



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA**

LP-INE-031/2022

**Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipo
de cómputo administrados a través de redes electrónicas
(Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	LP-INE-031/2022
Contratación:	Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipo de cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto
Criterio de Evaluación:	Binario

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

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

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

El presente documento se emite en el marco de 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:	6	MES:	julio	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: 4 de julio 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 "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	13	MES:	julio	AÑO:	2022	HORA:	10:00
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:	20	MES:	julio	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en 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: <http://www.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompralNE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 22 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 28 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 CompralNE.

Registro de participación:

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

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

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

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <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://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compralNE/ProveedoresContratistas.html>

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE**, puede enviar un correo electrónico a las cuentas: compras@ine.mx, roberto.hernandez@ine.mx rafael.carrasco@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 en copia para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

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

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

C. Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

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 II, 43 segundo párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Internacional Abierta 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 el **“Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipo de cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en calidad de área requerente 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 entrega de los bienes, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésima Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **17 de junio de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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 bienes solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

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

Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos;

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. 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	14
1.1.	Objeto de la contratación.....	14
1.2.	Tipo de contratación	14
1.3.	Vigencia del contrato	14
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	15
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	16
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	16
1.9.	Condiciones de pago.....	16
1.10.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.11.	Impuestos y derechos.....	17
1.12.	Transferencia de derechos	17
1.13.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	18
1.14.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
1.15.	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	21
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	24
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
8.	PENAS CONVENCIONALES	32
9.	DEDUCCIONES	33
10.	PRÓRROGAS	33
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	33
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	34
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	34
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	35
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	36
16.	INCONFORMIDADES	37
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	37
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	37
	ANEXO 1	38
	ANEXO 2	60
	ANEXO 3 "A"	61
	ANEXO 3 "B"	62
	ANEXO 3 "C"	63
	ANEXO 4	64
	ANEXO 5	65
	ANEXO 6	66
	ANEXO 7	89
	ANEXO 8	90
	ANEXO 9	97
	ANEXO 10	99
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	101

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto el **“Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipo de cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 conforme al monto de presupuesto mínimo y monto de presupuesto máximo que se señalan a continuación:

Partida	Monto de presupuesto mínimo (con IVA incluido) 2022	Monto de presupuesto máximo (con IVA incluido) 2022
ÚNICA	\$2, 797,546.40	\$6,993.866.00

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 21401 “Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos” 29401 “Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2022.

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

1.4. Plazo, lugar y condiciones para el suministro y entrega de los bienes

1.4.1. Plazo para el suministro y entrega de los bienes

El plazo para el suministro y entrega de bienes será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, conforme a las condiciones señaladas en las órdenes de pedidos ordinarias y extraordinarias mencionadas en el numeral **9. “Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El plazo para la entrega de la Tienda Virtual será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, teniendo como fecha límite las 18:00 horas. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo.

El plazo para la presentación de los entregables será conforme al numeral **16 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

En caso de existir un requerimiento extraordinario previo a la implementación de la tienda virtual, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, dicho pedido se hará al proveedor vía telefónica y una vez implementada la tienda virtual se registrará dicho pedido por la Unidad Responsable que solicitó los bienes.

1.4.2. Lugar para la entrega de los bienes

La entrega de los bienes será en las ubicaciones señaladas en el **Apéndice 3 “Ubicaciones de inmuebles”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El LICITANTE adjudicado deberá entregar la documentación señalada en el numeral **16 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tiáhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880 dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, teniendo como límite las 18:00 horas. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo.

1.4.3. Condiciones de entrega de los bienes

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 entregar los bienes de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

Para la recepción de los bienes, presentación de entregables y visitas a las instalaciones el INSTITUTO y el PROVEEDOR, observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el INSTITUTO. 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 antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

La proposición que presenten los LICITANTES deberá ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y de conformidad con el artículo 12 de las POBALINES, para el presente procedimiento deberá acreditar el cumplimiento de la siguiente norma:

NORMA	DENOMINACIÓN
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permitirá verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto en su etiqueta, empaque, envase o embalaje.

Tal como se señala en el numeral **12 “Normas aplicables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

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 Recursos Materiales y Servicios, quien informará, 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 Almacenes, Inventarios y Desincorporación, adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará a mes vencido, una vez realizada la entrega de los bienes solicitados conforme a lo señalado en el numeral **9 “Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, anexando el o los recibos de la recepción de los bienes de conformidad con la remisión sellada por la Unidad Responsable que corresponda, dichas remisiones son requisito indispensable para llevar a cabo la recepción de la factura para el trámite de pago respectivo y con la validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, 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. 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 (complementodepago.scp@ine.mx) y del Administrador del Contrato (leopoldo.sales@ine.mx) y supervisor (pedro.anaya@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, 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, 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 2.7.1.32 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 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.

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplican anticipos

1.12. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la entrega de los bienes 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 bienes solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la entrega de los bienes 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.

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.

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 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 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:

Los LICITANTES deberán presentar los documentos en PDF, una sola vez y no presentarlos protegidos 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 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 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 las 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**.

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

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) 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 5**.

- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE Y LEGIBLE** de cada uno de los firmantes.

Cada uno de los consorciados 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)** y en su caso **f)**. El Licitante 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, adicionalmente deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

4.3. Contenido de la oferta económica (sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** 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) Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Subtotal Apéndice 1 + Subtotal Apéndice 2).

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

En caso de que el Gran Subtotal (Subtotal Apéndice 1 + Subtotal Apéndice 2) resulte ser aceptable y el más bajo, pero alguno o algunos de los conceptos resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de las POBALINES.

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

Las cantidades señaladas son de referencia y no implican un compromiso para el INSTITUTO.

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

Dicha notificación 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 **6 de julio 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 bienes 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 **a más tardar el día 4 de julio de 2022 a las 09:30 horas, en formato WORD (.doc o .docx)**, 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 Internacional Abierta Electrónica No.:			
Relativa a :			
Núm. De pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún

LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **13 de julio de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, 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, debiendo adjuntarlo a su proposición.
- 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 Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones, y conforme al orden alfabético que señale el Sistema CompralNE, se indicará el horario en que deberá presentarse cada LICITANTE al día hábil siguiente, para llevar a cabo la prueba de la Tienda Virtual que se solicita en el numeral 14. “Presentación de documentación para prueba y verificación de la Tienda Virtual” 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 **20 de julio 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 para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado

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

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

Documentación legal tratándose de persona moral nacional

- 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).

Documentación legal tratándose de persona física con nacionalidad mexicana

- 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).

Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

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.rodriquez@ine.mx

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

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

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

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

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

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** 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 9** 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.

Personas físicas con nacionalidad extranjera:

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen en original (para cotejo) y copia.
- c) Documento vigente migratorio que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- d) Cédula de identificación fiscal o equivalente original (para cotejo) y copia.
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP), o equivalente original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales extranjera:

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen del representante legal o apoderado en original (para cotejo) y copia.
- c) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado.
- d) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.
- e) Clave Única de Registro de Población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Para llevar a cabo la certificación, se tiene que acreditar la identidad del licitante que resultó adjudicado, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos que se encuentren al alcance del Instituto y del licitante que resultó adjudicado.

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 artículo 115 fracción III, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue 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 entrega de los bienes.

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 7**)
- 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 bienes no entregados.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y artículo 115 fracción V, VII y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de los bienes señalados en el numeral **9. "Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", le será aplicable la pena convencional correspondiente.

Dicha pena convencional será por el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto unitario de los bienes no entregados oportunamente.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no ponga a disposición del Instituto la página Web (Tienda Virtual) dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, así como realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por el Coordinador para la adecuada gestión de los pedidos a través de la página Web (Tienda Virtual), teniendo como límite

las 18:00 horas. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo a efecto de que los usuarios puedan solicitar sus pedidos, se le aplicará una pena convencional del 0.1% de monto mínimo del contrato por cada día hábil de atraso.

Se aplicará una pena de (\$500.00) por cada día hábil de atraso en la entrega de todos los documentos que se solicitan en el numeral **16 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

En caso de que los bienes no cumplan con las características solicitadas no se tendrá por recibido y por lo tanto se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no ponga a disposición del Instituto a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la Mesa de Ayuda de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes, para brindar soporte técnico y que asigne un ejecutivo de cuenta se aplicará una pena de (\$500.00) por cada día hábil de atraso.

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 PROVEEDOR se obliga ante el INSTITUTO a responder por la calidad de los bienes, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente documento y en la legislación aplicable.

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

9. DEDUCCIONES

Para la presente contratación no aplican deducciones

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.

- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno 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 Modificadorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral participante**).
- 6) 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.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.

- 9) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o no cotizar el 100% de los conceptos señalados en los **Apéndices 1 y 2** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” que integran la partida única objeto de este procedimiento, señalados en el **Anexo 6 “Oferta económica** de la presente Convocatoria.
- 10) Por no presentarse a la prueba y verificación de la Tienda Virtual, que se señala en el numeral **14. “Presentación de documentación para prueba y verificación de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.
- 11) Por no presentar el escrito que contenga la dirección electrónica o link a la página web (tienda virtual).
- 12) Por no presentar alguno de los escritos señalados en el numeral **15. “Requisitos del licitante”**, tal como se señala en el numeral **13. “Causas de desechamiento”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” 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 de alguna o algunas de las partidas no sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 del REGLAMENTO.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los bienes, 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 bienes 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

1. Objeto de contratación

El Instituto Nacional Electoral (“INE”), requiere del **“Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto”** para la operación diaria de las diversas áreas del Instituto, conforme a las características y especificaciones que se señalan en este documento.

2. Tipo de contratación

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, la presente contratación se adjudicará mediante un contrato abierto por la **Partida Única** solicitada con cargo a su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022, sujetándose al calendario de gasto corriente, contemplando los siguientes montos:

Partida	Descripción	Monto de presupuesto mínimo (con IVA incluido) 2022	Monto de presupuesto máximo (con IVA incluido) 2022
ÚNICA	“Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto”	\$2,797,546.40	\$6,993.866.00
TOTAL		\$2,797,546.40	\$6,993.866.00

La adjudicación del Contrato se hará por el 100% de los bienes solicitados en los Apéndices 1 y 2 de este Anexo

3. Antecedentes

El Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, en su artículo 50, inciso e) y f) señala que la Dirección Ejecutiva de Administración, deberá proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del INE, además de organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del mismo.

