



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-027/2022

Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022-2025
Número:	LP-INE-027/2022
Contratación:	Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	15	MES:	junio	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: 13 de junio de 2022 a las 09:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	22	MES:	junio	AÑO:	2022	HORA:	12:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	29	MES:	junio	AÑO:	2022		
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.							

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

TESTIGO SOCIAL

De conformidad con el artículo 33 del REGLAMENTO, atendiendo al impacto de la contratación objeto de esta Licitación Pública Nacional Electrónica para la “**Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)**”, contribuyendo a que el INSTITUTO continúe con su operación, participará como testigo social la **C. Maria Teresa Ticó Moreno** conforme a lo siguiente:

El Instituto Nacional Electoral y la **C. Maria Teresa Ticó Moreno** han formalizado su colaboración para que, con base en su experiencia en este tipo de tareas, al escrutinio y observación que lleve a cabo dentro de este proceso de licitación, dé testimonio de que el concurso se lleva a cabo con integridad, equidad, honestidad y apego a la normatividad.

La contratación se enmarca en el acuerdo formal entre la convocante, los participantes del procedimiento de licitación pública y la **C. Maria Teresa Ticó Moreno**; acuerdo que sirve para promover la transparencia e integridad, así como evitar la inequidad y deshonestidad entre las partes durante la licitación. Con ello se busca lograr una amplia participación y competencia en igualdad de condiciones, así como promover círculos de transparencia, apertura y confianza en las contrataciones públicas.

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> y a través de CompraINE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 3 de junio de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 7 de junio de 2022.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

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

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse" y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompralNE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compralNE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

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

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

B. Persona física

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

INTRODUCCIÓN

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

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

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s)**

Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO; y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la “**Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, 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 **Decimo Quinta Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **25 y 27 de mayo 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, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de 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.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado

de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

Este procedimiento de contratación comprende **de 1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

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

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	15
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos	17
1.13.	Transferencia de derechos.....	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	36
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	44
9.	DEDUCCIONES	45
10.	PRÓRROGAS	45
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	45
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	46
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	46
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	47
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	48
16.	INCONFORMIDADES	48
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	48
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	49
	ANEXO 1	50
	ANEXO 2.....	50
	ANEXO 3 "A"	72
	ANEXO 3 "B"	73
	ANEXO 3 "C"	74
	ANEXO 4	75
	ANEXO 5.....	76
	ANEXO 6	77
	ANEXO 7	78
	ANEXO 8	79
	ANEXO 9	80
	ANEXO 10	80
	ANEXO 11	89
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	91

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la “**Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022, 2023, 2024 y 2025 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 36101 “Difusión de mensajes sobre programas y actividades Institucionales”.

La erogación del recurso para los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria 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 de 37 meses contados a partir de la notificación del fallo.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo de prestación del servicio será de 36 meses contados a partir la notificación del fallo.

Los entregables se presentarán de conformidad en los plazos que se señalan en el numeral 5. “**Entregables**”, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

Los entregables se presentarán de conformidad con lo establecido en el numeral 5. “**Entregables**”, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables No. 1, 2, 3 y 4 se entregarán mediante correo electrónico o mensajería instantánea, mientras que los entregables que se refieren a las Carpetas de servicio, los entregables que se contemplan en formato físico se presentarán en versión impresa y digital (USB), en la Oficialía de Partes de la DECEyEC, ubicada en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Tercer piso, Colonia Arrenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Asimismo, durante el día de la presentación de entregables en la dirección señalada en el párrafo anterior, el PROVEEDOR deberá enviar los entregables mediante liga de consulta o correo electrónico a las cuentas de LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (maribel.hernandezg@ine.mx) O SUPERVISORAS DEL CONTRATO, (alba.camacho@ine.mx) (nadezhda.trevino@ine.mx) y del equipo de designado conforme a lo señalado en la Tabla del numeral 5 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

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

1.4.3.1 Condiciones específicas del servicio

LA ADMINISTRADORA Y/O SUPERVISORAS DEL CONTRATO, coordinarán el seguimiento del servicio durante su desarrollo, fungiendo como responsables de los procesos que ésta implique, así como de la supervisión de los insumos y/o entregables generados por el proveedor.

La Administradora del contrato podrá designar al personal necesario para apoyar en la revisión y supervisión de los servicios prestados.

El proveedor deberá ceñirse a lo establecido en el numeral 1.2 “Servicios requeridos por el Instituto” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

La propuesta económica deberá considerar todos los impuestos, derechos y contingencias, que abarque el periodo total de la contratación.

Los derechos de los materiales producidos serán propiedad exclusiva del Instituto, por lo que la empresa proveedora contratada deberá garantizar la confidencialidad de los datos proporcionados por el 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 Calidad, para el presente procedimiento no hay normas que el PROVEEDOR deba acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Subdirección de Campañas Institucionales y de la Subdirección de Estrategia Digital adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El monto total se cubrirá en 36 exhibiciones a mes vencido previa recepción y aceptación del entregable No. 5 “Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión”, conforme a lo descrito en el numeral 5 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” previa validación del administrador del contrato, misma que contendrá la totalidad de los “Servicios requeridos mediante ODT” en el mes.

Con relación a los entregables “Informe de asistencia de reunión de trabajo”, “Minuta de acuerdos” y “Oficio de sustitución”, es importante señalar que estos serán circunstanciales y derivarán de actividades coyunturales durante el transcurso de cada mes, o bien, cuando sea necesaria la sustitución de alguna persona integrante del equipo de trabajo, por lo que, se presentarán en el

mes cuando sea requerido por la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, SUPERVISORAS DEL CONTRATO, o el equipo que designen y en su caso, se incluirá en la “Carpeta del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión” del mes correspondiente.

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

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI’s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán 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 de la Administradora del Contrato (maribel.hernandezg@ine.mx) y supervisoras (alba.camacho@ine.mx) (nadezhda.trevino@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 del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

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

Los derechos del material e información que se genere con el servicio son propiedad exclusiva del Instituto, lo anterior con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el proveedor asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto del objeto del contrato que derive de la adjudicación del proceso de contratación a que haya lugar, 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.

Los derechos de propiedad intelectual que surjan con motivo del objeto del contrato que derive de la adjudicación del proceso de contratación a que haya lugar, serán propiedad exclusiva del Instituto, por lo que el Proveedor deberá garantizar la originalidad de los mismos y de todos sus componentes.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a

la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su 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.

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Solo podrán participar LICITANTES de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - d) **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y

- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

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

- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

- b) Para efectos de evaluación económica, se tomará en cuenta el Monto total (Subtotal) antes de I.V.A.

Se verificará que los precios sean aceptables.

En caso de que el Monto Total antes de I.V.A. (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos (ejercicios fiscales) resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

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

- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- d) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el 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) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

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

5.1. **Criterio de evaluación técnica**

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la persona titular de la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien 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 subrubros 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 del servicio 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 tiempo 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, entendiendo 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 tiempo 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 10 años 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 distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás

LICITANTES, 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 discapacidad. 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 discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad 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 discapacidad, 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.

- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MiPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, 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, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:		24	puntos
	Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Puntos asignados
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el LICITANTE, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado.		21.60	
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	El LICITANTE deberá presentar el Currículum Vitae (en lo sucesivo CV) de cada integrante del equipo de trabajo propuesto, firmado de manera autógrafa por la persona postulada y avalado con la firma autógrafa o en su caso electrónica del Representante Legal.	6.48	

La experiencia de cada postulante se obtendrá de la suma de los meses que acredite haber laborado en asuntos relacionados con la ejecución para la función a desarrollar, en actividades vinculadas al puesto o puestos similares, tomando en consideración lo señalado en el Numeral 6. Consideraciones para la propuesta técnica, del Anexo Técnico, por lo cual su CV deberá contar con la siguiente información:

- Experiencia profesional relacionada con la ejecución para la función a desarrollar (Nombre de las empresas, proyectos en los que ha participado y cargo o función desempeñados, pudiendo ser del sector público y/o privado), adjuntando la documentación que lo acredite.
- Cada postulante deberá precisar los meses laborados en cada proyecto, y función de la siguiente forma: mes y año de inicio – mes y año de término, de lo contrario, no podrá ser susceptible de evaluación, al no tener certeza de los meses que se sumarán.

El postulante deberá acreditar su experiencia a través de:

- Constancias laborales de las empresas en las que han laborado, las cuales deben estar firmadas, o,
- Recibos de nómina o,
- Copia de contrato de servicios y, además,
- Proporcionar información de referencias con nombre completo, relación laboral, teléfono y correo electrónico.

El Instituto podrá verificar la información proporcionada.

Si el postulante no acredita, por ninguna de estas vías los meses de experiencia como se señala en este subrubro y no proporciona la documentación para su acreditación no será susceptible de asignación de puntos.

El equipo de trabajo que presentará el Licitante deberá estar integrado por:

Equipo directivo:

- 1 Administrador/a del proyecto
- 1 Director/a creativo
- 1 Director/a de arte
- 2 Creativos Senior

Equipo de nivel medio:

- 1 Copywriter / Redactor
- 2 Diseñadores/as gráficos junior
- 1 Diseñador/a multimedia Senior
- 1 Diseñador/a multimedia con especialidad en animación

Cada integrante del equipo directivo deberá acreditar un mínimo de 1 año de experiencia computada hasta la fecha de la presentación y apertura de proposiciones, con la cual acredite el tiempo de servicio prestado.

