos por asignar: 1.50(uno punto cincuenta puntos)</i>		Se otorgará el mayor puntaje al licitante que acredite el mayor número de participación en programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, mientras que para el resto se aplicará regla de tres.		<i>El Nivel 3 Ejecución:(2 personas)</i>		DOMINIO DE APTITUDES	PUNTOS	<i>Participación en 1 (un) programa de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura de Proposiciones (1 punto por persona).</i>	<i>2.00(dos puntos)</i>	<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>	<i>El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)</i>		TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 6.00(seis puntos)		
<i>Participación en máximo 5 (cinco) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 5 programas) se aplicará regla de tres.</i>	<i>2.50(dos punto cincuenta puntos)</i>																																
<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>																																
<i>El máximo de puntos por asignar: 2.50(dos punto cincuenta puntos)</i>																																	
<i>El Nivel 2 Supervisión:(1 persona)</i>																																	
DOMINIO DE APTITUDES	PUNTOS																																
<i>Participación en máximo 3(tres) programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones, mientras que para el resto (participación en menos de 3 programas) se aplicará regla de tres.</i>	<i>1.50(uno punto cincuenta puntos)</i>																																
<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>																																
<i>El máximo de puntos por asignar: 1.50(uno punto cincuenta puntos)</i>																																	
Se otorgará el mayor puntaje al licitante que acredite el mayor número de participación en programas de Administración de Riesgos en la Administración Pública, mientras que para el resto se aplicará regla de tres.																																	
<i>El Nivel 3 Ejecución:(2 personas)</i>																																	
DOMINIO DE APTITUDES	PUNTOS																																
<i>Participación en 1 (un) programa de Administración de Riesgos en la Administración Pública, dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha del Acto de Apertura de Proposiciones (1 punto por persona).</i>	<i>2.00(dos puntos)</i>																																
<i>No presentó relación y documentación que acredita.</i>	<i>0.00(cero puntos)</i>																																
<i>El máximo de puntos por asignar: 2.00(dos puntos)</i>																																	
TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 6.00(seis puntos)																																	
1.2	Participación de personal con discapacidad o empresas que cuenten con personal con discapacidad	De conformidad con el párrafo segundo del artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará a 1 (UN) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relacione en la convocatoria, en el numeral 5.1.	1.00																														
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado		12.00 PUNTOS																														

<p>2.1</p>	<p>Experiencia y Especialidad del licitante</p>	<p>El licitante deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, para lo cual deberá presentar copia legible de máximo 3 (tres) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización tomando como base la fecha de presentación y apertura de proposiciones con los que acredite la prestación de servicios de las mismas o muy similares características y condiciones de las que se requieren. Se entenderá por similar que el contrato refiera al menos del servicio en administración de riesgos. Los contratos podrán ser del mismo periodo. Sin embargo, para el cómputo de los mismos se sumará el tiempo de vigencia de cada uno sin duplicar o adicionar los periodos de convivencia entre estos, de manera que, si dos o más contratos conviven durante cierto número de días calendario, se computarán sólo esos días, sin que se adicione o incrementen tantas veces como contratos coincidan.</p> <p>ESPECIALIDAD:</p> <table border="1" data-bbox="740 688 1383 913"> <thead> <tr> <th>PUNTOS MÁXIMOS DE CONTRATOS ACREDITADOS.</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.</td> <td>6.00 (seis puntos)</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>EXPERIENCIA</p> <table border="1" data-bbox="740 1010 1383 1234"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADOS POR TOTAL DE CONTRATO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de años acreditados</td> <td>6.00 (seis puntos)</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO:12.00</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p> <p>El licitante presentará preferentemente relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos de las empresas con las que se formalizaron los documentos contractuales; siempre y cuando esos datos no formen parte de los contratos exhibidos, para verificar la información. En caso de que no se puedan corroborar los datos, no se otorgará el puntaje.</p> <p>Para la distribución de puntos, se aplicará una regla de tres, tanto en especialidad como en experiencia.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad o de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto. En caso de presentar más de 3 contratos sólo se considerarán los 3 primeros documentos de acuerdo con el orden o con el número consecutivo de folio de la proposición del licitante.</p>	PUNTOS MÁXIMOS DE CONTRATOS ACREDITADOS.	PUNTOS	Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	6.00 (seis puntos)	Ningún aspecto acreditado.	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)		NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADOS POR TOTAL DE CONTRATO	PUNTOS	Puntos máximos para el máximo de años acreditados	6.00 (seis puntos)	Ningún aspecto acreditado.	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)		<p>12.00</p>
PUNTOS MÁXIMOS DE CONTRATOS ACREDITADOS.	PUNTOS																		
Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	6.00 (seis puntos)																		
Ningún aspecto acreditado.	0.00(cero puntos)																		
El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)																			
NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADOS POR TOTAL DE CONTRATO	PUNTOS																		
Puntos máximos para el máximo de años acreditados	6.00 (seis puntos)																		
Ningún aspecto acreditado.	0.00(cero puntos)																		
El máximo de puntos por asignar: 6.00(seis puntos)																			
<p>Rubro 3</p>	<p>PROPUESTA DE TRABAJO Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria que contenga como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Forma de evaluar el programa de aseguramiento vigente. 2.-Propuesta del nuevo programa de aseguramiento, indicando las ventajas a obtener, para la elaboración del anexo técnico. 3.-Asesorar en el proceso de licitación para el programa de aseguramiento, facilitando la sinergia entre posibles proveedores, área requiriente y cumplimiento de normatividad. 	<p>24.00 PUNTOS</p>																	