Por lo anterior expuesto, con la contratación de referencia, se pretende dar cumplimiento al apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, supervisando que los recursos materiales a cargo de las Unidades Responsables del Instituto de que se trate se aprovechen con apego a la normatividad vigente.

4. Supervisor del Contrato

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios en su carácter de Administrador del Contrato designa en términos del artículo 68 del Reglamento y de los artículos 143 último párrafo y 144 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (POBALINES), que se encuentran vigentes para el INE según lo estipulado en el Sexto Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, al Subdirector de Almacenes, Inventarios y

Desincorporación como Supervisor del Contrato, quien fungirá como enlace administrativo y de supervisión entre el PROVEEDOR y las diferentes Unidades Responsables.

5. Descripción detallada de la contratación

El Instituto requiere el “Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto” conforme a las especificaciones técnicas detalladas en los Apéndices 1 y 2 de este Anexo.

Para el suministro de los bienes de consumo y accesorios el PROVEEDOR debe contar con una “**Tienda Virtual**”, para la recepción, control y seguimiento de las órdenes de pedidos que realice el Instituto.

Los bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo proporcionados por el proveedor deben ser nuevos, manteniéndose en su envoltura o envase original, empacados y embalados por el fabricante, En los casos donde no se cuente con empaque y/o embalaje original por parte del fabricante, deberán ser empacados y/o embalados por parte del PROVEEDOR considerando las precauciones necesarias para el traslado, manejo, estiba y en general de cualquier agente externo que les pudiera resultar perjudicial.

En el caso de los cartuchos de inyección de tinta y toners, éstos no deberán ser remanufacturados, no rellenados y de la misma marca de la impresora en la que se utilizarán y la fecha de caducidad mínima es de 6 meses a partir de la fecha de recepción y de un año de garantía para todos los bienes detallados en los Apéndices 1 y 2 de este Anexo.

El Administrador del Contrato a través del Supervisor del Contrato podrá incluir bienes adicionales a los considerados dentro de las partidas del gasto afectadas para este Anexo Técnico, previo a su inclusión se verificará que el precio que ofrezca el PROVEEDOR sea en un porcentaje no mayor al 10% del promedio que resulte de la investigación en el mercado.

6. Características de la Tienda Virtual

EL PROVEEDOR debe proporcionar acceso al Instituto a su Tienda Virtual para la recepción, control y seguimiento de las ordenes de pedidos.

Dicha “Tienda Virtual” deberá contar como mínimo con las siguientes funciones:

- Administración de usuarios y contraseñas (creación, modificación y eliminación)
- Permitir la administración individualizada de la Unidad Responsable del INE
- Generación de reportes

Asimismo, la Tienda Virtual debe permitir al Instituto consultar la siguiente información:

- Usuario (clave de acceso y password)
- Aumento o disminución del número de usuarios
- Cuadro básico de insumos con fotografía. Apéndices 1 y 2
- Fecha y hora de la orden de pedido
- No. de la orden del pedido
- Descripción y costo de los bienes que integran la orden de pedido
- Fecha de entrega
- Módulo de reportes, que deberá incluir monto, fecha y bienes

El PROVEEDOR debe proporcionar al Instituto un Manual de Operación de la página Web (Tienda Virtual) que describa la funcionalidad y cada uno de los pasos a seguir por parte de los usuarios para

realizar adecuadamente las transacciones y operaciones para la solicitud de suministros en la Tienda Virtual

El PROVEEDOR durante la vigencia del contrato deberá mantener activa y actualizada su página Web (Tienda Virtual), para el adecuado suministro de bienes, objeto de la presente contratación.

La Tienda Virtual del proveedor debe permitir que el Instituto a través del Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, consulte el estado en que se encuentran todos y cada uno de los pedidos, desde su captura, envío para surtido, empacado y embarcado, así como en su traslado con destino al lugar de la entrega.

7. Mesa de Ayuda

Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica un escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo contará con una mesa de Ayuda de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes para brindar soporte técnico al Instituto para cuestiones relacionadas con la atención de dudas y seguimiento de los pedidos. El Proveedor deberá asignar un ejecutivo de cuenta que permita a la Unidad Responsable, contar con:

- Asesoría en la generación de pedidos en la Tienda Virtual y autorizaciones correspondientes y consulta de reportes.
- Aclaraciones sobre los reportes que soporten la facturación; y
- Resolución de problemáticas que se presenten con el suministro en general y, respecto a la operación, manejo y el adecuado funcionamiento de la Tienda Virtual.

8. Puesta en operación de la Tienda Virtual y Transferencia de Conocimientos

El PROVEEDOR debe poner a disposición del Instituto la página Web (Tienda Virtual) **dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo**, teniendo como límite hasta las 18:00 Hrs. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo a efecto de que los usuarios indicados por el Coordinador puedan solicitar sus pedidos, informando al Supervisor del Contrato de la puesta a disposición del Instituto mediante el siguiente correo electrónico pedro.anaya@ine.mx.

El PROVEEDOR debe realizar la transferencia de conocimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, al personal designado por el Coordinador para la adecuada captura, seguimiento, consulta de reportes de los pedidos a través de la página Web (Tienda Virtual), con una duración mínima de una hora, conforme al lugar y horario que establezcan ambas partes.

9. Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual

Los plazos de entrega de los bienes solicitados por las Unidades Responsables, una vez aprobados en la Tienda Virtual por parte del Coordinador designado por el Supervisor del Contrato serán:

Tipos de Pedidos	Descripción	Cantidades al mes	Plazo de entrega
Pedidos Ordinarios	Se consideran los efectuados en los primeros 5 días hábiles del mes. Con excepción del mes de noviembre de 2022, en el cual las órdenes de pedidos de bienes a utilizarse en el	1 (un) pedido por cada mes. Que comprende el periodo a partir de la notificación del fallo a octubre de 2022.	5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Coordinador designado.

	mes de diciembre deberán capturarse del 15 al 21 de noviembre de 2022.	2 (dos) pedidos en el mes de noviembre de 2022, (se considera el pedido de noviembre y otro de diciembre 2022).	
Pedidos Extraordinarios	Se consideran a las subsecuentes órdenes de pedido que se generen en el mismo mes, una vez que ya se haya efectuado un pedido ordinario. No existirán pedidos extraordinarios en el mes de diciembre de 2022.	2 (dos) pedidos máximos por cada mes. Comprende el periodo a partir de la notificación del fallo a noviembre de 2022. Se precisa que en el mes de diciembre no se llevan a cabo pedidos extraordinarios.	3 (tres) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Coordinador designado.

El PROVEEDOR recibirá las órdenes de pedido ordinarias y extraordinarias del “Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto” que realicen las Unidades Responsables del Instituto.

El PROVEEDOR, deberá entregar los bienes señalados en las órdenes de pedidos ordinarias y extraordinarias en las direcciones señaladas en el **Apéndice 3 “Ubicaciones de Inmuebles”**.

En caso de existir un requerimiento extraordinario previo a la implementación de la tienda virtual, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, dicho pedido se hará al proveedor vía telefónica y una vez implementada la tienda virtual se registrará dicho pedido por la Unidad Responsable que solicitó los bienes.

Queda a cargo del PROVEEDOR el tipo de transporte y seguros a utilizar para el traslado y la cobertura de riesgo de los bienes, garantizando la entrega para las órdenes de pedidos ordinarios y extraordinarios. El costo deberá estar incluido en el precio de los bienes que ofrezca en su oferta económica.

El PROVEEDOR será el único responsable de cualquier incidente que pudiera presentarse durante la entrega de los bienes, así como para dirimir cualquier dificultad o conflicto que pueda surgir entre el PROVEEDOR y el personal que este utilice para llevar a cabo la entrega de los bienes.

El PROVEEDOR se responsabiliza de cubrir las necesidades de operación del INE, para el adecuado registro, aprobación control y seguimiento de los pedidos por parte del personal del Instituto a través de la Tienda virtual.

EL PROVEEDOR deberá contar con mecanismos para que el Coordinador designado por el Supervisor del contrato, conozca el estado en que se encuentra el pedido en la Tienda Virtual, desde su captura, envío para surtido, empacado y embarcado, así como en su traslado con destino al lugar de la entrega.

El PROVEEDOR durante la vigencia del contrato es responsable de mantener activa la correcta operación y mantenimiento de la Tienda Virtual de forma que permitan la adecuada gestión y seguimiento de los pedidos del Instituto.

Los precios que ofrezca El PROVEEDOR para los bienes incluidos en los Apéndices 1 y 2 deberán mantenerse fijos durante la vigencia del contrato respectivo.

El PROVEEDOR deberá garantizar el 100% de disponibilidad de los bienes ofertados sin que exista obligación alguna por el INE en consumir cantidades mínimas conforme al consumo estimado de los bienes.

El PROVEEDOR garantizará al INE los bienes a partir de la entrega de los mismos a la Unidad Responsable, misma que se realizará mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato, en el que indique que la garantía es para todos los bienes detallados en los Apéndices 1 y 2 por un año.

El PROVEEDOR considerará como usuarios de la página Web (Tienda Virtual) solamente a los usuarios del INE, siendo un mínimo de 37 usuarios y que expresamente le señale mediante correo electrónico el Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, al día hábil siguiente de la emisión del fallo. Las altas, cambios y bajas de usuarios serán notificados mediante correo electrónico al PROVEEDOR por el Coordinador en cualquier momento durante la vigencia del contrato respectivo para que en un plazo no mayor a un día hábil a partir del día hábil siguiente de la solicitud se realicen los cambios.

10. Recepción y verificación de los bienes

La recepción de los bienes estará a cargo de la Unidad Responsable que en su caso corresponda, cuyo personal designado verificará los siguientes aspectos:

- Cantidad, modelo, marca solicitados.
- Que sean nuevos y se mantengan en su envoltura o envase original.
- Que se verifique el estado físico del bien (roto, maltratado o vicios ocultos)
- Para el caso de cartuchos de tinta de impresión que tenga un mínimo de 6 meses de caducidad a partir de la recepción del bien.

La Unidad Responsable, tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes para notificar al Coordinador designado de los defectos de fabricación o vicios ocultos que pudieran detectar y éste último notificará al PROVEEDOR mediante correo electrónico a efecto de que dentro del término de 2 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de dicha notificación sustituya dichos bienes, sin costo adicional para el Instituto.