Para cada integrante del equipo directivo se otorgará un máximo de puntos de acuerdo a la siguiente tabla a quien obtenga el mayor número de años de experiencia. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo

	<p>periodo de experiencia, se dará la misma puntuación. Para el resto se aplicará una regla de tres, considerando el mayor número de años de experiencia acreditado 100 %, tomando en cuenta lo señalado en el párrafo anterior que el mínimo para ser susceptible para asignación de puntos es de 1 año.</p> <table border="1" data-bbox="472 491 1003 772"> <tr> <td>Postulante</td> <td>Máximo de puntos</td> </tr> <tr> <td>Administrador/a del proyecto</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Director/a creativo/a</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Creativo senior 1</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Creativo senior 2</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Director/a de arte</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Evaluación de equipo directivo. Máximo de puntos a asignar: 4.00 (Cuatro) puntos</p> <p>Los postulantes de nivel medio deberán acreditar experiencia de al menos 1 año, computada hasta la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se otorgará un máximo de puntos de acuerdo con la siguiente tabla a quien obtenga el mayor número de años de experiencia a partir del año mínimo requerido tomando en cuenta lo señalado en el párrafo anterior que el mínimo para ser susceptible para asignación de puntos es de 1 año. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo periodo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto. Para el resto se aplicará una regla de tres considerando el mayor número de años de experiencia acreditado 100 %.</p> <table border="1" data-bbox="472 1291 1003 1698"> <tr> <td>Copywriter/ Redactor/a</td> <td>0.48 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diseñador/a gráfico junior 1</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diseñador/a gráfico junior 2</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diseñador/a multimedia Senior</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diseñador/a multimedia con especialidad en animación</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Evaluación del equipo de nivel medio. Máximo de puntos a asignar: 2.48 (Dos punto cuarenta y ocho) puntos</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 6.48 (seis puntos cuarenta y ocho) puntos.</p>	Postulante	Máximo de puntos	Administrador/a del proyecto	0.80 puntos	Director/a creativo/a	0.80 puntos	Creativo senior 1	0.80 puntos	Creativo senior 2	0.80 puntos	Director/a de arte	0.80 puntos	No acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos	Copywriter/ Redactor/a	0.48 puntos	Diseñador/a gráfico junior 1	0.50 puntos	Diseñador/a gráfico junior 2	0.50 puntos	Diseñador/a multimedia Senior	0.50 puntos	Diseñador/a multimedia con especialidad en animación	0.50 puntos	No acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos		
Postulante	Máximo de puntos																												
Administrador/a del proyecto	0.80 puntos																												
Director/a creativo/a	0.80 puntos																												
Creativo senior 1	0.80 puntos																												
Creativo senior 2	0.80 puntos																												
Director/a de arte	0.80 puntos																												
No acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos																												
Copywriter/ Redactor/a	0.48 puntos																												
Diseñador/a gráfico junior 1	0.50 puntos																												
Diseñador/a gráfico junior 2	0.50 puntos																												
Diseñador/a multimedia Senior	0.50 puntos																												
Diseñador/a multimedia con especialidad en animación	0.50 puntos																												
No acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos																												
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo El LICITANTE deberá presentar portafolio de trabajo con un mínimo de 5 y un máximo de 10 campañas publicitarias que haya diseñado e implementado. Dichas campañas derivarán de los Contratos, pedidos	10.80																											

		<p>contrato o cualquier documento con el cual compruebe que el licitante ha prestado servicios similares celebrados con el sector público o privado presentados en el numeral 2.1 "Experiencia y especialidad"</p> <p>De las campañas presentadas, al menos 4 deben estar relacionadas con temáticas sociales, es decir que no sean de tipo comercial o propagandístico, a fin de demostrar que la empresa tiene el conocimiento y la experiencia necesaria para elegir los códigos y formatos adecuados para desarrollar conceptos creativos en esta materia.</p> <p>El portafolio deberá contener las piezas de comunicación por cada campaña que se hayan desarrollado y expuesto al público en diferentes plataformas de difusión: radio y tv, impresos, medios alternativos y medios digitales.</p> <p>Se otorgará el máximo de puntos al licitante que presente el mayor número de campañas relacionadas con temáticas sociales, que no sean campañas comerciales (que promocionen para venta algún producto) o propagandísticos (cuyo objetivo sea posicionar una acción, objeto o persona, con intereses particulares).</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de campañas con temática social, se dará la misma puntuación. Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>Se considera temática social aquellos materiales que promueva la vigencia de derechos, la educación, la salud, los derechos humanos, la transparencia, los derechos de la niñez, derechos de las mujeres, la diversidad cultural, medio ambiente, así como el ejercicio, respeto, protección o promoción de cualquier derecho humano, que no sean campañas comerciales (que promocionen para venta algún producto) o propagandísticos (cuyo objetivo sea posicionar una acción, objeto o persona, con intereses particulares).</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 10.80 (diez punto ochenta) puntos.</p>		
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con los servicios	<p>El Licitante deberá presentar tres casos de campañas digitales, en los que se indiquen los objetivos de comunicación, el público objetivo, los medios y formatos utilizados, así como los resultados obtenidos.</p> <p>Los casos presentados deberán haber sido desarrollados para tres diferentes clientes y al menos una deberá tratar temática social. Se deberá especificar el nombre de la campaña, cliente, la fuente a partir de la que se obtienen los resultados, vínculos de los contenidos difundidos, información de contacto del cliente y fecha de difusión y/o publicación.</p> <p>Dichas campañas derivarán de los Contratos, pedidos contrato o cualquier documento con el cual compruebe que el licitante ha prestado servicios similares celebrados con el sector público o privado presentados en el numeral 2.1 "Experiencia y especialidad".</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de campañas de estrategia digital en el que al menos una trate temática social, se dará la misma puntuación. Para el resto de los licitantes se aplicará una</p>	4.32	

		<p>regla de tres, considerando los tres casos como la máxima asignación de puntos.</p> <table border="1" data-bbox="472 401 1094 709"> <tr> <td>Presenta tres (máximo) casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.</td> <td>4.32 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta dos casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.</td> <td>2.88 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta un caso de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.</td> <td>1.44 puntos</td> </tr> <tr> <td>Si no presenta la estrategia digital con temática social, sin importar el número de estrategias.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Se considera temática social aquellos materiales que promueva la vigencia de derechos, la educación, la salud, los derechos humanos, la transparencia, los derechos de la niñez, derechos de las mujeres, la diversidad cultural, medio ambiente, así como el ejercicio, respeto, protección o promoción de cualquier derecho humano, que no sean campañas comerciales (que promocionen para venta algún producto) o propagandísticos (cuyo objetivo sea posicionar una acción, objeto o persona, con intereses particulares).</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 4.32 (cuatro punto treinta y dos) puntos.</p>	Presenta tres (máximo) casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	4.32 puntos	Presenta dos casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	2.88 puntos	Presenta un caso de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	1.44 puntos	Si no presenta la estrategia digital con temática social, sin importar el número de estrategias.	0.00 puntos		
Presenta tres (máximo) casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	4.32 puntos											
Presenta dos casos de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	2.88 puntos											
Presenta un caso de estrategia digital, en el que al menos una trate de temática social.	1.44 puntos											
Si no presenta la estrategia digital con temática social, sin importar el número de estrategias.	0.00 puntos											
1.2	Participación de personas en situación de discapacidad	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1" data-bbox="570 1192 1101 1318"> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>1.20 puntos</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 1.20 (uno punto veinte) puntos a las empresas que cuenten con personal en situación de 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, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p>	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	Cuenta con personal en situación de discapacidad	1.20 puntos	1.20					
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos											
Cuenta con personal en situación de discapacidad	1.20 puntos											

1.3	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado.	<p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita Participación MIPYMES</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 0.60 (punto sesenta) puntos.</p>	Acredita Participación MIPYMES	0.60 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.60	
Acredita Participación MIPYMES	0.60 puntos							
No acredita	0.00 puntos							
1.4	Políticas y prácticas de igualdad de género	<p>Se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 0.60 (punto sesenta) puntos.</p>	Acredita políticas y prácticas de igualdad de género	0.60 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.60	
Acredita políticas y prácticas de igualdad de género	0.60 puntos							
No acredita	0.00 puntos							
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		18.00	puntos				
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el Licitante acredite haber realizado.							
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>	<i>Porcentaje Asignado</i>				
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>EL LICITANTE deberá demostrar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza, es decir que abarquen servicios iguales o similares a los que se solicitan en la presente convocatoria, relacionados con servicios integrales de una agencia creativa que desarrolle materiales para difusión y creatividad para diversas plataformas de comunicación, para lo cual deberá presentar copia legible de mínimo 3 (tres) y máximo 8 (ocho) contratos o pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, celebrados con el sector público o privado, los cuales deberán especificar, al menos, la información inherente al objeto de la contratación, la vigencia del servicio, con quien se formalizó y firmado por las partes. Si la documentación presentada señala que contiene Anexos, el Licitante deberá incluirlos, de lo contrario, el contrato, o pedido contrato, o cualquier documento con el que el Licitante compruebe que ha prestado servicios similares correspondiente no será susceptible de asignación de puntos.</p> <p>Dichos contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, deberán tener una antigüedad no mayor a 10 años, computados de su formalización hasta la fecha de apertura y presentación de proposiciones, con los cuales se acredite el tiempo de experiencia en el tipo de servicio que se requiere.</p>	18.00					

	<p>Preferentemente el licitante requisitará el formato que se muestra en el Apéndice 1 "Formato de apoyo para evaluar experiencia y especialidad del licitante", el cual servirá de apoyo para la evaluación. En caso de no contar con el formato aludido, no será causal de desechamiento.</p> <p>En caso de que el LICITANTE presente más contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, solo se considerarán los 8 primeros que correspondan, se tomarán en cuenta los números de folio de la proposición.</p> <p>ESPECIALIDAD Se otorgarán 9.00 (nueve) puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares que cumplan con las características señaladas en el presente subrubro.</p> <p>El límite máximo de contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares a presentar será de 8 (ocho).</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares para especialidad, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto. Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>EXPERIENCIA Se otorgarán 9.00 (nueve) puntos al LICITANTE que acredite mayor tiempo de experiencia mediante la presentación, vía contratos o pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, y que aborden temática social. Se considerará como experiencia los meses en que se ejecutó el servicio del contrato, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, presentados. Los meses no serán acumulables si se traslapan entre sí.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto. Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>El INSTITUTO podrá verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <p>Se considera temática social aquellos materiales que promueva la vigencia de derechos, la educación, la salud, los derechos humanos, la transparencia, los derechos de la niñez, derechos de las mujeres, la diversidad cultural, medio ambiente, así como el ejercicio, respeto, protección o promoción de cualquier derecho humano, que no sean campañas comerciales (que promocionen para venta algún producto) o propagandísticos (cuyo objetivo sea posicionar una acción, objeto o persona, con intereses particulares).</p>	
--	---	--