	<p>4.-Transferencia de conocimientos al personal que administra las pólizas en toda la estructura de la organización, incluyendo material didáctico.</p> <p>5.-Proporcionar los servicios técnicos adicionales, considerando la complejidad de la organización y el entorno político inherente a la misma.</p>								
3.1	Oferta técnica	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.							
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>El licitante deberá presentar la metodología de trabajo para dar cumplimiento a cada punto señalado en el numeral 5.3. Responsabilidades del Asesor de Seguros y sus subrubros del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, describiendo la forma en que desarrollarán las actividades, indicando al personal que fungirá como responsable en cada punto.</p> <table border="1"> <tr> <td>Entregó metodología</td> <td>10.00(diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>No entregó metodología</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 10.00(diez puntos)</p>	Entregó metodología	10.00(diez puntos)	No entregó metodología	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)		10.00
Entregó metodología	10.00(diez puntos)								
No entregó metodología	0.00(cero puntos)								
El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)									
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El licitante deberá presentar el plan de trabajo detallado con el que prestará el servicio durante el plazo de contratación, considerando el desarrollo de su metodología y los tiempos establecidos para los entregables, acorde con lo detallado en el numeral 6. Condiciones generales de la contratación, subrubros 6.1 al 6.3 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, describiendo la forma en que desarrollarán las actividades, indicando al personal que fungirá como responsable en cada punto.</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita plan de trabajo</td> <td>10.00(diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita plan de trabajo</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 10.00(diez puntos)</p>	Acredita plan de trabajo	10.00(diez puntos)	No acredita plan de trabajo	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)		10.00
Acredita plan de trabajo	10.00(diez puntos)								
No acredita plan de trabajo	0.00(cero puntos)								
El máximo de puntos por asignar: 10.00(diez puntos)									
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El licitante deberá presentar el organigrama pormenorizado del personal con que prestará el servicio, durante el plazo de contratación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita organigrama</td> <td>4.00(cuatro puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita organigrama</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 4.00(cuatro puntos)</p>	Acredita organigrama	4.00(cuatro puntos)	No acredita organigrama	0.00(cero puntos)	El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)		4.00
Acredita organigrama	4.00(cuatro puntos)								
No acredita organigrama	0.00(cero puntos)								
El máximo de puntos por asignar: 4.00(cuatro puntos)									
Rubro 4	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS		3.00 PUNTOS						
	Evaluación del Programa de capacitación que proporcione el licitante								
4.1	Transferencia de conocimientos	El licitante deberá presentar la metodología, el programa de transferencia de conocimientos y acreditar las habilidades del personal que asignará tomando en cuenta lo establecido en el numeral 5.3.5.13 Transferencia conocimientos en materia de seguros y legislación aplicable , del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria., conforme a lo siguiente:							
4.1.1	Metodología, visión a utilizar en la impartición del curso	<p>El licitante deberá desarrollar la forma en que realizará la transferencia de conocimientos (logística y cronograma).</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita</td> <td>1.00(un punto)</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00(cero puntos)</td> </tr> </table>	Acredita	1.00(un punto)	No acredita	0.00(cero puntos)	1.00		
Acredita	1.00(un punto)								
No acredita	0.00(cero puntos)								

			El máximo de puntos por asignar: 1.00(un punto)				
4.1.2	Programa de transferencia de conocimientos	El licitante deberá desarrollar el programa para transferencia de conocimientos que propone (planeación, temario y materiales didácticos a emplear).	1.00				
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Acredita</td> <td style="text-align: right;">1.00(un punto)</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td style="text-align: right;">0.00(cero puntos)</td> </tr> </table>	Acredita	1.00(un punto)	No acredita	0.00(cero puntos)
			Acredita	1.00(un punto)			
No acredita	0.00(cero puntos)						
El máximo de puntos por asignar: 1.00(un punto)							
4.1.3	Nivel profesional, Conocimientos y habilidades del personal	Acredita que la persona asignada cuenta con conocimientos o habilidades para proporcionar la transferencia de conocimientos mediante Certificado, Diploma o Constancia de haber impartido cursos o talleres sobre temas afines al objeto de esta licitación en el sector público o privado y/o en alguna Universidad.	1.00				
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Acredita</td> <td style="text-align: right;">1.00(un punto)</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td style="text-align: right;">0.00(cero puntos)</td> </tr> </table>	Acredita	1.00(un punto)	No acredita	0.00(cero puntos)
			Acredita	1.00(un punto)			
No acredita	0.00(cero puntos)						
El máximo de puntos por asignar: 1.00(un punto)							
TOTAL DE PUNTOS POR ASIGNAR EN EL PRESENTE SUBRUBRO: 3.00(tres puntos)							
Rubro 5	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		8.00 PUNTOS				
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por el Instituto o cualquier otra persona.						
5.1	Cumplimiento de contratos	<p>Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía de cumplimiento y/o carta de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior, considerando un documento por cada contrato máximo 3 (tres). Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres</p> <p>Sólo se tomarán en cuenta los documentos de cumplimiento de los contratos con los que acreditó la especialidad y experiencia.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cumplimientos de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p>	8.00				
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			80.00				
Puntuación a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada será:			60.00				

De conformidad con lo señalado en la letra B. del artículo 80 de las POBALINES, el puntaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **60.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo. Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2 Criterios de evaluación económica

- a) Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del

INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MOemb \times 20 / MOi.$$

Dónde:

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

- b) Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el monto Subtotal que es el monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

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.

5.3 Criterios para la adjudicación del contrato.

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

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará a un solo LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MiPymes, y se adjudicará el contrato en primer

término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

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

6 ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes al finalizar cada Acto y se publicará y podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones>.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraINE en <https://compras.ine.mx/>, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1 Acto de Junta de Aclaraciones.

6.1.1 Lugar, Fecha y Hora.

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **18 de noviembre de 2022, a las 09:15 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, **sexto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma**.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

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

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

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

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 16 de noviembre de 2022 a las 09:15 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado "Mensajes" o a los correos electrónicos rocio.paz@ine.mx, roberto.medina@ine.mx, ary.rodriguez@ine.mx**.
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le sean propias de conformidad con el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.
- e) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la junta de aclaraciones

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en el artículo 62 de las POBALINES.

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el

nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, durante el Acto presencial y a través de CompralNE, la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

Para el caso de los LICITANTES que participen de manera electrónica, a través de CompralNE, se informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

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

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

6.2 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **25 de noviembre de 2022 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos

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

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia, en caso de participar en forma presencial, o incluirlo en su proposición, en caso de participar de forma electrónica.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, en primera instancia a los que presentaron proposición a través de CompralNE y posteriormente a los que la presentaron de manera presencial, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la

convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

6.3 Acto de Fallo.

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 5 de diciembre de 2022** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los PROVEEDORES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en

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

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

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

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

Persona moral

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

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

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

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

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

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

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

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

Persona física

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

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

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

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

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

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

En cumplimiento al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, 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, los particulares deberán realizar el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. Lo anterior, **considerando que el documento que se emita gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.**

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

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

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

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

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

Personas morales nacionales:

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)

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

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

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

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

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

7.2.1 Garantía de cumplimiento del contrato:

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

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

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

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

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 9**)

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

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

8 PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo estipulado en los artículos 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, junto con la presentación de los entregables correspondientes, le será aplicable una pena convencional por cada día hábil de atraso, calculado sobre el importe correspondiente a los servicios no prestados oportunamente, junto con la presentación de los entregables correspondientes, conforme a lo siguiente:

ETAPA	CONCEPTO	REFERENCIA	PLAZO/FECHA ENTREGA	MÉTODO DE CÁLCULO
1 Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente	Informe escrito de resultados, el cual incluye propuestas de mejora para el aseguramiento integral.	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros, 5.3.1. Revisión, valoración y opinión de la póliza vigente.	27 de enero de 2023	1% sobre el importe del valor de la etapa 1, antes del I.V.A., por cada día hábil de atraso, por no entregar en forma impresa y medio electrónico el Informe de resultados con las propuestas de mejora para el aseguramiento integral.
2. Formulación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral, para la elaboración del Anexo Técnico que formará parte de la convocatoria en la Licitación Pública Nacional, para llevar a cabo la contratación del servicio	Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral.	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros, 5.3.5. Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral.	24 de febrero de 2023	3% sobre el importe del valor de la etapa 2, antes del I.V.A., por cada día hábil de atraso, por no entregar en forma impresa y medio electrónico el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales.
3 Asesoramiento y acompañamiento al Instituto durante todos los procedimientos de licitación para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales	Reporte impreso y electrónico con las evaluaciones de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes en el procedimiento de contratación de Aseguramiento Integral de	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros., 5.3.5 Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, 5.3.5.11 Evaluación de programas.	En un plazo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la presentación y apertura de proposiciones, el cual podrá ser prorrogado por el administrador del contrato, considerando el volumen de las proposiciones a evaluar y hasta por	3% sobre el importe del valor de la etapa 3, antes del I.V.A., por cada día hábil de atraso por no entregar en forma impresa y medio electrónico, el reporte de las evaluaciones de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes en el procedimiento de contratación de

ETAPA	CONCEPTO	REFERENCIA	PLAZO/FECHA ENTREGA	MÉTODO DE CÁLCULO
	Bienes Patrimoniales.		un máximo de 3 (tres) días hábiles más.	Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales.
4. Instrumentación del nuevo programa y Transferencia de conocimientos (capacitación al personal encargado de administrar las pólizas).	Grabación y material didáctico utilizado para la transferencia de conocimientos (capacitación) impartida y listado de asistentes	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros; 5.3.5 Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales; 5.3.5.13. Transferencia de conocimientos en materia de seguros y legislación aplicable.	Deberán presentarse a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la capacitación impartida.	1% sobre el importe del valor de la etapa 4, antes del I.V.A., por cada día hábil de atraso, por no entregar la grabación y material didáctico utilizado para la transferencia de conocimientos (capacitación) impartida y listado de asistentes.

El límite máximo de la pena convencional que podrán aplicarse al PROVEEDOR, serán hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

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

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

9 DEDUCCIONES.

De conformidad con los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del presente contrato.

Para el cálculo y la determinación de las deducciones que a continuación se señalan, se llevará a cabo considerando la etapa que se trate. El INSTITUTO, aplicará las siguientes deducciones:

ETAPA	CONCEPTO	MÉTODO DE CÁLCULO
1	Programa de visitas de Campo	1% sobre el importe del valor de la etapa 1.-Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente, antes del I.V.A., por cada visita de campo no realizada conforme a la programación.
1	Reportes de Visitas de Campo	1% sobre el importe del valor de la etapa 1.-Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente, antes del I.V.A., por cada reporte no entregado en tiempo, relacionado con cada una de las visitas de campo, establecidas en el anexo técnico.
1,2,3, 4	Reuniones de Trabajo presenciales.	2% sobre el importe de la facturación por servicios devengados que se presente a cobro, de la etapa de que se trate, por faltar a cualquiera de las reuniones de trabajo presenciales debidamente notificadas (vía oficio o

ETAPA	CONCEPTO	MÉTODO DE CÁLCULO
		medio electrónico), requeridas por el Administrador del contrato o Supervisor del contrato.

10 PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

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

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

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

12 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

13 MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

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

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

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

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

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

14.1 Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de las solicitudes de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o de la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (Persona física o moral, participante), en caso de optar en participar de forma electrónica, o no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en caso de optar en participar de manera presencial.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa LICITANTE no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación o cuando el LICITANTE sea persona física y su actividad preponderante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

14.2 Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3 Cancelación del procedimiento de invitación.

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

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

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16 INCONFORMIDADES.

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO. Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México.

17 SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Introducción

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, párrafo segundo, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (el Instituto) y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la propia Constitución. El Instituto es un Organismo Público Autónomo, autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y sus funciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Sobre este marco y con base en el artículo 29 de la LGIPE, el Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

Asimismo, el artículo 31, párrafo primero de la LGIPE, señala que el Instituto es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

Dicho lo anterior, el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto de conformidad con lo señalado por el artículo 31, párrafo segundo de la LGIPE.

Por lo tanto, el Instituto como Organismo Público Autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio que se integra con los bienes muebles e inmuebles, requiere contar con un programa específico de aseguramiento integral a la medida de los riesgos que como órgano garante de la democracia en México presenta.

Adicional a lo anterior y con base en la relevancia que implica, en caso de siniestro, la correcta gestión en los procesos de recuperación del patrimonio del Instituto; a saber: Identificación de coberturas afectadas, oportunidad en el reporte, seguimiento, asesoría técnica y legal, conformación de expediente y obtención de la indemnización.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 127, 128 y 129 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral (Manual de Normas), vigente de conformidad con el artículo Sexto Transitorio de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), tiene la atribución de administrar los programas de aseguramiento con las funciones de:

- a) Dar seguimiento al programa anual.
- b) Realizar las actividades para el proceso de contratación de la póliza de aseguramiento que ampare los bienes patrimoniales.
- c) Vigilar que la póliza de seguros de bienes patrimoniales se contrate con vigencia acorde a la disponibilidad de recursos presupuestarios.
- d) Analizar la disponibilidad, capacidad y eficiencia técnica, material y humana de la conveniencia de contratar un Asesor Externo en materia de seguros.

La DEA cuenta, para el desarrollo de estas actividades, con una estructura orgánica que consiste en: una Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS), una Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos (STAR), un Departamento de Administración de Riesgos (DAR) y Dos Operativos profesionistas en materia de seguros, sin embargo, para elaborar y supervisar el programa integral de aseguramiento a nivel nacional, es decir, integrar un aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto (bienes) en los 300 distritos electorales y Juntas Locales Ejecutivas en las 32 entidades federativas; se requiere del **Servicio de Asesoría Externa en materia de Seguros de Bienes Patrimoniales**, teniendo como propósito contar con un despacho asesor especializado o una persona física especialista con los conocimientos y experiencia en: la identificación y administración de riesgos, identificación de bienes asegurables, visitas de campo, probabilidad y estadística, además del análisis técnico en la selección y suscripción de los riesgos para evaluar las coberturas y primas que ofrecen las aseguradoras, en redacción y corrección de estilo de pólizas.

De esta manera, ampliará la capacidad profesional y por ende se tendría mayor cobertura y especialización en la administración de los servicios de contratación de Bienes Patrimoniales, siempre buscando maximizar la eficiencia y garantizar la mayor conveniencia en cuanto a calidad y oportunidad para el Instituto.