En caso de que los bienes no cumplan con las características solicitadas no se tendrá por recibido y por lo tanto se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Una vez que la Unidad Responsable reciba los bienes solicitados deberá informar al Coordinador designado mediante correo electrónico que dichos bienes les fueron entregados adjuntando la remisión que debe contener: sello, nombre de la persona que recibe, firma y fecha.

El "Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipos de cómputo administrados serán responsabilidad del PROVEEDOR hasta la entrega y aceptación en la Unidad Responsable, quien deberá recibir de conformidad la remisión que ampara los bienes entregados, la cual deberá contener como mínimo los datos del destinatario, nombre de la Unidad Responsable que solicita el suministro de los bienes, fecha de la captura del pedido en tienda, fecha de entrega, relación de bienes entregados, unidad de medida y costo total de los mismos para efectos de facturación y pago.

Será responsabilidad del PROVEEDOR, entregar la(s) remisión(es) de la recepción de los bienes sellada por la Unidad Responsable que corresponda. Dichas remisiones son requisito indispensable para llevar a cabo la recepción de la factura para el trámite de pago respectivo.

11. Solicitud de Prórroga

En caso de que el PROVEEDOR requiera un periodo mayor de tiempo para la entrega de los bienes, por la cantidad de volumen solicitado o por causas no imputables a él, deberá de solicitar una prórroga de plazo dirigida al Administrador del Contrato, misma que deberá estar firmada por su representante legal, adjuntando una carta del fabricante, distribuidor autorizado o proveedor en el que se manifieste el motivo por el cual no podrá hacer frente a su compromiso de entrega en tiempo, indicando la fecha de entrega en que surtirá el pedido con el PROVEEDOR del INE.

12. Normas Aplicables

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 73 de la Ley de Infraestructura de Calidad las normas mexicanas aplicables se describen a continuación:

NORMA	DENOMINACIÓN
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permitirá verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto en su etiqueta, empaque, envase o embalaje.

13. Causas de desechamiento.

Los bienes que los LICITANTES oferten podrán ser de cualquiera de las marcas sugeridas, en caso de que oferten una marca diferente a las sugeridas, éstos deberán ser de características técnicas iguales o superiores a las solicitadas en el **Apéndice 1** de este Anexo Técnico, **debiendo adjuntar la ficha técnica del bien, el no cumplir con este requisito será motivo de desechamiento de la oferta.**

Los bienes que los LICITANTES oferten deberán ser de las características técnicas, **marcas y modelos de todos los bienes de consumo y accesorios para equipos de cómputo del Apéndice 2 de este Anexo Técnico** el no cumplir con este requisito será motivo de desechamiento de la oferta.

Los LICITANTES deberán incluir en su propuesta técnica un escrito libre firmado por su representante legal que contenga la dirección electrónica o link a una página Web (tienda virtual) que permita mediante, un usuario y contraseña de prueba, tener acceso a su tienda virtual para verificar la operación y cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo establecido en este Anexo Técnico, el no entregar el escrito será motivo de desechamiento de su propuesta técnica.

El LICITANTE que no asista en la hora, lugar y día establecido a realizar la Prueba de la Tienda Virtual, se tendrá por no presentado y será motivo de desechamiento de su propuesta técnica.

Asimismo, en caso de no presentar los escritos señalados en este Anexo Técnico se tendrá por no presentado y será causa de desechamiento de su propuesta técnica.

14. Presentación de documentación para prueba y verificación de la Tienda Virtual

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme el número de LICITANTES que participen y en el orden alfabético que otorga el Sistema CompralNE, se establecerá el día y hora en la que se presentarán los LICITANTES a dicho acto en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tláhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880, cumpliendo con las medidas de sanidad establecidas para la realización de la prueba de la Tienda Virtual, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de LICITANTES, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas.

- El tiempo que tendrán los **Licitantes** para la realización de la prueba será de **1 (una) hora**.
- Los **Licitantes** que presentaron oferta, no podrán presenciar la prueba de otro **Licitante**.
- El **Licitante** para ejecutar la prueba de conceptos deberá presentar el personal técnico que requiera con un máximo de 2 (dos) personas.
- Según el horario designado, tendrá 10 minutos de tolerancia posteriores al horario establecido para la realización de la prueba.

Procedimiento:

Se verificará que en la oferta técnica presentada por el Licitante el día de la presentación y apertura de proposiciones, se haya incluido un escrito libre firmado por su representante legal que contenga la dirección electrónica o link a la página Web (Tienda Virtual) que permita mediante, un usuario y contraseña de prueba, tener acceso a su Tienda Virtual del Licitante para verificar la operación y cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo establecido en este Anexo, asimismo, el día de la prueba el licitante deberá llevar un usuario y contraseña de prueba para que el coordinador pueda autorizar el pedido capturado.

El **Licitante** deberá a través de un equipo propiedad del INE, acceder a la Tienda Virtual, mediante la URL proporcionada en su oferta, e iniciar sesión con el usuario y contraseña de acceso para la prueba, para lo cual deberá tener cargado en su plataforma una cantidad indistinta de artículos del Apéndice 1 y 2 de este Anexo Técnico que permita verificar el proceso de generación, aprobación y seguimiento del pedido.

El INE entregará un requerimiento muestra de una orden de pedido al **Licitante**.

El personal del INE encargado de la evaluación verificará que la Tienda Virtual cumpla con las características mínimas indispensables para la adquisición, entrega y seguimiento a las órdenes de pedidos realizados conforme a lo siguiente:

Concepto	Cumple con lo solicitado	
	Sí	No
Requisitos mínimos de funcionalidad que debe cumplir la Tienda Virtual: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funciona a través de usuarios previamente registrados, cuyo acceso está protegido por contraseña. ➤ Cuenta con un "carrito", "canasta" o algún otro mecanismo que permita seleccionar los materiales y generar una sumatoria de los precios. 		
Requisitos mínimos indispensables que debe cumplir la Tienda Virtual para la adquisición, entrega y seguimiento a las órdenes de pedidos realizados por el personal autorizado: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Tienda permite la asignación y/o cambio de claves de usuario y contraseñas ("password") únicas para el acceso; ➤ La Tienda permite el aumento o disminución del número de usuarios autorizados. 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Tienda permite visualizar el catálogo de materiales, precio unitario, y la interfaz de usuario correspondiente para la captura de los materiales y la visualización de los importes y montos correspondientes. 		

15. Requisitos del licitante.

El **Licitante** como parte de su oferta técnica deberá integrar lo siguiente:

- 1) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los bienes de consumo y accesorios para equipos de Cómputo que entregue serán nuevos, manteniéndose en su envoltura o envase original, empacados y embalados por el fabricante y que los cartuchos de inyección de tinta y toners serán nuevos, (no remanufacturados, no rellenados y de la misma marca de la impresora en la que se utilizarán), la fecha de caducidad mínima es de 6 meses a partir de la fecha de recepción. En aquellos casos donde no se cuente con empaque y/o embalaje original por parte del fabricante, deberán ser empacados y/o embalados por parte del PROVEEDOR considerando las precauciones necesarias para el traslado, manejo, estiba y en general de cualquier agente externo que les pudiera resultar perjudicial y de un año de garantía para todos los bienes detallados en los Apéndices 1 y 2.
- 2) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, establecerá un Plan de Contingencia, en el que garantice la continuidad del suministro de bienes, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados, o en su caso, por parte del INE se presenten situaciones imprevistas y emergentes que ameriten una

respuesta inmediata por parte del PROVEEDOR (caso fortuito o fuerza mayor). Este plan debe cubrir desde el proceso de captura de orden de pedido hasta la entrega.

- 3) Escrito libre firmado por el representante legal, en el que en caso de resultar adjudicado se compromete, durante la vigencia del contrato, a realizar todas las acciones necesarias para mantener la adecuada gestión y seguimiento de los pedidos del Instituto a través de su Tienda virtual.
- 4) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a garantizar el 100% de disponibilidad de los bienes ofertados sin que exista obligación alguna por el INE en consumir cantidades mínimas conforme al consumo estimado de los bienes.
- 5) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a responder de los defectos o vicios ocultos.
- 6) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a garantizar que el tiempo de entrega y de respuesta del suministro de los bienes, se proporcionarán en apego a lo señalado en este Anexo Técnico.
- 7) Escrito libre firmado por el representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a observar las Normas Oficiales Mexicanas, conforme a la Ley de Infraestructura de Calidad señalada en el numeral 12 del Anexo Técnico.
- 8) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar, dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, el Manual de Operación de la página Web (Tienda Virtual) que describa los pasos a seguir por parte de los usuarios para realizar adecuadamente las transacciones y operaciones para la solicitud de suministros en la Tienda Virtual.
- 9) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a registrar como usuarios de la página Web (Tienda Virtual) solamente a los usuarios del INE, que expresamente le señale mediante correo electrónico el Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, y que las altas, cambios y bajas de usuarios serán notificados mediante correo electrónico al PROVEEDOR por el Coordinador en cualquier momento durante la vigencia del contrato respectivo, para que en un plazo no mayor a un día hábil a partir del día hábil siguiente de la solicitud se realicen los cambios.
- 10) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, contara con una Mesa de Ayuda de 9:00 a 18:00 horas. de lunes a viernes, para brindar soporte técnico al INSTITUTO para cuestiones relacionadas con la atención de dudas y seguimiento de los pedidos.
- 11) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a realizar la transferencia de conocimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, al personal designado por el Coordinador para la adecuada gestión de los pedidos a través de la página Web (Tienda Virtual), con una duración mínima de una hora, conforme al lugar y horario que establezcan ambas partes.
- 12) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que los precios que ofrezca para los bienes incluidos en los "Apéndices 1 y 2 del Anexo Técnico deberán mantenerse fijos durante la vigencia del contrato respectivo.

16.- Entregables.

El **Proveedor** adjudicado deberá entregar la siguiente documentación, en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tláhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880 dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, teniendo como límite las 18:00 Hrs. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo:

- 1) El Plan de Contingencia, en el que garantice la continuidad en el suministro de bienes, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados, o en su caso, por parte del INE se presenten situaciones imprevistas y emergentes que ameriten una respuesta inmediata por parte del PROVEEDOR (caso fortuito o fuerza mayor). Este plan debe cubrir desde el proceso de captura de orden de pedido hasta la entrega.
- 2) El Manual de Operación de la página Web (Tienda Virtual) que describa los pasos a seguir por parte de los usuarios para realizar adecuadamente las transacciones y operaciones para la solicitud de suministros a través de la Tienda Virtual.
- 3) Documento que señale la siguiente información correspondiente a la Mesa de Ayuda:

Número Telefónico y horario de servicio para solicitar soporte técnico y los datos del ejecutivo de cuenta que permita a la Unidad Responsable, contar con:

- Asesoría en la generación de pedidos en la Tienda Virtual y autorizaciones correspondientes y en la de reportes.
- Aclaraciones sobre los reportes que soporten la facturación; y
- Resolución de problemáticas que se presenten sobre el suministro de bienes en general y respecto a la operación y el adecuado funcionamiento de la página Web (Tienda Virtual).