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado										
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		12.00	puntos										
	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 Técnico.													
3.1	Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico: la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas. Para la evaluación de este subrubro, el o los licitantes deberán presentar sus propuestas en una reunión presencial frente a un Comité Evaluador de conformidad con lo señalado en el Apéndice 2 "Modalidad para evaluación del rubro 3"., que forma parte de la convocatoria.		12.00	%										
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>El LICITANTE deberá presentar la metodología que utilizará para desarrollar la Estrategia de Difusión del INE frente al reto de la organización del Proceso Electoral Federal del 2024, donde el objetivo es orientar a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos político-electorales y el cumplimiento de sus obligaciones mediante el diseño y la ejecución de campañas institucionales con un enfoque de pedagogía pública y fortalecer la confianza ciudadana, misma que deberá contener los siguientes elementos:</p> <p>1.- Análisis del contexto de las campañas del Instituto. Diagnóstico del posicionamiento del Instituto frente al reto de la organización del Proceso Electoral Federal del 2024.</p> <p>2.- Áreas de oportunidad en materia de difusión y <i>branding</i> institucional.</p> <p>3.- Con base en los numerales anteriores presentar propuesta de uno o varios racionales creativos.</p> <table border="1"> <tr> <td>EL LICITANTE desarrolla los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>EL LICITANTE desarrolla dos elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>EL LICITANTE desarrolla un elemento indicado para la metodología de la Estrategia de difusión.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>EL LICITANTE NO desarrolla ninguno de los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Los resultados de este subrubro serán conforme a lo señalado en el apéndice 2 "modalidad para la evaluación del rubro 3"</td> </tr> </table>	EL LICITANTE desarrolla los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	2.00 puntos	EL LICITANTE desarrolla dos elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	1.00 puntos	EL LICITANTE desarrolla un elemento indicado para la metodología de la Estrategia de difusión.	0.50 puntos	EL LICITANTE NO desarrolla ninguno de los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	0.00 puntos	Los resultados de este subrubro serán conforme a lo señalado en el apéndice 2 "modalidad para la evaluación del rubro 3"		2.00	
EL LICITANTE desarrolla los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	2.00 puntos													
EL LICITANTE desarrolla dos elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	1.00 puntos													
EL LICITANTE desarrolla un elemento indicado para la metodología de la Estrategia de difusión.	0.50 puntos													
EL LICITANTE NO desarrolla ninguno de los tres elementos indicados para la metodología de la Estrategia de difusión.	0.00 puntos													
Los resultados de este subrubro serán conforme a lo señalado en el apéndice 2 "modalidad para la evaluación del rubro 3"														

3.1.2	Plan de trabajo	<p>El Licitante deberá presentar una propuesta creativa de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor Institucional enfocado a jóvenes entre 18 y 25 años • Credencialización <p>La propuesta para cada uno de los dos temas deberá contener lo siguiente, para ser susceptible de asignación de puntos en este subrubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Racional creativo. • Guion y storyboard para spot para televisión, • Guion o maqueta para radio • Diseño de inserción en revista • Diseño para en medios alternativos (espectaculares, bardas, carteleras, arte en transporte público, etcétera) • Diseño de estrategia de contenidos digitales que incluya análisis y segmentación de audiencias, formatos a producir, redes sociales, plataformas y medios digitales propuestos para la difusión. La propuesta deberá incluir planes de difusión y formatos diferenciados por audiencia en caso de considerarse necesario y justificación de dicha decisión, se deberán exponer las etapas de la campaña, sus respectivos objetivos, plan de acción y KPIS. Esta propuesta deberá ser referente a los subtemas Inscripción al Padrón Electoral, mensaje a jóvenes que al cumplir 18 años pueden obtener su Credencial para Votar y al subtema de Voto libre e informado, numeral 1.1 del Anexo técnico. <p>Para ello se adjuntan el Apéndice 3 “Objetivos y públicos objetivo de las campañas Valor Institucional y Credencialización”.</p> <p>El Licitante presenta el plan de trabajo conforme:</p> <p>El racional creativo presentado está alineado, o es el mismo, al presentado en el numeral 3 del subrubro 3.1.1 Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio, de la presente Tabla de evaluación por puntos y porcentajes.</p> <table border="1" data-bbox="472 1446 889 1633"> <tr> <td>Presenta Plan de Trabajo</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cumple parcialmente Plan de Trabajo</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No Presenta Plan de Trabajo</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El racional y concepto creativo expone los retos y atiende las áreas de oportunidad presentadas por EL LICITANTE en los numerales 1 y 2 del subrubro 3.1.1 Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio, de la presente Tabla de evaluación por puntos y porcentajes.</p> <table border="1" data-bbox="472 1816 889 1896"> <tr> <td>Expone los retos y atiende las áreas de oportunidad</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta Plan de Trabajo	2.00 puntos	Cumple parcialmente Plan de Trabajo	1.00 puntos	No Presenta Plan de Trabajo	0.00 puntos	Expone los retos y atiende las áreas de oportunidad	2.00 puntos	9.00
Presenta Plan de Trabajo	2.00 puntos										
Cumple parcialmente Plan de Trabajo	1.00 puntos										
No Presenta Plan de Trabajo	0.00 puntos										
Expone los retos y atiende las áreas de oportunidad	2.00 puntos										

		<table border="1"> <tr> <td>Expone parcialmente los retos y atiende las áreas de oportunidad</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No expone los retos y no atiende las áreas de oportunidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Expone parcialmente los retos y atiende las áreas de oportunidad	1.00 puntos	No expone los retos y no atiende las áreas de oportunidad	0.00 puntos			
Expone parcialmente los retos y atiende las áreas de oportunidad	1.00 puntos								
No expone los retos y no atiende las áreas de oportunidad	0.00 puntos								
		<p>El racional es congruente con los principios rectores de la Institución, con los ejes temáticos señalados y con el público objetivo.</p> <table border="1"> <tr> <td>Es congruente con los principios rectores del INE</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Es congruente parcialmente con los principios rectores del INE</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No es congruente con los principios rectores del INE</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Es congruente con los principios rectores del INE	2.00 puntos	Es congruente parcialmente con los principios rectores del INE	1.00 puntos	No es congruente con los principios rectores del INE	0.00 puntos	
Es congruente con los principios rectores del INE	2.00 puntos								
Es congruente parcialmente con los principios rectores del INE	1.00 puntos								
No es congruente con los principios rectores del INE	0.00 puntos								
		<p>Las propuestas creativas contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país.</p> <table border="1"> <tr> <td>Contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Contemplan parcialmente rasgos sociodemográficos y poblacionales del país</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	2.00 puntos	Contemplan parcialmente rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	1.00 puntos	No contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	0.00 puntos	
Contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	2.00 puntos								
Contemplan parcialmente rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	1.00 puntos								
No contemplan rasgos sociodemográficos y poblacionales del país	0.00 puntos								
		<p>La propuesta de los materiales creativos presentados, contiene llamados a la acción contundentes y claros.</p> <table border="1"> <tr> <td>Contiene llamados a la acción contundentes y claros</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Contiene parcialmente llamados a la acción contundentes y claros</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No contiene llamados a la acción contundentes y claros</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Contiene llamados a la acción contundentes y claros	1.00 puntos	Contiene parcialmente llamados a la acción contundentes y claros	1.00 puntos	No contiene llamados a la acción contundentes y claros	0.00 puntos	
Contiene llamados a la acción contundentes y claros	1.00 puntos								
Contiene parcialmente llamados a la acción contundentes y claros	1.00 puntos								
No contiene llamados a la acción contundentes y claros	0.00 puntos								
		<p>Los resultados de este subrubro serán conforme a lo señalado en el apéndice 2 "modalidad para la evaluación del rubro 3"</p>							

		El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 9.00 (nueve) puntos.								
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama con el nombre de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes. El organigrama deberá conformarse por el grupo de trabajo con el que se acredita el rubro 1.</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Presenta parcialmente organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos</td> <td>0.50 punto</td> </tr> <tr> <td>Presenta organigrama sin el nombre de las personas que asignará o sin numeración de puestos o cargos o no presenta organigrama</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Los resultados de este subrubro serán conforme a lo señalado en el apéndice 2 "modalidad para la evaluación del rubro 3"</p>	Presenta organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos	1.00 punto	Presenta parcialmente organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos	0.50 punto	Presenta organigrama sin el nombre de las personas que asignará o sin numeración de puestos o cargos o no presenta organigrama	0.00 puntos	1.00	
Presenta organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos	1.00 punto									
Presenta parcialmente organigrama con el nombre de las personas que asignará y enumera los puestos o cargos	0.50 punto									
Presenta organigrama sin el nombre de las personas que asignará o sin numeración de puestos o cargos o no presenta organigrama	0.00 puntos									
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		6.00 puntos							
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona									
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>	<i>Porcentaje Asignado</i>						
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>El LICITANTE deberá presentar documentación (manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones tales como liberación de garantía, liberaciones de pago, facturas, cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, para acreditar el cumplimiento de los contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, con los cuales pretende demostrar la experiencia y especialidad del subrubro 2.1. solo se van a considerar los documentos de los contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares con los cuales acreditó la experiencia y especialidad del subrubro 2.1.</p> <p>El puntaje máximo se asignará al LICITANTE que presente el mayor número de documentos de cumplimiento de los contratos, pedidos contrato o cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares acreditados en el subrubro 2.1, para lo cual deberá considerar al menos un documento por contrato, pedidos contrato o</p>	6.00							

	<p>cualquier documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de documentos de cumplimiento de contratos o pedido contrato o cualquier otro documento del que compruebe que el Licitante ha prestado servicios similares, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto. Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>El INSTITUTO podrá verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>		
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica		60.00	100.00%
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente		45 puntos	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Por la naturaleza de la presente contratación, los rubros, subrubros y rangos de la presente Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes, fueron determinados con fundamento en el artículo 74 de las POBALINES.

5.2. Criterio de evaluación económica

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 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

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 esta 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 al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya 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 Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **15 de junio de 2022 a las 09:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano

Interno de Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

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

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

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

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 13 de junio de 2022 a las 09:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado “Mensajes”**.