2. Objeto de la contratación:

Contar con el Servicio de Asesoría Externa en materia de Seguros de Bienes Patrimoniales, con la finalidad de colaborar en la elaboración e integración del “Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, julio 2023-diciembre 2024”, así como contar con un despacho especializado o especialista con los conocimientos y experiencia en: la identificación y administración de riesgos, identificación de bienes asegurables, visitas de campo, probabilidad y estadística, además del análisis técnico en la selección, suscripción de los riesgos, análisis técnico de reclamaciones por siniestros, evaluación de las coberturas y primas que ofrecen las aseguradoras, en redacción y corrección de estilo de pólizas, así como asesorar en aspectos técnicos al Instituto en temas relativos a los seguros de bienes patrimoniales.

3. Alcance de la contratación:

Consolidar los procedimientos y documentación para realizar la contratación del seguro de bienes patrimoniales, con aquellas instituciones aseguradoras autorizadas que garanticen las mejores condiciones para el Instituto, según sea el caso, en cuanto a cobertura, deducibles, coaseguros, precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias a considerar.

Para tal efecto, es necesario contar con especialistas que analicen el contenido de la póliza de aseguramiento actual e identificar mejores coberturas y primas a devengar, mediante una comparación de condiciones y costos dentro del mercado.

Adicionalmente deberá asesorar y acompañar al Instituto en el procedimiento de contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, mismo que se realiza a través de un procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Asimismo, el Asesor colaborará con la administración de la póliza y dará seguimiento a la recuperación de los siniestros complejos, que se encuentren pendientes o surjan durante la vigencia de la contratación, así como alguna otra asesoría que el Instituto pueda solicitarle.

4. Justificación:

De conformidad con lo estipulado en los artículos 127, 128 y 129 del Manual de Normas y toda vez que no se cuenta con el personal profesional suficiente; la Dirección de Recursos Materiales y Servicios,

requiere del Servicio de Asesoría Externa en materia de Seguros en pólizas de Bienes Patrimoniales, teniendo como propósito contar con un despacho especializado o especialista con los conocimientos y experiencia en la identificación y administración de riesgos, probabilidad y estadística que permita evaluar las coberturas y primas que ofrecen las aseguradoras, en redacción y corrección de estilo de pólizas.

Lo anterior, a fin de colaborar en la elaboración y supervisión de programas integrales de aseguramiento a través de las pólizas de seguros de bienes patrimoniales, que garanticen las mejores condiciones para el Instituto según el caso, en cuanto a cobertura, deducibles, coaseguros, precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

5. Descripción detallada de la contratación:

5.1. Requisitos que el licitante deberá cumplir para que su oferta técnica pueda ser evaluada a través de puntos y porcentajes:

- a) Ser Agente de Seguros, registrado ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cuyo registro deberá estar vigente durante la contratación.
- b) Presentar la constancia de inscripción en el registro de Asesores Externos de Seguros a cargo de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual deberá estar vigente durante la contratación.
- c) Presentar las constancias de categoría de intermediación de seguros tipos "C o D" para la Póliza de Bienes Patrimoniales, las cuales deberán estar vigentes al momento y durante la contratación.
- d) Deberá contar con certificado ISO 9001 en Sistemas de Gestión de Calidad, emitida por un organismo certificador en territorio mexicano que cuente con una certificación por parte de la entidad regulatoria Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), para lo cual deberá presentar la constancia que lo acredite.
- e) Presentar el directorio del Grupo de Trabajo, responsable de Asesorar al Instituto en materia de seguros durante la vigencia del contrato.
- f) El Licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil o de Responsabilidad Profesional o su equivalente, por los errores u omisiones que pudieran ocasionar con motivo de sus Servicios Profesionales, por una suma asegurada mínima de \$50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), la cual deberá estar vigente durante el periodo de la contratación, acompañada del comprobante de pago de prima.

La referida póliza cubrirá los errores u omisiones derivados de la prestación del servicio de asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales, la cual estará comprometida en tanto el programa de aseguramiento que asesoró y que fue colocado por el Instituto en el mercado asegurador, esté vigente.

5.2 Conocimientos y experiencia técnica básica a evaluar:

- a) Grado académico del grupo de trabajo: licenciatura, maestría o doctorado en administración, administración de riesgos, contaduría, ingeniería civil, actuaría, finanzas o derecho, para lo cual deberán acreditar con título o cédula o constancia de conclusión de la carrera (100% créditos) o carta pasante.

- b) Para el caso del Líder Coordinador o el Ejecutivo de Servicio, deberán presentar experiencia comprobatoria en elaboración de manuales de procedimientos en materia de aseguramiento de bienes patrimoniales, tales como proyectos elaborados, constancias o evidencias de haberlos presentado, o bien, de haber participado en su elaboración, debiendo ser mínimo 2 proyectos.
- c) De igual manera, se asignarán los puntos correspondientes en los Rubros 1, 2, 4 y 5 de la Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes conforme a lo que el licitante logre acreditar.

5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros:

Para cumplir con el Servicio objeto de la contratación requerido por el Instituto, se requiere la asistencia del grupo de trabajo del proveedor, de acuerdo a lo siguiente:

Equipo de trabajo	Asistencia
1 (un) Líder de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Para la presentación y entrega de cada entregable en el horario establecido por el Administrador o Supervisor del contrato, debiendo ser en día hábil, con la duración necesaria para hacer la presentación de cada entregable. En los casos en los que el Supervisor no pueda tomar decisiones o dar solución al INE, en el horario establecido por el Administrador o Supervisor del contrato. Durante el proceso de licitación, conforme a los actos y etapas en los tiempos y horarios que se requiera su participación.
1 (un) Supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 1 (una) vez por semana de 9:00 a 18:00 horas, previo acuerdo con el Departamento de Administración de Riesgos. Durante el proceso de licitación, conforme a los actos y etapas en los tiempos y horarios que se requiera su participación.
2 (Dos) Auxiliares.	<ul style="list-style-type: none"> Lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Durante el proceso de licitación, conforme a los actos y etapas en los tiempos y horarios que se requiera su participación.

Asimismo, se describen a continuación de manera enunciativa más no limitativa las responsabilidades del Asesor.