Apéndice 1

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
1	AIRE COMPRIMIDO DE 660 ML.	PROLICOM	AIR-EXPRESS 440	SILIMEX	AERO JET	PIEZA	160
2	DISCO BLUE RAY (BD-R) INDIVIDUAL, CAJA DE ACRILICO	VERBATIM	98497	VERBATIM	98497	PIEZA	10
3	DISCO COMPACTO CD-RW REGRABABLE 80 MINUTOS 700MB	VERBATIM	95161	VERBATIM	95161	PIEZA	413
4	DISCO COMPACTO GRABABLE CD-R 700MB, 80MIN. 52X INDIVIDUAL SLIM CASE	VERBATIM	94776	VERBATIM	94776	PIEZA	1,482
5	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB	TOSHIBA	HDTB410XK3AA	ADATA	AHD710-1TU3-CYL	PIEZA	166
6	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB	TOSHIBA	HDTB420XK3AA	ADATA	AHD710P-2TU31-CYL	PIEZA	274
7	DISCO DVD-R 4.7 GB, CON CAJA DE ACRÍLICO 120 MINUTOS	VERBATIM	95093	VERBATIM	95093	PIEZA	1,643
8	LIMPIADOR DESENGRASANTE DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE 454 ML.	PROLICOM	LECTRO-EXPRESS	SILIMEX	COMPUKLIN	PIEZA	3
9	LIMPIADOR P/COMPONENTES DE COMPUTO DE 250 GRS.	PROLICOM	CREMA LIMP	SILIMEX	COMPU CARE CREMA	PIEZA	2
10	MEMORIA USB DE 32 GB	KINGSTON	DT100G3/32GB	ADATA	AUV350-32G-RBK	PIEZA	591
11	MEMORIA USB DE 64 GB	KINGSTON	DT100G3/64GB	ADATA	AUV350-64G-RBK	PIEZA	476
12	MEMORIA USB DE 128 GB	KINGSTON	DT100G3/128GB	ADATA	AUV350-128G-RBK	PIEZA	330
13	SPRAY ESPUMA P/COMPUTADORA DE 454 GRS.	PROLICOM	S/M	SILIMEX	SILIMPO	PIEZA	19
14	TOALLA LIMPIADORA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON 30 PIEZAS	PROLICOM	S/M	SILIMEX	COMPUTOALLAS	PIEZA	41
15	TORRE DE DISCO COMPACTO CD-R GRABABLE DE 700MB 80MIN C/50 PIEZAS	VERBATIM	94691	VERBATIM	94691	CAMPANA	77
16	TORRE DE DISCO COMPACTO DVD-R GRABABLE 120MIN /4.7GB., CAMPANA CON 50 PIEZAS	VERBATIM	97176	VERBATIM	97176	CAMPANA	150

Apéndice 2

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
1	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400 M401DN y M425DN NEGRO RENDIMIENTO 6900 PAGINAS	HP	CF280XC	PIEZA	16
2	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400 M401DN	HP	RM1-8808	PIEZA	1
3	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 NEGRO	HP	F6V31AL	PIEZA	6
4	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 TRICOLOR	HP	F6V30AL	PIEZA	5
5	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4015N NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS	HP	CC364XC	PIEZA	98
6	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4015N	HP	CB506-67901	PIEZA	3
7	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4015N	HP	CB388-67903	PIEZA	10
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS	HP	CE390XC	PIEZA	51
9	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN	HP	CF064-69001	PIEZA	9
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN	HP	CF064-67902	PIEZA	1
11	TINTA PARA IMPRESORA LASER JET 2100 NEGRO RENDIMIENTO 475 PAGINAS	HP	C9351CL	PIEZA	1
12	TINTA PARA IMPRESORA LASER JET 2100 TRICOLOR RENDIMIENTO 165 PAGINAS	HP	C9352AL	PIEZA	1
13	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 2420N	HP	RM1-1535	PIEZA	1
14	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4050N	HP	C4118-69011	PIEZA	1
15	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4050N	HP	C4118-69001	PIEZA	1
16	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN NEGRO RENDIMIENTO 17000 PAGINAS	HP	CE260XC	PIEZA	2
17	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN CYAN RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE261A	PIEZA	2
18	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN YELLOW RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE262A	PIEZA	2
19	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN MAGENTA RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE263A	PIEZA	2
20	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN	HP	CC493-67911	PIEZA	1
21	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN	HP	CC493-67910	PIEZA	1
22	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4250N NEGRO RENDIMIENTO 20000 PAGINAS	HP	Q5942YC	PIEZA	3
23	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4250N	HP	RM1-1082	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
24	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4250N	HP	Q5421-67903	PIEZA	1
25	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN NEGRO RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	Q5950AC	PIEZA	1
26	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5951AC	PIEZA	1
27	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5952AC	PIEZA	1
28	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5953AC	PIEZA	1
29	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN	HP	RM1-3131	PIEZA	1
30	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN NEGRO RENDIMIENTO 25000 PAGINAS	HP	CF281XC	PIEZA	2
31	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN	HP	E6B67-67901	PIEZA	1
32	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN	HP	F2G76-67901	PIEZA	1
33	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS	HP	CC530AC	PIEZA	1
34	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N CYAN RENDIMIENTO 2800 PAGINAS	HP	CC531AC	PIEZA	1
35	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N YELLOW RENDIMIENTO 2800 PAGINAS	HP	CC532AC	PIEZA	2
36	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N MAGENTA RENDIMIENTO 2800 PAGINAS	HP	CC533AC	PIEZA	2
37	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N	HP	RM1-6740	PIEZA	1
38	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS	HP	CF360XC	PIEZA	16
39	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN CYAN RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF361XC	PIEZA	15
40	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN YELLOW RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF362XC	PIEZA	15
41	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN MAGENTA RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF363XC	PIEZA	15
42	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN NEGRO RENDIMIENTO 13500 PAGINAS	HP	CE270AC	PIEZA	1
43	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE271AC	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
44	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE272AC	PIEZA	1
45	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE273AC	PIEZA	1
46	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN	HP	CE977A / CE707-67912	PIEZA	1
47	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW NEGRO RENDIMIENTO 1200 PAGINAS	HP	CE310A	PIEZA	3
48	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW CYAN RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE311A	PIEZA	3
49	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW YELLOW RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE312A	PIEZA	3
50	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW MAGENTA RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE313A	PIEZA	3
51	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW	HP	CE314A	PIEZA	1
52	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 3505N	HP	RM1-2763	PIEZA	1
53	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 16500 PAGINAS	HP	CB380A	PIEZA	1
54	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB381A	PIEZA	1
55	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB382A	PIEZA	1
56	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB383A	PIEZA	1
57	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB384A	PIEZA	1
58	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB385A	PIEZA	1
59	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB386A	PIEZA	1
60	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB387A	PIEZA	1
61	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 NEGRO	HP	CZ133A	PIEZA	1
62	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 CYAN	HP	CZ130A	PIEZA	1
63	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 YELLOW	HP	CZ132A	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
64	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 MAGENTA	HP	CZ131A	PIEZA	1
65	CABEZAL DE REEMPLAZO PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520	HP	C1Q10A	PIEZA	1
66	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 NEGRO RENDIMIENTO 200 PAGINAS	HP	CB335WL	PIEZA	2
67	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 TRICOLOR RENDIMIENTO 170 PAGINAS	HP	CB337WL	PIEZA	1
68	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN NEGRO RENDIMIENTO 20500 PAGINAS	HP	CF330XC	PIEZA	7
69	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF331AC	PIEZA	8
70	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF332AC	PIEZA	7
71	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF333AC	PIEZA	7
72	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN	HP	CC493-67911	PIEZA	1
73	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN	HP	CC493-67910	PIEZA	1
74	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS	HP	C9730AC	PIEZA	3
75	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN CYAN RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9731AC	PIEZA	1
76	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN YELLOW RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9732AC	PIEZA	1
77	TONER PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN MAGENTA RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9733AC	PIEZA	1
78	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO	HP	C9370A	PIEZA	1
79	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE	HP	C9403A	PIEZA	1
80	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 CYAN	HP	C9371A	PIEZA	1
81	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 YELLOW	HP	C9373A	PIEZA	1
82	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA	HP	C9372A	PIEZA	1
83	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS	HP	C9374A	PIEZA	1
84	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS-NEGRO FOTOGRAFICO	HP	C9380A	PIEZA	1
85	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA-CYAN	HP	C9383A	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
86	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE-AMARILLO	HP	C9384A	PIEZA	1
87	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN NEGRO RENDIMIENTO MINIMO 11000 PAGINAS	HP	CE400YC	PIEZA	4
88	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN CYAN RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS	HP	CE401YC	PIEZA	4
89	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN YELLOW RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS	HP	CE402YC	PIEZA	4
90	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN MAGENTA RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS	HP	CE403YC	PIEZA	4
91	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN	HP	CE484-67901	PIEZA	1
92	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN NEGRO RENDIMIENTO 18000 PAGINAS	HP	CF287XC	PIEZA	10
93	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN	HP	RM2-2585	PIEZA	1
94	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS	HP	CE255XC	PIEZA	10
95	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN	HP	RM1-8508-010CN	PIEZA	1
96	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET P3015DN	HP	RM2-2902-000CN	PIEZA	1
97	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 4200TN NEGRO RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	Q1338A	PIEZA	1
98	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW NEGRO RENDIMIENTO 3150 PAGINAS	HP	W2110X	PIEZA	1
99	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW CYAN RENDIMIENTO 2450 PAGINAS	HP	W2111X	PIEZA	1
100	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW YELLOW RENDIMIENTO 2450 PAGINAS	HP	W2112X	PIEZA	1
101	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW MAGENTA RENDIMIENTO 2450 PAGINAS	HP	W2113X	PIEZA	1
102	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN NEGRO RENDIMIENTO 4000 PAGINAS	HP	CE410XC	PIEZA	5
103	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN CYAN RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE411AC	PIEZA	6
104	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN YELLOW RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE412AC	PIEZA	5
105	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN MAGENTA RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE413AC	PIEZA	6