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

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

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **22 de junio de 2022, a las 12:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta

con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) *En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y conforme al orden alfabético que señale el Sistema CompralNE, se indicará la fecha y hora en que deberá presentar cada LICITANTE su propuesta ante el Comité Evaluador del Instituto, a través de la plataforma digital Teams, así como la fecha en que se realizarán las presentaciones, el enlace de acceso, así como el protocolo que deberán atender, de acuerdo con lo señalado en el **Apéndice 2 “MODALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DEL RUBRO 3 “PROPUESTA DE TRABAJO” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.***
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **29 de junio de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de

un nuevo procedimiento, deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) 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 LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

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

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

Persona moral

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

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

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

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

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

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

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

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

Persona física

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

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

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

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

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

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

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

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

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración

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

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

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

El licitante adjudicado por conducto de sus representantes legales, 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 xochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a luis.padilla@ine.mx alonso.rodriguez@ine.mx y 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, 125 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 a erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por los ejercicios fiscales subsecuentes, (2023, 2024 y 2025), por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogar en cada ejercicio fiscal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal 2023, 2024 y 2025.

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 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos en cada una de las Órdenes de Trabajo (ODT) entregable 4 para la presentación de los materiales, le será aplicable una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto facturado de manera mensual. Las penas deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto.

Asimismo, se aplicarán penas convencionales de conformidad con la siguiente tabla:

NO. DE ENTRE GABLE	ENTREGABLE/ACTI VIDAD	PLAZO DE ENTREGA	INCIDENCIA	FECHA A PARTIR DE LA CUAL APLICA EL CÁLCULO DE PENAS	BASE DE CÁLCULO DE LA PENALIZACIÓN
1	Informe de asistencia de reunión de trabajo	De conformidad con lo solicitado por la Administradora o Supervisoras del Contrato	No se presenta la totalidad o algún integrante de equipo convocado o ingreso después los 5 minutos iniciada la reunión	De conformidad con lo solicitado por la Administrador y/o Supervisoras del Contrato	1 % por cada integrante que no se presenta en la reunión de trabajo convocada o por el retraso al ingreso de la reunión, sobre el monto facturado de manera mensual.
2	Minuta de acuerdos.	Al día hábil siguiente de la reunión de trabajo virtual.	No se presenta la minuta durante el plazo establecido.	A partir del siguiente día hábil posterior al plazo establecido.	1 % por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto facturado de manera mensual.
3	Oficio de sustituciones	Dentro de las 72 horas hábiles contadas a partir de la recepción por parte del proveedor, de la solicitud de sustitución.	No se presenta la sustitución vía correo electrónico	A partir del siguiente día hábil posterior al plazo establecido.	1 % por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto facturado de manera mensual.
5	Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión	Durante los primeros 10 días hábiles posteriores al mes vencido. En el caso de la carpeta de los meses de diciembre deberá entregarse a más tardar el tercer lunes del mes de diciembre de cada año durante la vigencia del Contrato.	No se presenta carpeta durante el plazo establecido.	A partir del siguiente día hábil posterior al plazo establecido.	1 % por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto facturado de manera mensual.

		Al momento de la entrega, el Instituto contará con tres días hábiles para revisión de la o las carpetas y notificará al proveedor sobre los ajustes requeridos, para garantizar su entrega de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, durante los siguientes tres días hábiles.	No presenta Los ajustes solicitados a la Carpeta durante el plazo establecido.	A partir del siguiente día hábil posterior al plazo establecido.	1 % por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto facturado de manera mensual.
--	--	---	--	--	--

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

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

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

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

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplican deducciones.

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o

quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

Objeto de la Contratación

Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (INSTITUTO).

Marco Normativo

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción III, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le corresponde al INSTITUTO, entre otras atribuciones: la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales. El INSTITUTO es un organismo constitucional autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos ordenados por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

El INSTITUTO contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones de conformidad con el artículo 29 de la LGIPE.

Asimismo, en el artículo 30 incisos a) y g) de la LGIPE, son fines del INSTITUTO contribuir al desarrollo de la vida democrática y llevar a cabo la promoción del voto, así como coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, actividades que se regirán bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En la misma Ley, artículo 58 incisos d) y g), se establece que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) tiene como atribuciones diseñar y promover estrategias para fomentar el voto entre la ciudadanía, así como orientarla en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales. Por su parte, los incisos j), l) y m) establecen que debe diseñar y proponer campañas de educación cívica, paridad de género y cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, en coordinación con la Fiscalía Especializada de Delitos Electorales; así como Realizar campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

Relacionado con lo anterior, en el artículo 49 numeral 1, incisos g), h), i), q) y u) del Reglamento Interior del INSTITUTO Nacional Electoral (RIINE) se menciona que a la DECEyEC le corresponde: Diseñar e instrumentar las campañas de difusión institucionales y, en su caso, coordinarse para ello con las instancias que por el objeto o contenido de la campaña sean competentes; Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; Coordinar la elaboración de análisis, estudios, investigaciones y bases de datos sobre temas de capacitación electoral, educación cívica y cultura política democrática, dirigidos a fomentar el conocimiento y difusión de estas temáticas y construir una ciudadanía más participativa y mejor informada; Planear, ejecutar, dirigir y supervisar los programas de divulgación desarrollo y fortalecimiento de la cultura política democrática y los referentes a la comunicación educativa, con el objeto de impulsar la cultura democrática, y Diseñar y proponer estrategias para promover el voto entre la ciudadanía.

Justificación

Bajo este marco normativo, el INSTITUTO a través de la difusión de la cultura democrática busca contribuir al desarrollo de las competencias cívicas o capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) de la ciudadanía, las cuales le permitan un ejercicio pleno de sus derechos y obligaciones político electorales, y

mediante el razonamiento público, seguido de la acción individual y colectiva, lleven al mejoramiento de su entorno.

En este sentido, es importante señalar que desde la aprobación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA), en 2017, la DECEyEC ha incorporado en la construcción de mensajes institucionales la transversalidad de los ejes estratégicos de verdad, diálogo y exigencia, que conforman la ENCCÍVICA, la cual es la propuesta del INSTITUTO para contribuir con tareas permanentes y transversales a las elecciones. Esta estrategia plantea tres aspectos centrales: 1) desarrollar una ciudadanía que se apropie y ejerza de manera responsable sus derechos (en general y no sólo los políticos); 2) que esta ciudadanía contribuya e incida en la discusión pública y 3) que cree contextos de exigencia a los poderes públicos, que favorezcan la estatalidad y la eficacia del Estado de Derecho.

La estrategia nacional de cultura cívica fue concebida como política pública para enfrentar en el corto, mediano y largo plazos los factores que están mermando el tejido social y que condicionan el contexto en el que se realizan las elecciones y se recrea la convivencia democrática. De ahí que se plantea la necesidad de que las y los ciudadanos se apropien del espacio público, que se sientan parte de las decisiones que afectan su vida cotidiana, y que incidan en ella mediante dichos ejes estratégicos.

Asimismo, con base en las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), se integra la estrategia de difusión que establece y define el contenido de las Campañas Institucionales, así como el plan de medios donde se indican los mensajes a difundir, los medios a utilizar, la temporalidad de éstos, el público objetivo a los que están dirigidos y los indicadores de desempeño que permitirán dar seguimiento a su instrumentación a lo largo de cada año.

Para lograr el cumplimiento de las atribuciones legales encomendadas al INSTITUTO y, específicamente, a la DECEyEC, se han realizado contrataciones similares al objeto del presente Anexo Técnico, en ejercicios presupuestales anteriores, mismos que han sido administrados y supervisados con el objetivo de lograr los objetivos institucionales planteados. Lo anterior, ha permitido mantener un hilo conductor en la creatividad de las campañas institucionales durante cada ejercicio fiscal, coadyuvando así a brindar uniformidad e identidad gráfica y creativa.

Con base en ello, y a fin de contar con los insumos necesarios para emitir los mensajes institucionales, a través de medios de comunicación tradicional (TV, radio, impresos), alternativos y en plataformas digitales, se requiere la contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo del racionales creativos, conceptos creativos y diseño de mensajes de la campaña institucional 2022-2025 del INSTITUTO Nacional Electoral (INE).

El diseño es tan dinámico como la comunicación, por eso resulta vital contar con los servicios de una agencia creativa capaz de generar ideas frescas y establecer o detectar tendencias. En este sentido, es indispensable la visión y acompañamiento de un equipo de trabajo especializado, externo al INSTITUTO, para construir campañas publicitarias institucionales bajo las tendencias actuales de publicidad y diseño que imperan en el mercado.

Las agencias creativas cuentan, entre su personal, con un equipo de arte que se compone por creativos, animadores y fotógrafos especialistas en el diseño desde un enfoque multifacético, perfiles con los que no cuenta la DECEYEC, área que define y opera las estrategias de difusión de las campañas institucionales.

Es importante recalcar que, la contratación del servicio coadyuva en el cumplimiento de las atribuciones asignadas a la DECEYEC, así como del INSTITUTO, pues de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Difusión institucional, es fundamental diseñar y realizar la difusión de temáticas diversas, por lo que es importante contar con instrumentos y procesos creativos que permitan cumplir dicha difusión, acorde a los modelos de comunicación imperantes en el medio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Descripción detallada del servicio.

El servicio consiste en el diseño de materiales y conceptos creativos que considere el desarrollo de los materiales para los diversos medios tanto tradicionales como alternativos y digitales de la campaña institucional 2022-2025 del INSTITUTO.

1.1 Descripción técnica

Los materiales que desarrollará el proveedor de la campaña institucional 2022-2025, derivarán de los temas establecidos en la Estrategia de Difusión Institucional vigente, la cual es aprobada por el Consejo General del INSTITUTO. Dicha estrategia es diseñada por la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales de la DECEyEC, a partir del propósito y objetivos específicos descritos en ella; integra las necesidades de difusión de las diferentes áreas del INSTITUTO, así como el plan de medios para su difusión. La Estrategia podrá subdividirse en campañas, subcampañas y temas que se desarrollarán durante la vigencia del servicio de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO.

Algunos de los ejes temáticos que podrán abordarse como parte de la Estrategia de Difusión vigente durante el desarrollo del servicio, podrán ser:

- **Fortalecimiento de la Cultura Cívica**

Mediante la promoción de la cultura cívica se busca promover y difundir el diálogo y el ejercicio informado y responsable de los derechos políticos electorales y sociales, a través de la participación conjunta entre la sociedad civil y los múltiples actores que conforma al Estado.

Asimismo, se busca fomentar entre las futuras generaciones los principios de participación con el propósito de construir la ciudadanía y con ello, una sociedad más democrática.