5.3.1 Revisión, valoración y opinión de la póliza vigente:

El Asesor Externo, deberá revisar, valorar y emitir opinión, respecto de las condiciones generales contenidas en la póliza vigente contratada por el "El Instituto", conforme a lo siguiente:

ASEGURADORA	VIGENCIA	OBJETO	CONTRATO	NO. PÓLIZA
Seguros Inbursa, S. A. Grupo Financiero Inbursa.	1º de julio de 2022 al 30 de junio de 2023	Múltiple integral de bienes patrimoniales/daños	INE/045/2022	25200 30038835

En este sentido, la revisión, valoración y opinión deberá ser respecto de los alcances de la póliza vigente e implicaciones para el Instituto, a manera enunciativa más no limitativa, respecto a los rubros que se

enlistan a continuación y deberá ser entregado por escrito y en medio electrónico el día 27 de enero de 2023.

- a) Coberturas.
- b) Riesgos cubiertos.
- c) Exclusiones.
- d) Límites de responsabilidad.
- e) Deducibles y coaseguros.
- f) Tiempo de indemnización y análisis de conveniencia de ampliación de prescripción.
- g) Estándares de servicio.
- h) Salvamentos.
- i) Fondos Especiales, realizar estudio de la siniestralidad presentada en la póliza, a fin de determinar el monto adecuado del “Fondo para casos especiales” en cada vigencia, especialmente por lo que corresponda al proceso electoral federal de 2024.
- j) Semovientes.

5.3.2 Estudio de caso y levantamiento de información:

Realizar un estudio del Instituto como Organismo Público Autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que le permita conocer los bienes muebles e inmuebles e identificar los riesgos presentes como órgano garante de la democracia en México, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de Bienes y Riesgos:** Con base en la información recopilada y el estudio integral administración de riesgos, el Asesor identificará los bienes y riesgos del Instituto, con el objetivo primordial de cubrir los riesgos a los que se encuentra expuesto, considerando las diferentes condiciones de aseguramiento.
- b) Riesgos Asegurables del Instituto:** Identificar los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes identificados previamente. Respecto de estos bienes, se elaborará una relación de los riesgos que pueden ser cubiertos mediante una póliza de seguro.
- c) Bienes Asegurables:** Con base en los valores y el detalle de los bienes que conforman las instalaciones del Instituto, que pueden ser cubiertos por una póliza de seguro de Bienes Patrimoniales, se planteará una relación de dichos bienes y sus valores nuevos de reposición correspondientes, utilizando y justificando las actualizaciones pertinentes que se requieran.
- d) Análisis:** Podrá realizar los análisis basados en cálculos econométricos y actuariales; para determinar el costo beneficio; entre otros; que proponga para evaluar el programa de aseguramiento propuesto.

- e) **Asesorar:** respecto a las adecuaciones a realizar que sean pertinentes en el nuevo al programa de aseguramiento, sobre todo cuando existan modificaciones o cambios en los riesgos asegurables.
- f) **Prevención de riesgos:** Establecer sistemas de prevención de riesgos y de pérdidas.

5.3.3 Programa de visitas de campo:

Las visitas tienen como finalidad conocer los bienes muebles e inmuebles de órganos centrales e identificar los riesgos presentes a los que se encuentra expuesto el patrimonio del Instituto, así como, la identificación y supervisión de los bienes asegurables, el Proveedor deberá realizar las inspecciones necesarias para la determinación de los mismos, en las fechas y horario que determine el Administrador del contrato. Las visitas de inspección serán a los inmuebles más representativos y los gastos que deriven de estas visitas serán cubiertos por el proveedor, inmuebles que se ubican en:

INMUEBLE	DIRECCIÓN
Viaducto Tlalpan	Viaducto Tlalpan 100, Col. El Arenal Tepepan, alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.
Tláhuac	Av. Tláhuac 5502, Col. Granjas Estrella, alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880, Ciudad de México.
Insurgentes	Av. Insurgentes Sur 1561, Col. San José Insurgentes, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
QUANTUM	Adolfo López Mateos 239, Col. Los Alpes, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
Acoxta	Calzada Acoxta 434, Col. Coapa, alcaldía Tlalpan, C.P. 14300, Ciudad de México.
Moneda	Moneda 64, Col Tlalpan Centro, alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México.
CECyRD	San Juan Tilcuautila Km 54, Col. San Agustín Tlaxiaca, C.P. 42160, Pachuca, Hidalgo.

Para cada inmueble, se destinará un día de visita, el calendario será proporcionado al PROVEEDOR, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes al inicio de la prestación del servicio, mediante oficio signado por el Supervisor del contrato. En el caso de los inmuebles ubicados en la Ciudad de México y CECyRD serán acompañados por un representante del Departamento de Administración de Riesgos. Asimismo se invitará a un representante del Órgano Interno de Control. Es importante precisar que el costo de los viajes para la realización de las visitas de inspección será por cuenta del proveedor.

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

5.3.4 Evaluación de riesgos y determinación de Niveles de retención:

Con los bienes y riesgos asegurables identificados, se evaluará qué tratamiento debe darse a los mismos, con relación a un seguro de Bienes Patrimoniales. Posteriormente y utilizando este análisis, con la finalidad de optimizar el costo del seguro, se determinará el nivel óptimo de retención, con base en la siniestralidad observada en el último año, mediante el índice de siniestralidad.

5.3.5 Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales:

A partir de la información, el Asesor, determinará y justificará las coberturas; vigencia de la póliza; señalará los deducibles y coaseguros; identificará los riesgos no cubiertos y dará seguimiento al esquema de pago de primas, así como preparar y actualizar la formulación del nuevo Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales para llevar a cabo el proceso de licitación, para lo cual deberá tomar en consideración la Junta de Aclaraciones del último procedimiento de Licitación, a fin de realizar las mejoras pertinentes

El Asesor presentará como mínimo 2 (dos) y máximo 3 (tres) esquemas de aseguramiento, de manera que se pueda elegir aquel que brinde las mejores condiciones y minimice la exposición del Instituto, los cuales contendrán como mínimo lo siguiente:

5.3.5.1 Coberturas:

El Asesor, determinará y justificará las coberturas adecuadas para el Instituto, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y costo en el mercado.

5.3.5.2 Condiciones de coberturas del mercado reasegurador:

Con la finalidad de obtener las mejores condiciones, se desarrollará un análisis de las condiciones del mercado internacional de reaseguro, para proporcionar al Instituto diversas alternativas relacionadas con respuesta en endosos, recuperación en caso de siniestro, factibilidad de condiciones para aseguramiento de los bienes y calificaciones de las reaseguradoras.

5.3.5.3 Recomendación de la vigencia:

Analizar y justificar la vigencia que deberán tener los contratos para plantear una vigencia que evite los periodos sin cobertura.

Si debido a la estructura del paquete del seguro se excediera el presupuesto, será necesario considerar el costo/beneficio que se tendría al contratar bajo dichas condiciones, considerando los factores que influyen en las primas.