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
106	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN NEGRO RENDIMIENTO 4400 PAGINAS	HP	CF380XC	PIEZA	2
107	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN CYAN RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF381AC	PIEZA	2
108	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN YELLOW RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF382AC	PIEZA	2
109	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN MAGENTA RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF383AC	PIEZA	2
110	TONER PARA IMPRESORA LASERJET P2055DN NEGRO RENDIMIENTO 6500 PAGINAS	HP	CE505XC	PIEZA	1
111	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N NEGRO RENDIMIENTO 1100 PAGINAS	HP	CF510A	PIEZA	1
112	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N CYAN RENDIMIENTO 900 PAGINAS	HP	CF511A	PIEZA	1
113	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N YELLOW RENDIMIENTO 900 PAGINAS	HP	CF512A	PIEZA	1
114	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N MAGENTA RENDIMIENTO 900 PAGINAS	HP	CF513A	PIEZA	1
115	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS	HP	W2120X	PIEZA	1
116	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2121X	PIEZA	1
117	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2122X	PIEZA	1
118	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2123X	PIEZA	1
119	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 29000 PAGINAS	HP	CF310AC	PIEZA	2
120	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 31500 PAGINAS	HP	CF311AC	PIEZA	2
121	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 31500 PAGINAS	HP	CF312AC	PIEZA	2
122	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 31500 PAGINAS	HP	CF313AC	PIEZA	1
123	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF358A	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
124	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF359A	PIEZA	1
125	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF364A	PIEZA	1
126	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF365A	PIEZA	1
127	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 NEGRO RENDIMIENTO 600 PAGINAS	HP	C2P05AL	PIEZA	2
128	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 TRICOLOR RENDIMIENTO 415 PAGINAS	HP	C2P07AL	PIEZA	2
129	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 NEGRO RENDIMIENTO 2300 PAGINAS	HP	CN045AL	PIEZA	2
130	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 CYAN RENDIMIENTO 1500 PAGINAS	HP	CN046AL	PIEZA	2
131	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 MAGENTA RENDIMIENTO 1500 PAGINAS	HP	CN047AL	PIEZA	2
132	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 YELLOW RENDIMIENTO 1500 PAGINAS	HP	CN048AL	PIEZA	2
133	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 NEGRO RENDIMIENTO 2000 PAGINAS	HP	L0S71AL	PIEZA	1
134	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 CYAN RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S62AL	PIEZA	1
135	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 MAGENTA RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S65AL	PIEZA	1
136	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 YELLOW RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S68AL	PIEZA	1
137	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW MAGENTA RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R90AL	PIEZA	1
138	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW YELLOW RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R93AL	PIEZA	1
139	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS	HP	L0R96AL	PIEZA	1
140	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW CYAN RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R05A	PIEZA	1
141	TONER PARA IMPRESORA C748DE NEGRO	LEXMARK	C746H1KG	PIEZA	1
142	TONER PARA IMPRESORA C748DE CYAN	LEXMARK	C748H1CG	PIEZA	1
143	TONER PARA IMPRESORA C748DE YELLOW	LEXMARK	C748H1YG	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
144	TONER PARA IMPRESORA C748DE MAGENTA	LEXMARK	C748H1MG	PIEZA	1
145	FUSOR PARA IMPRESORA C748DE	LEXMARK	40X8110	PIEZA	1
146	TONER PARA IMPRESORA MS811DN NEGRO	LEXMARK	52D4X00	PIEZA	22
147	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA MS811DN	LEXMARK	52D0Z00	PIEZA	9
148	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MS811DN	LEXMARK	40X8420	PIEZA	2
149	TONER PARA IMPRESORA T654DN NEGRO	LEXMARK	T654X11L	PIEZA	3
150	FUSOR PARA IMPRESORA T654DN	LEXMARK	40X4724	PIEZA	1
151	TONER PARA IMPRESORA C2535DW NEGRO	LEXMARK	C244XK0	PIEZA	1
152	TONER PARA IMPRESORA C2535DW CYAN	LEXMARK	C244XC0	PIEZA	1
153	TONER PARA IMPRESORA C2535DW YELLOW	LEXMARK	C244XY0	PIEZA	1
154	TONER PARA IMPRESORA C2535DW MAGENTA	LEXMARK	C244XM0	PIEZA	1
155	TONER PARA IMPRESORA C540N NEGRO	LEXMARK	C540H1KG	PIEZA	1
156	TONER PARA IMPRESORA C540N CYAN	LEXMARK	C540H1CG	PIEZA	1
157	TONER PARA IMPRESORA C540N YELLOW	LEXMARK	C540H1CG	PIEZA	1
158	TONER PARA IMPRESORA C540N MAGENTA	LEXMARK	C540H1MG	PIEZA	1
159	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA C540N	LEXMARK	C540X75G	PIEZA	1
160	TONER PARA IMPRESORA C792DE NEGRO	LEXMARK	C792X1KG	PIEZA	2
161	TONER PARA IMPRESORA C792DE CYAN	LEXMARK	C792X1CG	PIEZA	2
162	TONER PARA IMPRESORA C792DE YELLOW	LEXMARK	C792X1YG	PIEZA	2
163	TONER PARA IMPRESORA C792DE MAGENTA	LEXMARK	C792X1MG	PIEZA	2
164	TONER PARA IMPRESORA CS310DN NEGRO	LEXMARK	70C8HK0	PIEZA	2
165	TONER PARA IMPRESORA CS310DN CYAN	LEXMARK	70C8HC0	PIEZA	2
166	TONER PARA IMPRESORA CS310DN YELLOW	LEXMARK	70C8HY0	PIEZA	2
167	TONER PARA IMPRESORA CS310DN MAGENTA	LEXMARK	70C8HM0	PIEZA	2
168	TONER PARA IMPRESORA CS521DN NEGRO	LEXMARK	78C4UK0	PIEZA	1
169	TONER PARA IMPRESORA CS521DN CYAN	LEXMARK	78C4UC0	PIEZA	1
170	TONER PARA IMPRESORA CS521DN YELLOW	LEXMARK	78C4UY0	PIEZA	1
171	TONER PARA IMPRESORA CS521DN MAGENTA	LEXMARK	78C4UM0	PIEZA	1
172	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0W00	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
173	KIT DE CAPTURA PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0ZV0	PIEZA	1
174	KIT DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0ZK0	PIEZA	1
175	TONER PARA IMPRESORA CS720DE NEGRO	LEXMARK	74C4HK0	PIEZA	4
176	TONER PARA IMPRESORA CS720DE CYAN	LEXMARK	74C4SC0	PIEZA	3
177	TONER PARA IMPRESORA CS720DE YELLOW	LEXMARK	74C4SY0	PIEZA	3
178	TONER PARA IMPRESORA CS720DE MAGENTA	LEXMARK	74C4SM0	PIEZA	4
179	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS720DE	LEXMARK	74C0W00	PIEZA	1
180	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS720DE	LEXMARK	74C0ZK0	PIEZA	1
181	TONER PARA IMPRESORA CS921DE NEGRO	LEXMARK	76C00K0	PIEZA	1
182	TONER PARA IMPRESORA CS921DE CYAN	LEXMARK	76C00C0	PIEZA	1
183	TONER PARA IMPRESORA CS921DE YELLOW	LEXMARK	76C00Y0	PIEZA	1
184	TONER PARA IMPRESORA CS921DE MAGENTA	LEXMARK	76C00M0	PIEZA	1
185	FOTOCOLECTOR PARA IMPRESORA CS921DE	LEXMARK	76C0PV0	PIEZA	1
186	TONER PARA IMPRESORA MS415DN NEGRO	LEXMARK	50F4X00	PIEZA	1
187	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA MS415DN	LEXMARK	50F0Z00	PIEZA	1
188	TONER PARA IMPRESORA MX417DE NEGRO	LEXMARK	51B4H00	PIEZA	1
189	TONER PARA IMPRESORA PHASER 4510N NEGRO	XEROX	113R00712	PIEZA	2
190	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA PHASER 4510N	XEROX	108R00717	PIEZA	1
191	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN NEGRO	XEROX	106R01221	PIEZA	5
192	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN CYAN	XEROX	106R01218	PIEZA	2
193	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN YELLOW	XEROX	106R01220	PIEZA	5
194	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN MAGENTA	XEROX	106R01219	PIEZA	4
195	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6360DN	XEROX	108R00645	PIEZA	1
196	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN NEGRO	XEROX	106R02236	PIEZA	2
197	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN CYAN	XEROX	106R02233	PIEZA	2
198	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN YELLOW	XEROX	106R02235	PIEZA	2
199	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN MAGENTA	XEROX	106R02234	PIEZA	2
200	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	108R01124	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
201	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	115R00076	PIEZA	1
202	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	108R01121	PIEZA	1
203	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN NEGRO	XEROX	106R01526	PIEZA	1
204	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN CYAN	XEROX	106R01523	PIEZA	1
205	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN YELLOW	XEROX	106R01525	PIEZA	1
206	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN MAGENTA	XEROX	106R01524	PIEZA	1
207	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN NEGRO	XEROX	108R00974	PIEZA	1
208	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN CYAN	XEROX	108R00971	PIEZA	1
209	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN YELLOW	XEROX	108R00973	PIEZA	1
210	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN MAGENTA	XEROX	108R00972	PIEZA	1
211	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	108R00975	PIEZA	1
212	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	115R00061	PIEZA	1
213	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	108R00861	PIEZA	1
214	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN NEGRO	XEROX	106R01446	PIEZA	1
215	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN CYAN	XEROX	106R01443	PIEZA	1
216	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN YELLOW	XEROX	106R01445	PIEZA	1
217	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN MAGENTA	XEROX	106R01444	PIEZA	1
218	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	108R00865	PIEZA	1
219	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	115R00061	PIEZA	1
220	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	108R00861	PIEZA	1
221	TONER PARA IMPRESORA B8065 NEGRO	XEROX	006R01683	PIEZA	1
222	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA B8065	XEROX	013R00675	PIEZA	1
223	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 NEGRO	XEROX	106R03765	PIEZA	1
224	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 CYAN	XEROX	106R03768	PIEZA	1
225	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 YELLOW	XEROX	106R03766	PIEZA	1
226	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 MAGENTA	XEROX	106R03767	PIEZA	1
227	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA VERSALIK C7000	XEROX	115R00129	PIEZA	1
228	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA VERSALIK C7000	XEROX	113R00782	PIEZA	1