De acuerdo con la ENCCÍVICA, la ciudadanía debe apropiarse del espacio público en un sentido amplio para lograr el fortalecimiento de la cultura democrática a través de la verdad, el diálogo y la exigencia.

- **Valor institucional (Branding)**

Se refiere al diseño y desarrollo de la imagen de marca institucional, es decir, del conjunto de atributos y valores inherentes al INSTITUTO, de manera que sea fácil y adecuadamente identificados por el público objetivo, logrando así su posicionamiento y confianza ciudadana como el órgano referente promotor de la cultura cívica en el país.

- **Credencialización**

Incentiva el cumplimiento de las responsabilidades ciudadanas en materia registral, tales como la inscripción y actualización del Padrón Electoral, lo cual permite el pleno ejercicio de los derechos político electorales y contribuye a dar certeza de los procesos electorales, lo que a su vez favorece la confianza ciudadana en el INSTITUTO.

- **Voto libre e informado**

El voto constituye la más elemental forma de participación política en una democracia, su ejercicio libre y efectivo implica la ausencia de barreras para una participación igualitaria e incluyente. En este sentido, debe motivarse a la ciudadanía para que ejerza un voto libre e informado, así como a formar parte activa en la organización de la elección, asumiendo la responsabilidad cívica de la participación.

- **Sensibilización de la violencia política contra las mujeres en razón de género**

Fortalecer la cultura democrática a través de la generación y difusión de materiales que permitan identificar

la discriminación de las mujeres en relación a sus derechos humanos en el ámbito político-electoral, construyendo de esta manera una cultura democrática incluyente, que garantice el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos político-electorales de las mujeres.

Nota: Los ejes temáticos contemplados, son enunciativos mas no limitativos.

Asimismo, el proveedor deberá contemplar la posibilidad de desarrollar campañas unitarias, que se contemplan en la Estrategia de Difusión, las cuales atienden temas específicos de atención inmediata, que pueden derivar de Acuerdos del Consejo General del INSTITUTO, acatamientos a resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, solicitudes de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, coproducciones con instituciones defensoras de los Derechos Humanos, impulsores de la cultura cívica, igualdad de género y no discriminación, instituciones académicas, y/o casos fortuitos que determinen acciones del INSTITUTO a difundir e informar, bajo el principio de máxima publicidad hacia la ciudadanía.

Es importante señalar que los materiales que se desprenden de la Estrategia de Difusión tienen una difusión con cobertura **nacional** y alcanza a la población urbana, semiurbana y rural, de todos los niveles socioeconómicos. Algunos materiales tienen también cobertura Internacional, sobre todo los relativos a los mensajes relacionados con Voto de las mexicanas y mexicanos en el extranjero.

En el caso de las campañas y subcampañas relativas a procesos electorales locales, se realizarán materiales específicos para las entidades federativas que celebrarán procesos locales durante la vigencia del contrato.

De igual forma se producirán materiales cuyo grado de especificidad estará determinado por las zonas de residencia, segmentos de población definidos por rangos de edad o población hablante de alguna lengua indígena, por citar algunos.

Por ello, **EL PROVEEDOR** deberá contemplar el uso del lenguaje e imágenes incluyentes que evite cualquier tipo de discriminación, refleje la diversidad sociocultural del país de manera transversal e igualitaria y que propicie una comunicación de respeto y promoción de los derechos humanos, con perspectiva de género y bajo el principio de no discriminación.

Otro aspecto de los materiales es el tono de los mensajes, estos serán de carácter imparcial y objetivo, con excepción de algunos mensajes meramente informativos, se requiere que los tonos sean simultáneos con objeto de favorecer la reflexión, sensibilizar a la ciudadanía y llamar a la acción.

Los mensajes dirigidos niños, niñas, adolescentes y jóvenes requerirán un tratamiento específico, de tal forma que se ajuste al lenguaje, hábitos de consumo de medios e intereses del público objetivo. Al igual que aquellos dirigidos a la población rural e indígena.

1.2 Servicios requeridos por el INSTITUTO

LA ADMINISTRADORA O SUPERVISORAS DEL CONTRATO o el equipo que designen a través de oficio, solicitará mediante Órdenes de trabajo (ODT) los servicios requeridos a partir de las necesidades derivadas de la Estrategia de Difusión vigente, Dichas solicitudes podrán hacerse **al PROVEEDOR** a través de los medios de comunicación electrónica o mensajería instantánea, o aquel que por sus características se ajuste a las necesidades de **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**.

Entre los servicios que el proveedor deberá brindar de acuerdo con las Órdenes de trabajo (ODT) son:

- Diseñar y construir racionales y conceptos creativos de la campaña institucional 2022-2025.

- Desarrollar materiales para los diversos medios, tanto tradicionales como alternativos y para plataformas digitales de la campaña institucional 2022-2025.
- Elaborar guiones literarios y técnicos para la producción de spots para radio y televisión de 30", o en su caso de 20"; y para materiales audiovisuales de 60" (cineminutos).
- Elaborar guiones literarios y técnicos para la producción de materiales audiovisuales para plataformas digitales, redes sociales y medios digitales de diversa duración acorde con lo solicitado mediante ODT.
- Diseñar materiales gráficos para medios electrónicos.
- Diseño gráfico, propuesta de textos y producción de banners e infografías para redes sociales o medios digitales.
- Producciones de gráficos, audiovisuales, animaciones 2D y 3D para su difusión en plataformas digitales, redes sociales y medios digitales.
- Supervisión del proceso de producción en medios electrónicos, digitales, impresos y alternativos.
- Supervisar la producción de materiales audiovisuales para radio, TV y plataformas digitales que realice tanto la casa productora vigente o algún otro proveedor, desde la preproducción hasta la entrega de master finales.

NOTA: Los servicios antes enlistados se señalan de manera enunciativa, más no limitativa.

Para cada uno de los medios de difusión y de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO, **LA ADMINISTRADOR/A O SUPERVISOR/AS DEL CONTRATO**, o el equipo de trabajo designado, podrán requerir a **EL PROVEEDOR** mediante ODT, vía correo electrónico o por mensajería instantánea los siguientes materiales y/o productos:

Medios tradicionales

MEDIO/SOPORTE	MATERIAL REQUERIDO
Radio	EL PROVEEDOR será responsable de desarrollar los guiones creativos con especificaciones técnicas (Tipo de música, voz en off, diálogos, efectos, música, entre otros).
TV	EL PROVEEDOR será responsable de desarrollar los guiones creativos con especificaciones técnicas (Planos a utilizar, secuencias, encuadres, efectos, iluminación, locaciones, súpers, gráficos, entre otros), así como presentar un <i>story board</i> .
Impresos	EL PROVEEDOR será responsable de elaborar la creatividad y el diseño de bocetos impresos y entregar originales digitales para periódicos y revistas en distintos formatos (jpg, jpeg, bmp, tif, png, entre otros, de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO). EL PROVEEDOR será responsable de elaborar la creatividad y el diseño de bocetos impresos y entregar originales digitales para carteles, folletos, dípticos, volantes, trípticos, postales, lonas y pendones, entre otros, en los formatos y tamaños requeridos.

Medios alternativos

SOPORTE	MATERIAL REQUERIDO
Publicidad exterior	EL PROVEEDOR será responsable de la propuesta creativa y diseño de materiales para impresión en gran formato, mobiliario urbano, diseño para pantallas digitales tales como mantas, bardas o aquellos que sean requeridos por el INSTITUTO, y entregar originales digitales de los materiales aprobados.

Perifoneo	EL PROVEEDOR será responsable de elaborar los guiones literarios con especificaciones técnicas (Tipo de música, voz en off, diálogos, efectos, música, entre otros).
Artículos promocionales	EL PROVEEDOR será responsable de la propuesta creativa y diseño de artículos promocionales que solicite el INSTITUTO.
Activaciones	EL PROVEEDOR será responsable de proponer acciones de comunicación en sitio.

Plataformas digitales

SOPORTE	MATERIAL O PRODUCTO REQUERIDO
Internet Redes sociales	El proveedor deberá desarrollar las propuestas creativas para el diseño gráfico y producción gráfica de banners e infografías.
	El proveedor deberá desarrollar las propuestas creativas y la producción de audiovisuales, animaciones 2D y 3D.
	Propuesta creativa: Se requiere que la agencia proponga ejecuciones digitales que aprovechen las características y códigos de las herramientas y plataformas web a fin de amplificar los mensajes de las campañas institucionales tanto de aquellas difundidas en medios masivos, como de aquellas estrictamente digitales. Las ejecuciones deberán mantenerse alineadas con los lineamientos del racional y de la identidad gráfica de las campañas institucionales.
	Producción multiformato: Se requiere que la agencia ofrezca el servicio de producción de los materiales que conformen la estrategia propuesta. Esta producción deberá contemplar infografías, banners, banners para inserciones en medios, videos nativos digitales, cápsulas y audio; todos los anteriores para su distribución a través de redes sociales, medios y plataformas digitales.
	Respuesta en la coyuntura: Debido a la naturaleza de los medios digitales y de las redes sociales, así como a las necesidades tácticas de la difusión de temas prioritarios para el INSTITUTO, es necesario que la agencia ofrezca la producción de materiales (principalmente banners, infografías y videos cortos) en plazos de menos de 10 horas.

Los materiales y productos mencionados podrán variar de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO como respuesta a la coyuntura, reformas legales o con base en los resultados obtenidos de las evaluaciones ordenadas por el INSTITUTO en materia de medición de impacto, nivel de recordación, permeabilidad y grado de motivación a la acción.

EL PROVEEDOR deberá considerar que el desarrollo creativo de todos los mensajes deberá realizarse con la debida anticipación de manera tal que los tiempos de producción no se comprometan, ni se pongan en riesgo, conforme a lo que se establezca en la ODT.

EL PROVEEDOR será responsable de desarrollar los servicios o materiales descritos en los párrafos anteriores, de acuerdo con las características y necesidades que requiera en su momento el INSTITUTO, hasta su entera satisfacción; así como de realizar los ajustes o cambios requeridos por éste, además de coadyuvar en la supervisión de la producción de spots para radio y TV, así como de los materiales audiovisuales para medios digitales esto con el fin de mantener la calidad y el apego a la propuesta creativa del material.