5.3.5.4 Deducibles y coaseguros:

Se señalarán las cantidades que correspondan a deducibles y coaseguros. En caso de que alguno de los conceptos anteriores se considere desfavorable para el Instituto o tenga posibilidad de mejora, proporcionarán alternativas para modificar dicho concepto mediante un análisis previo de las condiciones de mercado.

Lo anterior se justificará con la relación costo/beneficio de la medida sugerida.

Deberá analizar e identificar una propuesta de deducibles por nivel de porcentaje a razón de la segmentación por montos de la pérdida bruta.

5.3.5.5 Riesgos no cubiertos:

Identificación y descripción de riesgos no cubiertos, así como de aquellos casos en los que haya una exclusión de responsabilidad para la aseguradora y medidas de seguridad exigidas.

5.3.5.6 Pago de primas:

Estimar costos de primas, que en su caso cubrirá el Instituto, en los ejercicios fiscales 2023 (julio-diciembre) y 2024 desglosando su integración, considerando que por lo que corresponde a 2024 con ese programa se hará frente a la siniestralidad que pudiera presentarse durante el proceso electoral federal.

5.3.5.7 Avalúo de los salvamentos:

El asesor realizará el avalúo de los salvamentos, en caso de aceptación.

5.3.5.8 Evaluar y proponer las inclusiones por ramo, conforme a lo siguiente:

I. Póliza de daños.

- Reducción de pago de primas, por contar con sistemas contra incendio, etc.
- Analizar la conveniencia e impacto en la prima de aseguramiento, de la contratación de la cobertura flotante de accidentes personales, en póliza de daños, para cubrir siniestros de lesiones o muerte provocado por terceros a funcionarios de casilla o ciudadanos que acudan a sufragar su voto, con una periodicidad de 5 días naturales antes y hasta 5 días naturales posteriores al día de la elección.
- Analizar y determinar la conveniencia de ampliar la cobertura de terrorismo al resto de las secciones de la póliza vigente.

5.3.5.9 Asesoría en la elaboración del Anexo técnico para la contratación del Seguro de Bienes Patrimoniales.

El Asesor propondrá las características que deberá incluir el anexo técnico que conformará las bases de licitación para la contratación del seguro de Bienes Patrimoniales, para el periodo 2023 (julio-diciembre)-2024, que serán aprobadas por la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos (STAR). Las características deberán garantizar las mejores condiciones de cobertura y costo para el aseguramiento correspondiente.

Posteriormente, con base en los bienes y riesgos identificados y el plan de aseguramiento, apegándose a la normatividad aplicable del Instituto Nacional Electoral, el Asesor elaborará los documentos necesarios para la licitación, contemplando la metodología definida en acuerdo con la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos (STAR) para la evaluación de propuestas.

5.3.5.10 Asesorar al área de administración de riesgos durante el proceso de Licitación Pública Nacional en lo referente a:

- a) En la conformación del anexo técnico y condiciones contractuales.
- b) Asesorar al área de Administración de Riesgos durante la reunión del Subcomité Revisor de Convocatorias.
- c) Coadyuvar, en su caso, en la elaboración de las modificaciones generadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias.
- d) Verificar que el anexo técnico, incluido en la publicación de la Convocatoria, corresponda a la versión enviada a la Subdirección de Adquisiciones.
- e) Asistir a la Juntas de aclaraciones y dar respuesta a cada una de las aclaraciones formuladas por los participantes.

- f) Coadyuvar, en la elaboración de respuestas a las preguntas planteadas por las aseguradoras que consulten la Convocatoria y envíen preguntas.
- g) Participar en el acto de apertura de propuestas, realizar el análisis de las propuestas técnicas, para posteriormente colaborar en la elaboración del dictamen correspondiente.

5.3.5.11 Evaluación de programas:

Asesorar al Instituto en la evaluación de los programas propuestos por parte de las aseguradoras, así como al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en estas evaluaciones, dando opinión sobre:

- a) Cumplimiento de coberturas y condiciones solicitadas.
- b) Ofrecimiento de cuotas o primas adecuadas.
- c) Experiencia probada e importante en los riesgos asegurables solicitados.
- d) De calidad y oportunidad requeridas por el Instituto.
- e) Comentarios adicionales y pertinentes.
- f) Evaluar la conveniencia de contar con pólizas tipo “cash Flow”, es decir, autoadministración.

En la presentación y apertura de propuestas, el Asesor presentará una matriz para el análisis de los documentos administrativos, legales, financieros, condiciones técnicas y económicas, así como de los valores agregados por las aseguradoras participantes en la licitación. Dicha matriz será validada por la STAR antes de la recepción y apertura de propuestas.

Posterior a la presentación y apertura de propuestas, el Asesor realizará el análisis de la documentación, condiciones (técnicas y económicas) y valores agregados ofertados por los licitantes, mediante la matriz previamente requisitada. En caso de que se requieran incorporar campos adicionales para la evaluación, estos serán validados por la STAR.

5.3.5.12 Servicios Complementarios que deberá presentar:

Designar a un Ejecutivo de Servicio, el cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Auditoría de siniestros de, por lo menos, un año previo a la fecha de su contratación, rindiendo un informe de los hallazgos encontrados y proponiendo acciones tendientes a optimizar, en su caso, el tiempo de trámite, así como emitir recomendaciones orientadas a la obtención las mejores condiciones de indemnización.
- b) Apoyo, asesoría y gestoría en siniestros relevantes (Póliza de Bienes Patrimoniales) que considere el Instituto, determinando la operación que mejor se adecue a las necesidades del mismo y llevando a cabo las acciones inherentes a tal fin.
- c) Evaluar la estructura actual del Departamento de Administración de Riesgos.
- d) Análisis del Manual de Normas y del Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral vigente, en el apartado referente a administración de riesgos.
- e) Identificar y formular el mapa de riesgo.

- f) Elaborar, entregar y explicar los soportes documentales que permitieron valorar la memoria de cálculo de la oferta económica (prima).
- g) Evaluar y proponer los deducibles cruzados contra contrataciones subrogadas (arrendamientos, mensajería, paquetería, etc.).
- h) Realizar el avalúo de los salvamentos en caso de aceptación.
- i) Identificar descuentos sobre la baja o nula siniestralidad.
- j) Supervisar el correcto cumplimiento por parte de la aseguradora de las condiciones del contrato de póliza vigente, relativo a bienes patrimoniales.
- k) Coadyuvar en la administración del contrato y operación de la póliza.
- l) Proponer la redacción y estilo, que permita brindará claridad, sencillez, consistencia a las instrucciones, informes, reportes, manuales y demás documentos requeridos a través de este anexo y para que la elaboración del anexo técnico para la licitación del programa de aseguramiento integral y el contrato respectivo, no se preste a controversias, interpretaciones o implicaciones jurídicas que afecten los intereses del Instituto.