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia
229	TOALLAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 24 PIEZAS I5600	KODAK	1002716	PAQUETE	1
230	HOJAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 50 PIEZAS I5600	KODAK	1690783	PAQUETE	1
231	TOALLAS CON SOLUCION ANTIESTATICA CAJA CON 6 PAQUETES DE 24 PIEZAS I5600	KODAK	8965519	PAQUETE	1
232	KIT DE GUIAS PARA IMPRESORA I5600	KODAK	8714438	PIEZA	1
233	LAMPARA DE EXPOSICIÓN KODAK I5600	KODAK	8000853	PIEZA	1
234	PAD ABSORBEDOR DE TINTA I5600	KODAK	1257633	PIEZA	1
235	CARTUCHO KODAK PAQUETE CON 3 PIEZAS I5600	KODAK	8183386	PIEZA	1
236	KIT DE CONSUMIBLES KODAK I5600	KODAK	1462415	PIEZA	1
237	TONER PARA IMPRESORA OKIDATA B6500 NEGRO	OKI	52116002	PIEZA	1
238	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N NEGRO	KYOCERA	TK-512K	PIEZA	1
239	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N YELLOW	KYOCERA	TK-512Y	PIEZA	1
240	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N MAGENTA	KYOCERA	TK-512M	PIEZA	1
241	TONER PARA IMPRESORA M4125IDN NEGRO	KYOCERA	TK-6117	PIEZA	1
242	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 NEGRO	EPSON	T544120-AL	PIEZA	1
243	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 CYAN	EPSON	T544220-AL	PIEZA	1
244	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 YELLOW	EPSON	T544420-AL	PIEZA	1
245	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 MAGENTA	EPSON	T544320-AL	PIEZA	1
246	CARTUCHO PARA IMPRESORA WORKFACE K101 NEGRO	EPSON	T136126-AL	PIEZA	1
247	TONER PARA IMPRESORA ML-3710ND NEGRO	SAMSUNG	SU968A	PIEZA	1
248	TONER PARA IMPRESORA SL-M3820ND NEGRO	SAMSUNG	SU891A	PIEZA	1
249	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN NEGRO	DELL	593-BBOW	PIEZA	1
250	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN CYAN	DELL	593-BBPC	PIEZA	1
251	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN YELLOW	DELL	593-BBOZ	PIEZA	1
252	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN MAGENTA	DELL	593-BBPD	PIEZA	1
253	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN NEGRO	DELL	593-BBPF	PIEZA	1
254	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN CYAN	DELL	593-BBPG	PIEZA	1
255	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN YELLOW	DELL	593-BBPI	PIEZA	1
256	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN MAGENTA	DELL	593-BBPH	PIEZA	1

APÉNDICE 3 “Ubicaciones de Inmuebles”

Inmuebles	Ubicación	Cantidad de Unidades Responsables (UR)
Tlalpan	Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14610, Ciudad de México.	14
Zafiro II	Periférico Sur número 4124, Edificio Zafiro II, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México.	9
Acoxta	Avenida Acoxta número 436, Colonia Ex Hacienda de Coapa, Código Postal 14300, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.	4
Tláhuac	Avenida Tláhuac número 5502, Colonia Granjas Estrella, Código Postal 09880, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	1
Moneda	Calle Moneda número 64, Colonia Tlalpan Centro No.1, sobre Insurgentes Sur, antes AXXA, Código Postal 14000, Alcaldía Tlalpan. Ciudad de México.	2
Charco Azul	Charco Azul Núm. 40, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, Ciudad de México.	1
Total de Unidades Responsables		31

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 Internacional Abierta 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) <i>(En caso de ser persona física deberá describir su actividad empresarial.)</i>		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta 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 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.**

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 proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Para personas extranjeras:

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], no está obligado a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro, por lo tanto, no está obligado a presentar declaraciones periódicas en México y no resulta aplicable el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Lo anterior, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario

Nombre del Licitante y nombre del representante legal

(En caso de 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 (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta 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 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 (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 Internacional Abierta Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

Oferta Económica Apéndice 1

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
1	AIRE COMPRIMIDO DE 660 ML.	PROLICOM	AIR-EXPRESS 440	SILIMEX	AERO JET	PIEZA	160		
2	DISCO BLUE RAY (BD-R) INDIVIDUAL, CAJA DE ACRILICO	VERBATIM	98497	VERBATIM	98497	PIEZA	10		
3	DISCO COMPACTO CD-RW REGRABABLE 80 MINUTOS 700MB	VERBATIM	95161	VERBATIM	95161	PIEZA	413		
4	DISCO COMPACTO GRABABLE CD-R 700MB, 80MIN. 52X INDIVIDUAL SLIM CASE	VERBATIM	94776	VERBATIM	94776	PIEZA	1,482		
5	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB	TOSHIBA	HDTB410XK3AA	ADATA	AHD710-1TU3-CYL	PIEZA	166		
6	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB	TOSHIBA	HDTB420XK3AA	ADATA	AHD710P-2TU31-CYL	PIEZA	274		
7	DISCO DVD-R 4.7 GB, CON CAJA DE ACRILICO 120 MINUTOS	VERBATIM	95093	VERBATIM	95093	PIEZA	1,643		
8	LIMPIADOR DESENGRASANTE DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE 454 ML.	PROLICOM	LECTRO-EXPRESS	SILIMEX	COMPUKLIN	PIEZA	3		
9	LIMPIADOR P/COMPONENTES DE COMPUTO DE 250 GRS.	PROLICOM	CREMA LIMP	SILIMEX	COMPUCARE CREMA	PIEZA	2		
10	MEMORIA USB DE 32 GB	KINGSTON	DT100G3/32GB	ADATA	AUV350-32G-RBK	PIEZA	591		
11	MEMORIA USB DE 64 GB	KINGSTON	DT100G3/64GB	ADATA	AUV350-64G-RBK	PIEZA	476		
12	MEMORIA USB DE 128 GB	KINGSTON	DT100G3/128GB	ADATA	AUV350-128G-RBK	PIEZA	330		
13	SPRAY ESPUMA P/COMPUTADORA DE 454 GRS.	PROLICOM	S/M	SILIMEX	SILIMPO	PIEZA	19		
14	TOALLA LIMPIADORA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON 30 PIEZAS	PROLICOM	S/M	SILIMEX	COMPUTOALLAS	PIEZA	41		
15	TORRE DE DISCO COMPACTO CD-R	VERBATIM	94691	VERBATIM	94691	CAMPANA	77		

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	GRABABLE DE 700MB 80MIN C/50 PIEZAS								
16	TORRE DE DISCO COMPACTO DVD-R GRABABLE 120MIN /4.7GB., CAMPANA CON 50 PIEZAS	VERBATIM	97176	VERBATIM	97176	CAMPANA	150		