2.- Método de trabajo:

LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO, o el equipo que designen, solicitará los servicios requeridos, a través de correo electrónico o mensajería instantánea, mediante órdenes de trabajo (ODT) a **EL PROVEEDOR**. Las ODT contendrán el detalle de el o los requerimientos y el tiempo en que deberán entregarse. En el formato de ODT (Anexo I) se establecerá como mínimo lo siguiente:

- Número de ODT
- Campaña
- Subcampaña
- Tema
- Subtema
- Versión
- Formato
- Fecha de emisión de la ODT
- Fecha y/u hora en que se solicita la entrega de el o los requerimientos
- Área requirente
- Persona que lo solicita
- Prioridad

Mediante documento escrito, **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** designará durante los primeros 5 días hábiles de inicio de la vigencia del servicio, un equipo de trabajo operativo, quienes podrán realizar las ODT y el seguimiento de las solicitudes hasta su conclusión.

Para cada material requerido, **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**, o el equipo que designen, proporcionará al Proveedor un documento que sintetiza las necesidades específicas de difusión (*Brief*- en idioma inglés) (Anexo II), ya sea por correo electrónico o mensajería instantánea.

Este *Brief* también podrá otorgarse a **EL PROVEEDOR** través de una reunión virtual o en su caso presencial en el lugar que determine **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**. En el caso de los mensajes de campañas unitarias, de atención inmediata, o inserciones, podrá omitirse dicho documento. El *brief* tiene como fin establecer el objetivo de comunicación, el tono del mensaje y el público al que va dirigido.

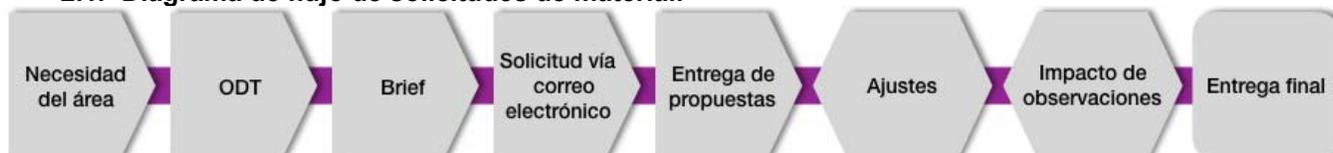
En el formato de *Brief* (Anexo II) se señalará el nombre del material, el cual se construye con una nomenclatura determinada por el INSTITUTO, y que deberá incluirse en cada una de las propuestas y materiales presentados por el proveedor.

Ejemplo: C2_SB_T1_InscripciónPEvm_0618_TV

(Campaña: Fortalecimiento de la participación ciudadana; Subcampaña: Registro Federal de Electores; Tema: Actualización al Padrón Electoral; Subtema: Inscripción al Padrón Electoral; fecha y formato).

En el Anexo III se incluye la construcción de la nomenclatura.

2.1.- Diagrama de flujo de solicitudes de material:



Dependiendo del tipo de material solicitado o el requerimiento por parte de **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**, **EL PROVEEDOR** podrá presentar el material en reunión de trabajo y/o a través de correo electrónico o mensajería instantánea.

EL PROVEEDOR deberá asistir a reuniones de trabajo convocadas por el medio que determine **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**, o el equipo que designen, de lo contrario, se aplicará la pena convencional correspondiente, de acuerdo con el Apartado D Penas Convencionales, de las Condiciones Contractuales. Estas se podrán realizar en modalidad virtual de acuerdo a las condiciones sanitarias imperantes o bien de manera presencial en las oficinas centrales del INSTITUTO ubicadas en Viaducto Tlalpan #100 Edificio "C" tercer piso, C.P.04310, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, o en el lugar que indique **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO** o el equipo que designen, para dar seguimiento a las solicitudes de servicio.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** deberá atender a la convocatoria de reuniones de trabajo sobre temas de atención inmediata, las cuales se podrán realizar en modalidad virtual de acuerdo a las condiciones sanitarias imperantes o bien de manera presencial en las oficinas centrales del INSTITUTO ubicadas en Viaducto Tlalpan #100 Edificio "C" tercer piso, C.P.04310, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, o en el lugar que indique **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO** o el equipo que designen, para dar seguimiento a las solicitudes de servicio. De lo contrario, se aplicará la pena convencional correspondiente, de acuerdo con el Apartado D Penas Convencionales, de las Condiciones Contractuales.

Por cada reunión de trabajo **EL PROVEEDOR** proporcionará una minuta de acuerdos vía correo electrónico, mensajería instantánea o en formato físico, al siguiente día hábil de la celebración de cada reunión, misma que será dirigida a **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**, y podrá ser recibida por el equipo de trabajo designado. En caso contrario, se aplicará la pena convencional correspondiente, de acuerdo con el Apartado D Penas Convencionales, de las Condiciones Contractuales.

Durante la vigencia del servicio, podrán crearse salas de comunicación de mensajería instantánea a través de cualquier medio electrónico que el INSTITUTO considere pertinente con base en su inmediatez y efectividad, tales como grupos de chat.

A las reuniones de trabajo deberán asistir cuando menos, el siguiente personal:

Por parte del PROVEEDOR:

- Director/a Creativo
- Administrador del proyecto
- Director/a de Arte

Por parte del INSTITUTO podrá asistir el personal que designe **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**. Dicho personal podrá conformarse por:

- Director/a de Difusión y Campañas Institucionales
- Subdirector/a de Campañas Institucionales
- Jefe/a de Departamento de Producción y Medios
- Jefe/a de Departamento de Pautado de Campañas Institucionales
- Subdirector/a de Estrategia Digital
- Jefe/a de Departamento de Contenidos Multiplataforma

3.- Equipo de trabajo:

EL PROVEEDOR deberá designar un equipo de trabajo que garantice la atención de los servicios

requeridos por el INSTITUTO, durante el periodo de vigencia del contrato, mismo que notificará por escrito a **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**.

El equipo de trabajo que designará **EL PROVEEDOR** deberá contar con al menos los siguientes integrantes:

- 1 Administrador/a del proyecto.
- 1 Director/a creativo
- 1 Director/a de arte
- 1 Copywriter / Redactor
- 2 Creativos Senior
- 2 Diseñadores/as gráficos junior
- 1 Diseñador/a multimedia Senior
- 1 Diseñador/a multimedia con especialidad en animación.

EL PROVEEDOR deberá contar con la capacidad de equipo de trabajo para atender el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión de las campañas del INSTITUTO. Asimismo, a fin de evitar que la creatividad se cicle o carezca de innovación en los temas a desarrollar. **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**, en coordinación con **EL PROVEEDOR**, podrá acordar la renovación de las o los integrantes que se consideren necesarios para refrescar la creatividad y garantizar las mejores condiciones para el INSTITUTO, lo anterior, apegado a la propuesta técnica y con el estricto cumplimiento de los requisitos de los perfiles del personal a sustituir, conforme al subrubro 1.1.1. Experiencia y asuntos relacionados de la tabla de puntos y porcentajes.

EL PROVEEDOR deberá garantizar a **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** capacidad de respuesta inmediata a las solicitudes urgentes que puedan formularse en las 24 (veinticuatro) horas del día, los 365 días del año, desde el inicio de la vigencia del contrato hasta su conclusión, así como contar con la estructura de trabajo necesaria para atender los requerimientos del INSTITUTO.

EL PROVEEDOR a través de la figura Administrador/a del proyecto, considerada en el equipo de trabajo, será el enlace responsable del seguimiento al contrato. Lo anterior, deberá ser notificado por escrito o vía correo electrónico a **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**, durante los 5 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato. Asimismo, deberá designar a un responsable que supervise y de seguimiento a la producción de materiales con la casa productora.

El INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar a **EL PROVEEDOR** la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo, mediante oficio signado por **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO**. **EL PROVEEDOR** deberá cubrir la o las sustituciones vacantes que resulten durante la vigencia del Contrato y notificarlo mediante correo electrónico, en un periodo no mayor a 72 horas hábiles contadas a partir de la solicitud realizada por el INSTITUTO, de lo contrario, se aplicará la pena convencional correspondiente, de acuerdo con el Apartado D Penas Convencionales, de las Condiciones Contractuales.

En caso de que alguna persona integrante del equipo de trabajo asignado a la atención de los servicios requeridos se postule para un cargo de elección popular, realice campaña propagandística a favor de partido político, candidatura o candidatura independiente, o sea afiliado militante de un partido político, **EL PROVEEDOR** se obligará a dar aviso mediante documento escrito a **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO** y sustituir a dicho personal, haciendo del conocimiento mediante notificación conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En ambos casos se deberá cumplir con los requisitos descritos en este apartado durante la vigencia del contrato.

4.- Aspectos que la empresa deberá considerar

La propuesta económica deberá considerar todos los impuestos, derechos y contingencias, cubriendo un periodo que abarca la vigencia de la contratación.

Los derechos de los materiales producidos serán propiedad exclusiva del INSTITUTO, por lo que la empresa proveedora contratada deberá garantizar la confidencialidad de los datos proporcionados por el INSTITUTO.

5.- Entregables

Para la presentación de los “Entregables”, el INSTITUTO y el Proveedor, observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el INSTITUTO Nacional Electoral, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de Proveedores, con uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de el “Proveedor” y del INSTITUTO.

Los entregables No. 1, 2, 3 y 4 se entregarán vía correo electrónico o mensajería instantánea, mientras que los entregables que se refieren a las Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión, se presentarán en versión impresa y digital (USB), en la Oficialía de Partes de la DECEyEC, ubicada en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Tercer piso, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Las Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión, durante el día de la presentación de los entregables en la dirección señalada en el párrafo anterior, **EL PROVEEDOR** también deberá enviarlas mediante liga de consulta en correo electrónico a las cuentas de **LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (maribel.hernandezg@ine.mx) O SUPERVISORAS DEL CONTRATO (alba.camacho@ine.mx; nadezhda.trevino@ine.mx)**, y del equipo designado, de acuerdo con lo siguiente:

Nº	Entregable	Cantidad	Descripción	Fecha de entrega
1	Informe de asistencia de reunión de trabajo	De conformidad con lo solicitado por la Administradoradel contrato o Supervisoras del contrato.	El proveedor deberá cumplir con la obligación de asistir con el personal señalado en el numeral 3 “Equipo de Trabajo” del Anexo Técnico, a las reuniones de trabajo sobre temas de atención inmediata, las cuales se podrán realizar en modalidad virtualde acuerdo a las condiciones sanitarias imperantes o bien de manera presencial en las oficinas centrales del INSTITUTO ubicadas en Viaducto Tlalpan #100 Edificio “C” tercer piso, C.P.04310, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, o en el lugar que indique LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO o el equipo que designen, para dar seguimiento a las solicitudes de servicio. Dicho informe deberá presentarsefirmado por el Administrador/a del Proyecto.	Dentro de las 24 horas naturales posteriores a la conclusión de la reunión de trabajo, vía correo electrónico a la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO o el equipo que designen.