En este sentido, la redacción deberá atender los aspectos de fondo y forma, de tal manera que se exprese coherencia y orden de ideas. De la misma manera, deberá contener las siguientes cualidades de un estilo comprensible: claridad, concisión, naturalidad, sencillez, adecuación (exactitud), ordenación funcional, originalidad, interés, actualidad y siempre en beneficio del Instituto.

Lo anterior con el fin de obtener una redacción eficaz, siendo obligatorios el orden y la congruencia del español en la exposición de los reportes, informes y Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto, así como los demás documentos que se requieran durante el periodo de contratación.

Asimismo, es necesario que el Asesor observe el Manual de Identidad Gráfica Institucional, el cual se le proporcionará a través de la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos.

Es importante mencionar que, cada documento que presente el Asesor estará sujeto a validación del Instituto a través del Administrador o Supervisor del contrato, por lo que, de contener una deficiente calidad en fondo y forma, así como errores ortográficos o vicios en el lenguaje (solecismos, cacofonía, anfibología, pleonismo, entre otros), será regresado a éste para la realización de las correcciones pertinentes; y en caso de demora en los tiempos de entrega establecidos por el Supervisor o Administrador del Contrato, se aplicará la pena convencional correspondiente.

5.3.5.13 Transferencia de conocimientos en materia de seguros y legislación aplicable.

El Asesor deberá transferir los conocimientos de las coberturas, alcances y protocolos en materia de seguros de Bienes Patrimoniales, al personal del Instituto a nivel nacional, haciendo uso de plataformas electrónicas (Cisco WeBex), impartida desde las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, conforme al calendario y horario propuesto por la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos, el cual deberá iniciar como máximo 5 (cinco) días hábiles posteriores al fallo de la colocación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales y concluir previo a que el contrato concluya su vigencia.

El material utilizado para la transferencia de conocimientos deberá ser entregado al supervisor del contrato y contemplar cuando menos lo siguiente:

a) Planeación didáctica:

Describir de manera específica las actividades (estrategias y técnicas) que se llevarán a cabo con el fin de alcanzar, de una forma consciente y organizada, el objetivo establecido. Lo anterior mediante la presentación de una propuesta de plan de trabajo el cual contendrá: cronograma, temario y el respectivo uso de materiales electrónicos para las sesiones convenidas.

En este sentido, las sesiones deberán contemplar los temas, la competencia y actividades a desarrollar, así como los aprendizajes esperados, recursos didácticos, es decir, herramientas y materiales que apoyan o auxilian en el desarrollo de algunas actividades para el aprendizaje del contenido; así como el tiempo y la formulación de aspectos a evaluar. De tal manera que se obtengan resultados medibles.

b) Transferencia de conocimientos a nivel nacional:

Será impartida a las 32 entidades federativas y Órganos Centrales del Instituto que la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos, indique.

c) Desarrollo de material video grabado:

El Asesor deberá desarrollar material video grabado para consulta en línea, siendo una herramienta indispensable para facilitar la aprehensión de conocimientos y mantener actualizado al personal del Instituto, además de que permitirá la gestión del tiempo, evitando la interrupción de actividades laborales.

5.3.5.14 Asesoría en elaboración y actualización de manuales de normas y procedimientos:

Asesorar al Instituto en la elaboración y/o actualización de manuales de operación para el mantenimiento del programa, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Programa de visitas de campo.
- b) Programa de reportes.
- c) Programa de prevención y seguridad integral.
- d) Procedimientos de altas y bajas.
- e) Procedimiento a seguir en caso de siniestro, especificando las diferentes etapas desde la ocurrencia hasta la firma del finiquito.
- f) Evaluar y sugerir la estructura organizacional que, de acuerdo a la estructura de la institución, bienes muebles e inmuebles y riesgos asegurables, debe tener el área de Administración de Riesgos.
- g) Proporcionar asesoría en administración de riesgos de bienes patrimoniales, en lo referente a reclamaciones, indemnizaciones, renovaciones de pólizas y cualquier otra solicitada por el Instituto.
- h) Cualquier otra participación que en materia de seguros designe "El Instituto".

6. Condiciones generales de la contratación:

6.1 Vigencia y plazo para la prestación del servicio:

La vigencia de la contratación, así como la prestación del servicio, será a partir del 1 de enero de 2023 y hasta el 31 de julio de 2023.

6.2 Entregables.

ETAPAS	REFERENCIA	ACTIVIDADES	ENTREGABLE Y TIEMPO DE ENTREGA
1.- Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente.	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros, 5.3.1. Revisión, valoración y opinión de la póliza vigente, 5.3.2. Estudio de caso y levantamiento de información, 5.3.3. Programa de visitas de campo, 5.3.4. Evaluación de riesgos y determinación de niveles de retención, así como 5.3.5.12. Servicios complementarios que deberán prestar.	<p>Revisar, valorar y emitir opinión respecto de la póliza vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Asesor Externo, deberá revisar, valorar y emitir opinión de la póliza Múltiple Integral de Bienes Patrimoniales que el Instituto tiene contratada. • Realización del programa de Visitas de campo. • Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato. 	<p>Respecto a la revisión, valoración y opinión de la póliza Múltiple Integral de Bienes Patrimoniales: Informe escrito de resultados, el cual deberá contener propuestas de mejora para el aseguramiento integral.</p> <p>Respecto a las Visitas de campo: Reportes, en donde se especifiquen las características y riesgos de cada inmueble visitado. Los cuales se tendrán que presentar en forma impresa y medio electrónico el día 27 de enero de 2023.</p>
2.- Formulación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral, para la elaboración del Anexo Técnico que formará parte de la convocatoria en la Licitación Pública Nacional, para llevar a cabo la contratación del servicio.	Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros, Numeral 5.3.5. Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, 5.3.5.1 hasta el 5.3.5.9. Asesoría en la elaboración del Anexo Técnico para la contratación del Seguro de Bienes Patrimoniales, 5.3.5.12. Servicios complementarios que deberán prestar.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos • Identificación de bienes • Efectuar una revisión general en forma organizada de las categorías de riesgos potenciales, especificando la cuantía y probabilidad de que ocurra el evento y sus consecuencias posibles. • Determinación de coberturas adecuadas • Señalamiento de deducibles • Identificación de riesgos no cubiertos, así como exclusión de responsabilidades. • Condiciones generales y específicas de las pólizas. • Programa de pago de primas. • Realizar ajustes al Anexo Técnico, derivado de las necesidades manifestadas por las Unidades Administrativas que integran el Instituto. • Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato. 	<p>Reporte correspondiente en forma impresa y medio electrónico, el cual deberá entregarse el día 24 de febrero de 2023.</p>