Subtotal Apéndice 1 0.00

Monto Subtotal Apéndice 1 antes de IVA con letra: _____

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

Oferta Economica Apendice 2

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
1	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400 M401DN y M425DN NEGRO RENDIMIENTO 6900 PAGINAS	HP	CF280XC	PIEZA	16		
2	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO 400 M401DN	HP	RM1-8808	PIEZA	1		
3	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 NEGRO	HP	F6V31AL	PIEZA	6		
4	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 TRICOLOR	HP	F6V30AL	PIEZA	5		
5	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4015N NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS	HP	CC364XC	PIEZA	98		
6	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4015N	HP	CB506-67901	PIEZA	3		
7	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4015N	HP	CB388-67903	PIEZA	10		
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS	HP	CE390XC	PIEZA	51		
9	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN	HP	CF064-69001	PIEZA	9		
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN	HP	CF064-67902	PIEZA	1		
11	TINTA PARA IMPRESORA LASER JET 2100 NEGRO RENDIMIENTO 475 PAGINAS	HP	C9351CL	PIEZA	1		
12	TINTA PARA IMPRESORA LASER JET 2100 TRICOLOR RENDIMIENTO 165 PAGINAS	HP	C9352AL	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
13	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 2420N	HP	RM1-1535	PIEZA	1		
14	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4050N	HP	C4118-69011	PIEZA	1		
15	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4050N	HP	C4118-69001	PIEZA	1		
16	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN NEGRO RENDIMIENTO 17000 PAGINAS	HP	CE260XC	PIEZA	2		
17	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN CYAN RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE261A	PIEZA	2		
18	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN YELLOW RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE262A	PIEZA	2		
19	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN MAGENTA RENDIMIENTO 11000 PAGINAS	HP	CE263A	PIEZA	2		
20	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN	HP	CC493-67911	PIEZA	1		
21	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4025DN/4525DN	HP	CC493-67910	PIEZA	1		
22	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4250N NEGRO RENDIMIENTO 20000 PAGINAS	HP	Q5942YC	PIEZA	3		
23	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4250N	HP	RM1-1082	PIEZA	1		
24	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4250N	HP	Q5421-67903	PIEZA	1		
25	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN NEGRO	HP	Q5950AC	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	RENDIMIENTO 11000 PAGINAS						
26	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5951AC	PIEZA	1		
27	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5952AC	PIEZA	1		
28	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	Q5953AC	PIEZA	1		
29	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4700DN	HP	RM1-3131	PIEZA	1		
30	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN NEGRO RENDIMIENTO 25000 PAGINAS	HP	CF281XC	PIEZA	2		
31	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN	HP	E6B67-67901	PIEZA	1		
32	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN	HP	F2G76-67901	PIEZA	1		
33	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS	HP	CC530AC	PIEZA	1		
34	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N CYAN RENDIMIENTO 2800 PAGINAS	HP	CC531AC	PIEZA	1		
35	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N YELLOW RENDIMIENTO 2800 PAGINAS	HP	CC532AC	PIEZA	2		
36	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N	HP	CC533AC	PIEZA	2		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	MAGENTA RENDIMIENTO 2800 PAGINAS						
37	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N	HP	RM1-6740	PIEZA	1		
38	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS	HP	CF360XC	PIEZA	16		
39	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN CYAN RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF361XC	PIEZA	15		
40	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN YELLOW RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF362XC	PIEZA	15		
41	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN MAGENTA RENDIMIENTO 9500 PAGINAS	HP	CF363XC	PIEZA	15		
42	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN NEGRO RENDIMIENTO 13500 PAGINAS	HP	CE270AC	PIEZA	1		
43	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE271AC	PIEZA	1		
44	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE272AC	PIEZA	1		
45	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CE273AC	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
46	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN	HP	CE977A / CE707-67912	PIEZA	1		
47	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW NEGRO RENDIMIENTO 1200 PAGINAS	HP	CE310A	PIEZA	3		
48	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW CYAN RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE311A	PIEZA	3		
49	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW YELLOW RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE312A	PIEZA	3		
50	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW MAGENTA RENDIMIENTO 1000 PAGINAS	HP	CE313A	PIEZA	3		
51	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW	HP	CE314A	PIEZA	1		
52	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 3505N	HP	RM1-2763	PIEZA	1		
53	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 16500 PAGINAS	HP	CB380A	PIEZA	1		
54	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB381A	PIEZA	1		
55	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB382A	PIEZA	1		
56	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	HP	CB383A	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
57	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB384A	PIEZA	1		
58	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB385A	PIEZA	1		
59	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB386A	PIEZA	1		
60	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 23000 PAGINAS	HP	CB387A	PIEZA	1		
61	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 NEGRO	HP	CZ133A	PIEZA	1		
62	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 CYAN	HP	CZ130A	PIEZA	1		
63	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 YELLOW	HP	CZ132A	PIEZA	1		
64	TINTA PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520 MAGENTA	HP	CZ131A	PIEZA	1		
65	CABEZAL DE REEMPLAZO PARA IMPRESORA DESIGN JET T120/T520	HP	C1Q10A	PIEZA	1		
66	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 NEGRO RENDIMIENTO 200 PAGINAS	HP	CB335WL	PIEZA	2		
67	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 TRICOLOR RENDIMIENTO 170 PAGINAS	HP	CB337WL	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
68	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN NEGRO RENDIMIENTO 20500 PAGINAS	HP	CF330XC	PIEZA	7		
69	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF331AC	PIEZA	8		
70	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF332AC	PIEZA	7		
71	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS	HP	CF333AC	PIEZA	7		
72	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN	HP	CC493-67911	PIEZA	1		
73	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN	HP	CC493-67910	PIEZA	1		
74	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS	HP	C9730AC	PIEZA	3		
75	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN CYAN RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9731AC	PIEZA	1		
76	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN YELLOW RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9732AC	PIEZA	1		
77	TONER PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN MAGENTA RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	C9733AC	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
78	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO	HP	C9370A	PIEZA	1		
79	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE	HP	C9403A	PIEZA	1		
80	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 CYAN	HP	C9371A	PIEZA	1		
81	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 YELLOW	HP	C9373A	PIEZA	1		
82	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA	HP	C9372A	PIEZA	1		
83	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS	HP	C9374A	PIEZA	1		
84	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS-NEGRO FOTOGRAFICO	HP	C9380A	PIEZA	1		
85	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA-CYAN	HP	C9383A	PIEZA	1		
86	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE-AMARILLO	HP	C9384A	PIEZA	1		
87	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN NEGRO RENDIMIENTO MINIMO 11000 PAGINAS	HP	CE400YC	PIEZA	4		
88	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN CYAN RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS	HP	CE401YC	PIEZA	4		
89	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN YELLOW RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS	HP	CE402YC	PIEZA	4		
90	TONER PARA IMPRESORA	HP	CE403YC	PIEZA	4		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	LASERJET ENTERPRISE M551DN MAGENTA RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS						
91	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN	HP	CE484-67901	PIEZA	1		
92	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN NEGRO RENDIMIENTO 18000 PAGINAS	HP	CF287XC	PIEZA	10		
93	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN	HP	RM2-2585	PIEZA	1		
94	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS	HP	CE255XC	PIEZA	10		
95	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN	HP	RM1-8508-010CN	PIEZA	1		
96	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET P3015DN	HP	RM2-2902-000CN	PIEZA	1		
97	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 4200TN NEGRO RENDIMIENTO 12000 PAGINAS	HP	Q1338A	PIEZA	1		
98	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW NEGRO RENDIMIENTO 3150 PAGINAS	HP	W2110X	PIEZA	1		
99	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW CYAN RENDIMIENTO 2450 PAGINAS	HP	W2111X	PIEZA	1		
100	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW YELLOW RENDIMIENTO 2450 PAGINAS	HP	W2112X	PIEZA	1		
101	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW MAGENTA	HP	W2113X	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	RENDIMIENTO 2450 PAGINAS						
102	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN NEGRO RENDIMIENTO 4000 PAGINAS	HP	CE410XC	PIEZA	5		
103	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN CYAN RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE411AC	PIEZA	6		
104	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN YELLOW RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE412AC	PIEZA	5		
105	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN MAGENTA RENDIMIENTO 2600 PAGINAS	HP	CE413AC	PIEZA	6		
106	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN NEGRO RENDIMIENTO 4400 PAGINAS	HP	CF380XC	PIEZA	2		
107	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN CYAN RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF381AC	PIEZA	2		
108	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN YELLOW RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF382AC	PIEZA	2		
109	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN MAGENTA RENDIMIENTO 2700 PAGINAS	HP	CF383AC	PIEZA	2		
110	TONER PARA IMPRESORA LASERJET P2055DN NEGRO RENDIMIENTO 6500 PAGINAS	HP	CE505XC	PIEZA	1		
111	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N NEGRO RENDIMIENTO 1100 PAGINAS	HP	CF510A	PIEZA	1		
112	TONER PARA IMPRESORA	HP	CF511A	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	LASERJET PRO M180N CYAN RENDIMIENTO 900 PAGINAS						
113	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N YELLOW RENDIMIENTO 900 PAGINAS	HP	CF512A	PIEZA	1		
114	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N MAGENTA RENDIMIENTO 900 PAGINAS	HP	CF513A	PIEZA	1		
115	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS	HP	W2120X	PIEZA	1		
116	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2121X	PIEZA	1		
117	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2122X	PIEZA	1		
118	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS	HP	W2123X	PIEZA	1		
119	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 29000 PAGINAS	HP	CF310AC	PIEZA	2		
120	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 31500 PAGINAS	HP	CF311AC	PIEZA	2		
121	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 31500 PAGINAS	HP	CF312AC	PIEZA	2		
122	TONER PARA IMPRESORA LASERJET	HP	CF313AC	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 31500 PAGINAS						
123	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF358A	PIEZA	1		
124	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF359A	PIEZA	1		
125	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF364A	PIEZA	1		
126	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 30000 PAGINAS	HP	CF365A	PIEZA	1		
127	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 NEGRO RENDIMIENTO 600 PAGINAS	HP	C2P05AL	PIEZA	2		
128	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 TRICOLOR RENDIMIENTO 415 PAGINAS	HP	C2P07AL	PIEZA	2		
129	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 NEGRO RENDIMIENTO 2300 PAGINAS	HP	CN045AL	PIEZA	2		
130	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 CYAN RENDIMIENTO 1500 PAGINAS	HP	CN046AL	PIEZA	2		
131	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO	HP	CN047AL	PIEZA	2		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	SERIE 8100 MAGENTA RENDIMIENTO 1500 PAGINAS						
132	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8100 YELLOW RENDIMIENTO 1500 PAGINAS	HP	CN048AL	PIEZA	2		
133	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 NEGRO RENDIMIENTO 2000 PAGINAS	HP	L0S71AL	PIEZA	1		
134	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 CYAN RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S62AL	PIEZA	1		
135	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 MAGENTA RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S65AL	PIEZA	1		
136	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO SERIE 8210 YELLOW RENDIMIENTO 1600 PAGINAS	HP	L0S68AL	PIEZA	1		
137	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW MAGENTA RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R90AL	PIEZA	1		
138	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW YELLOW RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R93AL	PIEZA	1		
139	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS	HP	L0R96AL	PIEZA	1		
140	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW CYAN RENDIMIENTO 3000 PAGINAS	HP	L0R05A	PIEZA	1		
141	TONER PARA IMPRESORA C748DE NEGRO	LEXMARK	C746H1KG	PIEZA	1		
142	TONER PARA IMPRESORA C748DE CYAN	LEXMARK	C748H1CG	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
143	TONER PARA IMPRESORA C748DE YELLOW	LEXMARK	C748H1YG	PIEZA	1		
144	TONER PARA IMPRESORA C748DE MAGENTA	LEXMARK	C748H1MG	PIEZA	1		
145	FUSOR PARA IMPRESORA C748DE	LEXMARK	40X8110	PIEZA	1		
146	TONER PARA IMPRESORA MS811DN NEGRO	LEXMARK	52D4X00	PIEZA	22		
147	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA MS811DN	LEXMARK	52D0Z00	PIEZA	9		
148	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MS811DN	LEXMARK	40X8420	PIEZA	2		
149	TONER PARA IMPRESORA T654DN NEGRO	LEXMARK	T654X11L	PIEZA	3		
150	FUSOR PARA IMPRESORA T654DN	LEXMARK	40X4724	PIEZA	1		
151	TONER PARA IMPRESORA C2535DW NEGRO	LEXMARK	C244XK0	PIEZA	1		
152	TONER PARA IMPRESORA C2535DW CYAN	LEXMARK	C244XC0	PIEZA	1		
153	TONER PARA IMPRESORA C2535DW YELLOW	LEXMARK	C244XY0	PIEZA	1		
154	TONER PARA IMPRESORA C2535DW MAGENTA	LEXMARK	C244XM0	PIEZA	1		
155	TONER PARA IMPRESORA C540N NEGRO	LEXMARK	C540H1KG	PIEZA	1		
156	TONER PARA IMPRESORA C540N CYAN	LEXMARK	C540H1CG	PIEZA	1		
157	TONER PARA IMPRESORA C540N YELLOW	LEXMARK	C540H1CG	PIEZA	1		
158	TONER PARA IMPRESORA C540N MAGENTA	LEXMARK	C540H1MG	PIEZA	1		
159	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA C540N	LEXMARK	C540X75G	PIEZA	1		
160	TONER PARA IMPRESORA C792DE NEGRO	LEXMARK	C792X1KG	PIEZA	2		
161	TONER PARA IMPRESORA C792DE CYAN	LEXMARK	C792X1CG	PIEZA	2		
162	TONER PARA IMPRESORA C792DE YELLOW	LEXMARK	C792X1YG	PIEZA	2		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
163	TONER PARA IMPRESORA C792DE MAGENTA	LEXMARK	C792X1MG	PIEZA	2		
164	TONER PARA IMPRESORA CS310DN NEGRO	LEXMARK	70C8HK0	PIEZA	2		
165	TONER PARA IMPRESORA CS310DN CYAN	LEXMARK	70C8HC0	PIEZA	2		
166	TONER PARA IMPRESORA CS310DN YELLOW	LEXMARK	70C8HY0	PIEZA	2		
167	TONER PARA IMPRESORA CS310DN MAGENTA	LEXMARK	70C8HM0	PIEZA	2		
168	TONER PARA IMPRESORA CS521DN NEGRO	LEXMARK	78C4UK0	PIEZA	1		
169	TONER PARA IMPRESORA CS521DN CYAN	LEXMARK	78C4UC0	PIEZA	1		
170	TONER PARA IMPRESORA CS521DN YELLOW	LEXMARK	78C4UY0	PIEZA	1		
171	TONER PARA IMPRESORA CS521DN MAGENTA	LEXMARK	78C4UM0	PIEZA	1		
172	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0W00	PIEZA	1		
173	KIT DE CAPTURA PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0ZV0	PIEZA	1		
174	KIT DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS521DN	LEXMARK	78C0ZK0	PIEZA	1		
175	TONER PARA IMPRESORA CS720DE NEGRO	LEXMARK	74C4HK0	PIEZA	4		
176	TONER PARA IMPRESORA CS720DE CYAN	LEXMARK	74C4SC0	PIEZA	3		
177	TONER PARA IMPRESORA CS720DE YELLOW	LEXMARK	74C4SY0	PIEZA	3		
178	TONER PARA IMPRESORA CS720DE MAGENTA	LEXMARK	74C4SM0	PIEZA	4		
179	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS720DE	LEXMARK	74C0W00	PIEZA	1		
180	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS720DE	LEXMARK	74C0ZK0	PIEZA	1		
181	TONER PARA IMPRESORA CS921DE NEGRO	LEXMARK	76C00K0	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
182	TONER PARA IMPRESORA CS921DE CYAN	LEXMARK	76C00C0	PIEZA	1		
183	TONER PARA IMPRESORA CS921DE YELLOW	LEXMARK	76C00Y0	PIEZA	1		
184	TONER PARA IMPRESORA CS921DE MAGENTA	LEXMARK	76C00M0	PIEZA	1		
185	FOTOCONDUCTOR PARA IMPRESORA CS921DE	LEXMARK	76C0PV0	PIEZA	1		
186	TONER PARA IMPRESORA MS415DN NEGRO	LEXMARK	50F4X00	PIEZA	1		
187	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA MS415DN	LEXMARK	50F0Z00	PIEZA	1		
188	TONER PARA IMPRESORA MX417DE NEGRO	LEXMARK	51B4H00	PIEZA	1		
189	TONER PARA IMPRESORA PHASER 4510N NEGRO	XEROX	113R00712	PIEZA	2		
190	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA PHASER 4510N	XEROX	108R00717	PIEZA	1		
191	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN NEGRO	XEROX	106R01221	PIEZA	5		
192	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN CYAN	XEROX	106R01218	PIEZA	2		
193	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN YELLOW	XEROX	106R01220	PIEZA	5		
194	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN MAGENTA	XEROX	106R01219	PIEZA	4		
195	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6360DN	XEROX	108R00645	PIEZA	1		
196	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN NEGRO	XEROX	106R02236	PIEZA	2		
197	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN CYAN	XEROX	106R02233	PIEZA	2		
198	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN YELLOW	XEROX	106R02235	PIEZA	2		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
199	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN MAGENTA	XEROX	106R02234	PIEZA	2		
200	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	108R01124	PIEZA	1		
201	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	115R00076	PIEZA	1		
202	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6600DN	XEROX	108R01121	PIEZA	1		
203	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN NEGRO	XEROX	106R01526	PIEZA	1		
204	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN CYAN	XEROX	106R01523	PIEZA	1		
205	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN YELLOW	XEROX	106R01525	PIEZA	1		
206	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6700DN MAGENTA	XEROX	106R01524	PIEZA	1		
207	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN NEGRO	XEROX	108R00974	PIEZA	1		
208	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN CYAN	XEROX	108R00971	PIEZA	1		
209	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN YELLOW	XEROX	108R00973	PIEZA	1		
210	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA PHASER 6700DN MAGENTA	XEROX	108R00972	PIEZA	1		
211	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	108R00975	PIEZA	1		
212	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	115R00061	PIEZA	1		
213	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6700DN	XEROX	108R00861	PIEZA	1		
214	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN NEGRO	XEROX	106R01446	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
215	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN CYAN	XEROX	106R01443	PIEZA	1		
216	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN YELLOW	XEROX	106R01445	PIEZA	1		
217	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN MAGENTA	XEROX	106R01444	PIEZA	1		
218	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	108R00865	PIEZA	1		
219	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	115R00061	PIEZA	1		
220	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 7500DN	XEROX	108R00861	PIEZA	1		
221	TONER PARA IMPRESORA B8065 NEGRO	XEROX	006R01683	PIEZA	1		
222	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA B8065	XEROX	013R00675	PIEZA	1		
223	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 NEGRO	XEROX	106R03765	PIEZA	1		
224	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 CYAN	XEROX	106R03768	PIEZA	1		
225	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 YELLOW	XEROX	106R03766	PIEZA	1		
226	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 MAGENTA	XEROX	106R03767	PIEZA	1		
227	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA VERSALIK C7000	XEROX	115R00129	PIEZA	1		
228	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA VERSALIK C7000	XEROX	113R00782	PIEZA	1		
229	TOALLAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 24 PIEZAS I5600	KODAK	1002716	PAQUETE	1		
230	HOJAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 50 PIEZAS I5600	KODAK	1690783	PAQUETE	1		
231	TOALLAS CON SOLUCION ANTIESTATICA CAJA CON 6	KODAK	8965519	PAQUETE	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
	PAQUETES DE 24 PIEZAS I5600						
232	KIT DE GUIAS PARA IMPRESORA I5600	KODAK	8714438	PIEZA	1		
233	LAMPARA DE EXPOSICIÓN KODAK I5600	KODAK	8000853	PIEZA	1		
234	PAD ABSORBEDOR DE TINTA I5600	KODAK	1257633	PIEZA	1		
235	CARTUCHO KODAK PAQUETE CON 3 PIEZAS I5600	KODAK	8183386	PIEZA	1		
236	KIT DE CONSUMIBLES KODAK I5600	KODAK	1462415	PIEZA	1		
237	TONER PARA IMPRESORA OKIDATA B6500 NEGRO	OKI	52116002	PIEZA	1		
238	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N NEGRO	KYOCERA	TK-512K	PIEZA	1		
239	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N YELLOW	KYOCERA	TK-512Y	PIEZA	1		
240	TONER PARA IMPRESORA FS-C5030N MAGENTA	KYOCERA	TK-512M	PIEZA	1		
241	TONER PARA IMPRESORA M4125IDN NEGRO	KYOCERA	TK-6117	PIEZA	1		
242	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 NEGRO	EPSON	T544120-AL	PIEZA	1		
243	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 CYAN	EPSON	T544220-AL	PIEZA	1		
244	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 YELLOW	EPSON	T544420-AL	PIEZA	1		
245	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 MAGENTA	EPSON	T544320-AL	PIEZA	1		
246	CARTUCHO PARA IMPRESORA WORKFACE K101 NEGRO	EPSON	T136126-AL	PIEZA	1		
247	TONER PARA IMPRESORA ML-3710ND NEGRO	SAMSUNG	SU968A	PIEZA	1		
248	TONER PARA IMPRESORA SL-M3820ND NEGRO	SAMSUNG	SU891A	PIEZA	1		
249	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN NEGRO	DELL	593-BBOW	PIEZA	1		