2	Minuta de acuerdos	De conformidad con las reuniones de trabajo realizadas durante la vigencia del servicio	EL PROVEEDOR proporcionará una minuta de acuerdos vía correo electrónico, mensajería instantánea o en formato físico, al siguiente día hábil de la celebración de cada reunión, misma que será dirigida a LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y/O SUPERVISORAS DEL CONTRATO, y podrá ser recibida por el equipo de trabajo designado, de acuerdo con el numeral 2.1 Diagrama de flujo de solicitudes de material, la cual deberá contener la fecha, participantes y compromisos acordados.	Al día hábil siguiente de la reunión de trabajo virtual.
3	Oficio de sustitución	De conformidad con lo solicitado por la Administradora del contrato o Supervisoras del contrato.	Notificación mediante correo electrónico. EL INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar a EL PROVEEDOR la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo, mediante oficio signado por LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO. EL PROVEEDOR deberá cubrir la o las sustituciones vacantes que resulten durante la vigencia del Contrato	Dentro de las 72 horas hábiles contadas a partir de la recepción por parte del proveedor, de la solicitud de sustitución.
4	Servicio requerido mediante ODT	De conformidad con lo solicitado por la Administradora	Se entregará por correo electrónico o mensajería instantánea con las características, términos y plazos establecidos en la ODT, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 2, Método de Trabajo.	En la que se establezca en la ODT o en alcances a ODT.
		o Supervisoras del Contrato		
5	Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión	36	Este entregable se integra con los materiales multiplataforma solicitados durante el transcurso del mes vencido, de acuerdo con las necesidades del INSTITUTO establecidas en las ODT y se estructurará conforme se señala en las "Características del entregable de las carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión", conforme al numeral 5.1 El proveedor presentará el entregable en versión impresa y digital en USB con los archivos que integran cada carpeta mensual, en la Oficialía de Partes de la DECEyEC, así como a través de liga de consulta en correo electrónico a las cuentas de LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO O SUPERVISORAS DEL CONTRATO, y del equipo de designado. Las Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión, serán revisadas por el equipo de trabajo operativo designado.	Durante los primeros 10 días hábiles posteriores al mes vencido. En el caso de la carpeta de los meses de diciembre deberá entregarse a más tardar el tercer lunes del mes de diciembre de cada año durante la vigencia del Contrato. Al momento de la entrega, el INSTITUTO contará con tres días hábiles para revisión de la o las carpetas y notificará al proveedor sobre los ajustes requeridos, para garantizar su entrega de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, durante los siguientes tres días hábiles.

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTREGABLE DE LAS CARPETAS DEL SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MATERIALES MULTIPLATAFORMA DE DIFUSIÓN.

Las Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión mensuales contendrán la bitácora de las ODT y los materiales multiplataforma que deriven de ellas, y se dividirán en dos apartados: uno sobre materiales para medios tradicionales y alternativos y otro para materiales digitales.

Las Carpetas del servicio de diseño y desarrollo de materiales multiplataforma de difusión, obedecerán al siguiente esquema:

- **Acuse de recibo**
- **Índice**
- **Apartado 1**
 - **ODT de los materiales para medios tradicionales y alternativos que deriven de ellas, hasta su conclusión.**
 - **Correos electrónicos sobre la comunicación entre EL PROVEEDOR y la Administradora o Supervisoras del Contrato**
- **Apartado 2**
 - **ODT de los materiales para plataformas digitales que deriven de ellas, hasta su conclusión.**
 - **Correos electrónicos sobre la comunicación entre EL PROVEEDOR y la Administradora o Supervisoras del Contrato**
- **Minutas de trabajo**

6.- Consideraciones para la presentación de oferta técnica

Para atender lo solicitado en la Tabla de puntos y porcentajes, respecto de la documentación y materiales deberán ser proporcionados en una liga de Drive que forme parte de su propuesta técnica, misma que presenta a través del Sistema CompralNE (CV, demoreel, portafolios, etcétera). **EL LICITANTE** deberá garantizar que los archivos que se carguen en la liga a este Sistema no presenten errores para visualizarlos. En caso de no poder acceder o enfrentar algún problema para la visualización de los materiales **EL LICITANTE** no será susceptible de asignación de puntos en los subrubros correspondientes.

Para el caso de la evaluación de la experiencia en el Subrubro 1.1.1 Experiencia en asuntos relacionados, ésta se llevará a cabo tomando en consideración la experiencia acumulada en el desarrollo de diferentes actividades relacionadas con el marketing, la publicidad, el diseño, la producción y la comunicación, es decir, no necesariamente en la figura solicitada pero sí en la capacidad de desarrollar con calidad y profesionalismo su rol ya que el hecho de que cada figura tenga experiencia en actividades relacionadas con áreas del conocimiento creativo y digital permiten contar con elementos para un mejor servicio.

Para el tiempo de experiencia se considerarán que las actividades realizadas abonen a las competencias esperadas, cuyas funciones descritas sean complementarias o contribuyan al cargo a desempeñar, por ello podrán tomarse en cuenta las siguientes actividades o competencias como pueden ser:

Grupo Directivo

- Para el Administrador/a del proyecto: Ejecutivo/a de cuenta, Líder de proyecto, Director/a de cuenta, Grouper de cuenta.
- Para el Director/a creativo: Grouper creativo, Director/a Asociado, Creativo/a Senior, Creativo/a Junior.
- Para Creativo/a Senior: Creativo/a Junior, Creativo/a, Planner Creativo/a, Ejecutivo/a de cuenta, Diseñar/a, Diseñador/a Gráfico/a, Copywriter.
- Para el Director/a de arte: Diseñador/a gráfico senior, Diseñador/a gráfico Junior, Ingeniero/a Industrial, Arte, Animación, Creativo Senior, Creativo Junior.

Grupo de nivel medio

- Para el Copywriter / Redactor/a: Trainee, Copy Junior.
- Para el Diseñador/a gráfico junior: Arte, Diseño, Creativo junior, Animador junior.
- Para el Diseñador/a multimedia Senior: Animador/a, Motion Graphic , Diseñador/Arte Senior,

- Diseñador/Arte Junior, Trainee de arte, posproductor/a, productor/a.
- Para el Diseñador/a multimedia con especialidad en animación: Postproductor/a, Diseñador/a Multimedia, Diseñador/Arte Senior, Motion Graphic, Diseñador/Arte Junior, Trainee de arte, Animador/a.

Para efectos de la presente contratación, se entenderán las siguientes definiciones, para los conceptos en el cuerpo del documento:

Banner. - Elemento publicitario en línea cuyo formato varía dependiendo del medio en donde se difunda.

Branding. - Anglicismo que denota el proceso mediante el cual se construye una marca, comprendiendo éste como el desarrollo y mantenimiento de un conjunto de atributos y valores inherentes a la marca y por la que ésta será identificada por su público.

Brief. - Proceso de recopilación de toda la información y las necesidades de un anunciante, por parte de la agencia creativa, para la posterior elaboración de una propuesta publicitaria concreta.

Campaña publicitaria. - Acción publicitaria destinada a la promoción de una marca o institución. Consiste en un conjunto de mensajes realizados en uno o en varios medios.

Campaña paraguas. - Acción o idea creativa rectora, que servirá como principal referente de las campañas institucionales 2022-2025. De esta idea rectora, se desprenderá la creatividad para las piezas de comunicación que conforman las campañas y subcampañas.

Concepto creativo o rector. - Idea única y original a través de la que se desarrollan las diferentes expresiones que darán forma a un anuncio o a una campaña de comunicación.

Racional creativo. - Un documento escrito que fundamenta el por qué de la elección de las ideas.

Storyboard. - Guión con ilustraciones abocetadas representando las sucesivas escenas (video) de que ha de constar un filmlet o spot de cine o de televisión, a cuyos pies se escriben los textos y las indicaciones musicales (audio).

Estrategia de difusión. - Es la planificación y programación de los medios empleados para la difusión de las campañas de comunicación, en función del público objetivo, la estrategia creativa y el presupuesto destinado.

Estrategia publicitaria. - tiene el objetivo de diseñar una campaña que nos permita lograr una respuesta concreta que queremos provocar en el público objetivo, así que es la clave para que finalmente una campaña prospere en el mundo de la publicidad.

Parrilla de programación. - Es un calendario que permite planear la hora, fecha y contenido que se va a publicar en redes sociales de acuerdo a la estrategia que se quiere implementar.

Propuesta creativa: Documento en el que el proveedor presenta el racional creativo, la identidad gráfica y los formatos que propone para la difusión de determinada campaña en medios digitales.

Producción multiformato: El proveedor produce videos cortos para redes sociales (a partir de bancos de imágenes o materiales proporcionados por el INSTITUTO) y banners para redes sociales, inserciones en medios digitales y otros formatos para difusión digital.

Llamado a la acción. - Es una invitación a realizar una acción determinada, que se incorpora a los mensajes con objeto de que el receptor sienta motivación para concretar dicha acción, con un objetivo determinado. Generalmente aparece en los mensajes como un vínculo, número de teléfono o dato de contacto.

ANEXO I
ORDEN DE TRABAJO AC (ODT)
SUBDIRECCIÓN DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES

NÚMERO DE ORDEN DE TRABAJO:

MATERIAL MULTIPLATAFORMA REQUERIDO:

FORMATO:

CAMPAÑA:

SUBCAMPAÑA:

TEMA:

VERSIÓN:

FECHA DE EMISIÓN DE LA ODT:

**FECHA Y/U HORA EN QUE SE SOLICITA LA ENTREGA DE EL O
LOS**

REQUERIMIENTOS:

ÁREA REQUIRENTE:

PERSONA QUE LO SOLICITA:

PRIORIDAD:

OBSERVACIONES:

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO II

CAMPAÑA: (Esta información la integra la SCI)

SUBCAMPAÑA: (Esta información la integra la SCI)

TEMA: (Indicar el tema a difundir)

ANTECEDENTES Y/O MARCO DE REFERENCIA:

(Indicar brevemente como nace la necesidad de difusión del tema y porque es importante difundirlo)

OBJETIVO

(Indicar el objetivo general de comunicación)

¿QUÉ SE BUSCA COMUNICAR?