<p>3.- Asesoramiento y acompañamiento al Instituto durante todos los procedimientos de licitación para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales.</p>	<p>Numeral 5.3 Responsabilidades del Asesor de Seguros, 5.3.5 Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, 5.3.5.10 Asesorar al área de administración de riesgos durante el proceso de Licitación Pública Nacional, 5.3.5.11. Evaluación de programas, 5.3.5.12. Servicios complementarios que deberán prestar.</p>	<p>Verificar que las propuestas cumplan con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coberturas y condiciones solicitadas. • Cuotas o primas adecuadas. • Experiencia en los riesgos asegurables. • Deducibles, coaseguros, precios y calidad de los servicios. • Asistir y asesorar durante el procedimiento de Licitación a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. • Determinar las ofertas que más convengan al Instituto: • Cumplimiento de lo solicitado en Anexos Técnicos, verificando que la póliza que se emita por la compañía aseguradora ganadora contenga la descripción de los riesgos y coberturas solicitadas. • Mejores precios. • Otros. • Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato. 	<p>Reporte impreso y electrónico con las evaluaciones de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes en el procedimiento de contratación.</p> <p>En un plazo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la presentación y apertura de proposiciones, el cual podrá ser prorrogado por el administrador del contrato, considerando el volumen de las proposiciones a evaluar y hasta por un máximo de 3 (tres) días hábiles más.</p>
<p>4.- Instrumentación del nuevo programa y Transferencia de conocimientos (capacitación al personal encargado de administrar las pólizas).</p>	<p>5.3.5.13. Transferencia de conocimientos en materia de seguros y legislación aplicable, así como 5.3.5.12. Servicios complementarios que deberán prestar.</p>	<p>Elaborar el plan de capacitación sobre el nuevo Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, impartiendo los conocimientos a las 32 entidades federativas y Órganos Centrales, haciendo uso de los medios electrónicos.</p> <p>Como parte de los trabajos relacionados a la transferencia de conocimientos se deberán elaborar los materiales electrónicos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta planeación. • Cronogramas • Video con duración de 15 minutos. • Guías de usuarios <p>En la transferencia de conocimientos se deberán considerar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza contratada • Características • Coberturas • Procedimientos de ¿Que hacer en caso de siniestro? • Pago de deducibles. • Preparación de reclamaciones. 	<p>Grabación y material didáctico utilizado para la transferencia de conocimientos (capacitación) impartida y listado de asistentes en formato Excel, los cuales deberán presentarse a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la capacitación impartida.</p> <p>Así también, deberá proporcionarse a los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la transferencia de conocimientos (capacitación), la constancia (diploma) de participación de cada uno de los asistentes.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Relación de ajustadores. <p>La transferencia de conocimientos se realizará conforme al calendario propuesto por la Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos, el cual deberá iniciar cinco días hábiles posteriores al fallo de la colocación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales y concluir previo a que el contrato pierda vigencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato. 	
--	--	---	--

6.2.1 Descripción de los servicios de asesoría y técnicos, los cuales podrán prestarse durante toda la vigencia de la contratación:

En cualquier momento durante la vigencia de la contratación, a solicitud previa por escrito del Supervisor del Contrato, se podrán solicitar asesorías respecto de los siguientes temas:

- Renovación de pólizas.
- Envíos de reportes y declaraciones de acuerdo a las pólizas.
- Control de pago de primas de seguros y devolución de primas.
- Bonificación de primas por baja siniestralidad en Ramos Técnicos y Semovientes.
- Penalizaciones.
- Cálculos de cuotas correctas.
- Verificación de cálculos numéricos de las pólizas.
- Preparación y control de reclamaciones en siniestros relevantes.
- Asesoría de trato con ajustadores.
- Revisar y recomendar la suscripción de convenios sobre el pago de siniestros.
- Asesoría en siniestros que ocurran durante el periodo de la contratación, cierres y conciliaciones de los contratos de aseguramiento vigentes.

El Proveedor deberá prestar los servicios y presentar los entregables al Administrador del Contrato o Supervisor del Contrato, en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

En todos los casos, en apego a lo establecido en el Acuerdo INE/JGE34/2020, por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, la forma y lugar de entrega de la documentación podría llegar a tener modificaciones, lo cual se le informaría al Proveedor mediante correo electrónico u oficio, con tres días hábiles de anticipación.

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

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

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

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ dé _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ dé _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ dé _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ dé _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022

NO.	CONCEPTO	CANTIDAD (a)	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA (b)	IMPORTE TOTAL ANTES DE IVA (a x b)
1	<p>ETAPA 1.- Evaluación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales vigente.</p> <p>Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.</p>	1	\$	
2	<p>ETAPA 2.- Formulación del programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional Electoral, para la elaboración del Anexo Técnico que formará parte de la convocatoria en la Licitación Pública Nacional, para llevar a cabo la contratación del servicio.</p> <p>Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.</p>	1	\$	
3	<p>ETAPA 3.- Asesoramiento y acompañamiento al Instituto durante todos los procedimientos de licitación para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales.</p> <p>Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.</p>	1	\$	
4	<p>ETAPA 4.- Instrumentación del nuevo programa y Transferencia de conocimientos (capacitación al personal encargado de administrar las pólizas).</p> <p>Proporcionar servicios de asesoría en aspectos técnicos de la póliza que tenga contratada el Instituto relativa a Bienes Patrimoniales, durante toda la vigencia del contrato.</p>	1	\$	
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL				

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

NOTAS:

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el monto Subtotal que es el monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

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.

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

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

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

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

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

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

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

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados

a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera. - Objeto.

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

Segunda. - Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera. - Condiciones de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. - Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. - Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Si aplica Octava. - Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava. - Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena. - Deducciones.

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

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

Décima. - Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

Décima Primera. - Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda. - Prevalencia.

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

Décima Tercera. - Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta. - Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta. - Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta. - Solicitud de información.

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

Décima Séptima. - Confidencialidad.

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

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

Décima Octava. - Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena. - Incrementos y modificaciones.

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera. - Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

ANEXO 9

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

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

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

ANEXO 10

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

*CURP

*CURP o equivalente al país de origen

Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

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

Nacionalidad Extranjera

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

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

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

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
<p>Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
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 verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente Anexo 2 en original.</p> <p><i>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (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.</i></p>		
<p>B. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” (en original).</p>		
<p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 “B” (en original).</p>		
<p>D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C” (en original).</p>		
<p>E. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 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</p>		

<p>empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6.</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) solicitudes de aclaración que se presenten.</p> <p>Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5.1 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes.</u></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 CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE.

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 CompralNE 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 Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de 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
--------------------------	--------------------------

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

b) Cédula de identificación fiscal.

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

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

i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.

ii. Identificación oficial con fotografía.

a) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.- Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta

en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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