Concepto	Descripción	Marca	Modelo	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
250	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN CYAN	DELL	593-BBPC	PIEZA	1		
251	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN YELLOW	DELL	593-BBOZ	PIEZA	1		
252	TONER PARA IMPRESORA S2825CDN MAGENTA	DELL	593-BBPD	PIEZA	1		
253	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN NEGRO	DELL	593-BBPF	PIEZA	1		
254	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN CYAN	DELL	593-BBPG	PIEZA	1		
255	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN YELLOW	DELL	593-BBPI	PIEZA	1		
256	TAMBOR DE IMAGEN PARA IMPRESORA S2825CDN MAGENTA	DELL	593-BBPH	PIEZA	1		
Subtotal Apéndice 2							0.00
Gran Subtotal (Subtotal Apéndice 1 + Subtotal Apéndice 2)							
IVA							
Gran Total							

Monto Gran Subtotal antes de IVA con letra: _____

Notas:

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

•Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Gran Subtotal antes de IVA (Subtotal Apéndice 1 + Subtotal Apéndice 2), no obstante, en caso de que el Monto Gran Subtotal antes de I.V.A. resulte aceptable y el más bajo pero alguno o algunos de los conceptos resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de la Políticas, Bases y Lineamientos en material e Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES). Entendiéndose que con la presentación de la oferta económica, los licitantes aceptan dicha consideración.

•Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición.

•El licitante podrá presentar como un anexo de su proposición el listado de la oferta económica en formato editable Excel.

•En caso de existir diferencias entre la oferta económica firmada electrónicamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada electrónicamente.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 7

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 “**Adquisición_____**” No. INE/_____/2022, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No. _____.

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

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, la Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Maestro 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

C. 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 la Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, encargada de despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia 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 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el contrato considera más de un pago: 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, 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 2.7.1.43 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 último 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 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Si aplica Octava. - Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava. - Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena. - Deducciones.

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

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

Décima. - Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

De conformidad con el artículo 105, fracción Lx 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”.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 9

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 9.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 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
 Instituto Nacional Electoral	
NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>	
COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-INE-031/2022	
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: Suministro de bienes de consumo y accesorios para equipo de cómputo administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto	RFC:
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Sello de recepción:	Correo electrónico:
	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Si No
CONTAMOS TODAS TODAS 	

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo adjuntarlo a su proposición.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)		
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 así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la 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. 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 5 .		

<p>g. 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) y en su caso f). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)</p>		
<p>a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, adicionalmente deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p>		
<p>4.3 Oferta económica (Sobre económico)</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 6 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 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 COMPRALNE

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
--------------------------	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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