(Detallar los objetivos específicos de comunicación)

¿QUÉ SE ESPERA DEL RECEPTOR DEL MENSAJE?

(Explicar que queremos provocar -sensaciones, actitudes, acciones- en nuestro público al ser expuesto a nuestro mensaje)

PÚBLICO OBJETIVO

(A quiénes nos queremos dirigir)

RACIONAL

(Esta información la integra la SCI)

TONO/LENGUAJE/PROPÓSITO

(Esta información la integra la SCI)

COBERTURA

(Esta información la integra la SCI)

INFORMACIÓN RELEVANTE

(Indicar si hay datos que necesariamente deben incluirse en los materiales de difusión. Estos pueden ser fechas, horarios, página web o alguna otra información que abone para que nuestro mensaje cumpla su objetivo)

MANDATORIOS

(Esta información la integra la SCI)

¿PARA QUE MEDIOS?

(Indicar en que medios se busca difundir el mensaje)

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO III. NOMENCLATURA

La nomenclatura se integra de la siguiente manera:

CAMPAÑA_SUBCAMPAÑA_TEMA_SUBTEMA_FECHA_MEDIO

Ejemplo:

C1_SA_T3_NIÑOS_0322_VO

C2_SB_T1_VIOLENCIA_0422_TV

CO_TRANS_0422_TVRA

CAMPAÑA

C1=Promoción de la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales

SUBCAMPAÑA

SA=Proceso Electoral Federal y Elecciones Concurrentes 2022-2023

TEMA

T1=Preparación de la elección

T2=Llamado al voto

T3=Agradecimiento por la participación ciudadana

SUBTEMA

Alguna palabra relativa al subtema, misma que relacionará el spot.

SUBCAMPAÑA

SB=Voto de las y los Mexicanos residentes en el Extranjero 2022-2023

TEMA

T1=Voto en el extranjero

SUBTEMA

Alguna palabra relativa al subtema, misma que relacionará el spot.

CAMPAÑA

C2=Fortalecimiento de la Cultura Cívica

SUBCAMPAÑA

SA=Construcción de Ciudadanía

TEMA

T1=Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2022-2023

T2=Pedagogía electoral

T3=Participación incluyente

SUBTEMA

Alguna palabra relativa al subtema, misma que relacionará el spot.

SUBCAMPAÑA

SB=Registro Federal de Electores

TEMA

T1=Actualización al Padrón Electoral

SUBTEMA

Alguna palabra relativa al subtema, misma que relacionará el spot.

CAMPAÑA

C3=Valor institucional

SUBCAMPAÑA

SA= Lo que hemos logrado

TEMA

T1=Contribución y legado del INE

SUBTEMA

Alguna palabra relativa al subtema, misma que relacionará el spot.

CO=Coyuntura

FECHA

MMAA

MM=MES

AA=AÑO

Ejemplo:

0318

MEDIO

TV= TELEVISIÓN

RA=RADIO

PR=PRENSA

CA=CARTEL

MT=MANTA

BA=BARDA

PE=PERIFONEO

MC=MENCIÓN PARA COMUNICADORES

IN=INFOGRAFÍAS

VO=VOLANTES

BN=BANNERS

RS=REDES SOCIALES

MA=MEDIOS ALTERNATIVOS

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

APÉNDICE 1.
“Formato de apoyo para evaluar experiencia y especialidad del licitante”,

2.1 Experiencia y Especialidad del licitante

RELACIÓN DE CONTRATOS O PEDIDO CONTRATO O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SE ACREDITE HA PRESTADO SERVICIOS SIMILARES						
Contratante	Objeto del contrato	Año de formalización	Vigencia	Temática social (Si/No)	Datos de contacto	Documento de acreditación de cumplimiento (Conforme lo establecido en el rubro 4 de la Tabla de puntos y porcentajes)
1						
2						
3						
4						
5						

APÉNDICE 2 MODALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DEL RUBRO 3 “PROPUESTA DE TRABAJO”

Con fundamento en el artículo 67 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES), aplicable al Instituto Nacional Electoral (INE), esta Dirección se encuentra en proceso de **Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto).**

Con base en lo anterior, **se conformará un Comité Evaluador**, que conforme a sus atribuciones y competencias realicen la evaluación del rubro tres de la Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes, relativa a la propuesta de trabajo y se integrará por representantes de las siguientes áreas Instituto:

- Presidencia
- Secretaría Ejecutiva
- Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
- Integrantes de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- Coordinación Nacional de Comunicación Social
- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- Dirección de Difusión y Campañas Institucionales

Durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo el sorteo de fechas y horarios en que las y **los Licitantes presentarán sus propuestas ante el Comité Evaluador del Instituto, en reunión presencial.**

En el mismo Acto se proporcionará a las y los licitantes el lugar, fecha y horario en que se realizarán las presentaciones, así como el protocolo que deberán atender.

¿Cómo se integrará la puntuación final del Rubro 3?

Para el caso de los subrubros 3.1.1 y 3.1.3 el Evaluador verificará que el Licitante exponga la información requerida. La puntuación final para estos subrubros se integrará realizando una sumatoria de las evaluaciones de quienes integran el Comité y promediándola entre el número total de evaluadores.

Con relación al subrubro 3.1.2, el promedio para determinar la evaluación única se realizará conforme con lo siguiente:

- a) Cada integrante del Comité Evaluador asignará la puntuación señalada en la Tabla de Evaluación por puntos y porcentajes para cada criterio de evaluación en caso de cumplir con los mismos, o asignará 0.00 puntos en caso de no cumplir con ellos.

- b) De la suma de los criterios de evaluación, se obtendrá un total para el Licitante, por cada representación que integra el Comité Evaluador.
- c) La suma de los totales se promediará entre la cantidad de integrantes del Comité, lo cual arrojará la puntuación final para el subrubro, por cada Licitante.

APÉNDICE 3: “Objetivos y públicos objetivo de las campañas Valor Institucional y Credencialización”.

CAMPAÑA	OBJETIVOS POR SUBCAMPAÑA	PÚBLICO OBJETIVO
Credencialización	<p>La INE es la identificación por excelencia de las y los mexicanos. Sin ella es imposible ejercer nuestro derecho al voto, pero además es indispensable para realizar trámites relacionados con el desarrollo de la vida social y económica de las y los mexicanos.</p> <p>MI INE dice que soy mexicana o mexicano; Mi INE habla de mi cultura, pues dice donde vivo; habla de mi experiencia, indica mi edad y muestra quién soy a través de mi rostro.</p> <p>¿Qué queremos comunicar? Que la INE es la llave de nuestra democracia, que forma parte de nuestra vida y simboliza nuestra identidad como mexicanas y mexicanos, por lo que es importante mantenerla vigente.</p> <p>¿Qué queremos que sienta nuestro publico objetivo? Que le dé una resignificación a la INE, que no es para entrar al antro, es “para ejercer mi derecho al voto y participar en las decisiones de mi país”.</p> <p>Entre los tramites que se realizan están: Fechas de inscripción al Padrón Electoral, la actualización de domicilio, la renovación por pérdida de vigencia, la reposición por pérdida o extravío, la corrección de datos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciudadanía en general ▪ Jóvenes que como mínimo tengan 18 años cumplidos
Valor Institucional	<p>Esta campaña tiene por objetivo fortalecer la imagen institucional del INE frente a la ciudadanía como un organismo que ha apoyado y desempeñado un papel fundamental en la construcción y consolidación de la vida democrática de nuestro país. Contiene un mensaje estratégico de comunicación, resaltando el legado del INE en el proceso político-electoral de México en las últimas décadas.</p> <p>Para esta presentación se requiere una campaña dirigida a las y los jóvenes de entre 18 y 25 años con la finalidad de comunicar el valor y contribución que el INE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jóvenes de entre 18 y 25 años

	<p>tiene como autoridad electoral en la vida política del país.</p> <p>¿Qué queremos comunicar? Que el INE es garante de los derechos políticos electorales de las y los jóvenes, asegurando que su opinión forme parte de las decisiones del país y ésta trascienda de la protesta pública o en redes sociales, hacia el ejercicio del voto.</p> <p>¿Qué queremos que sienta la y los jóvenes? Que tengan confianza y aprecio por el INE.</p>	
--	--	--

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No.:

Registro Federal de Contribuyentes:	<u>Nacionalidad:</u>	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de 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)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

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

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

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

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

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2022.

Partida	Concepto	Año de servicio	Unidad de medida	Precio unitario mensual antes de I.V.A. (a)	Período (meses) (b)	Precio unitario anual antes de I.V.A. (a)*(b)
Única	Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto).	Primer año de servicio	Mes		12	
		Segundo año de servicio	Mes		12	
		Tercer año de servicio	Mes		12	
Subtotal						
I.V.A.						
Total						

Monto Total (Subtotal) antes de I.V.A. con letra:

(Pesos mexicanos con dos decimales)

Nota:

Para efectos de evaluación económica, se tomará en cuenta el **Monto total (Subtotal)** antes de I.V.A.

Se verificará que los precios sean aceptables.

En caso de que el Monto Total antes de I.V.A. (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos (ejercicios fiscales) resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

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

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

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

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

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

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

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

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

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

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

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

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

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

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

En términos de los artículos 60 del “**Reglamento**” y 163 de las “**POBALINES**”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “**Instituto**” reciba por parte del “**Proveedor**”, el **CFDI** correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato,

quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava.- Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL



INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-027/2022

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Contratación de los servicios integrales de una agencia creativa para el desarrollo de la creatividad de los materiales de difusión para televisión, radio, impresos y contenidos digitales de las campañas institucionales 2022-2025 del Instituto Nacional Electoral (Instituto)	RFC: Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input style="margin-left: 20px;" type="checkbox"/> <input style="margin-left: 20px;" type="checkbox"/>

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

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

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 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> mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO 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 Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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.