



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

LP-INE-032/2023

**Suministro y entrega de bienes de consumo y
accesorios para los equipos de cómputo de las
oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral**

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 Presencial
Ejercicio Fiscal	2023
Número:	LP-INE-032/2023
Contratación:	Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral.
Criterio de Evaluación:	Binario

Con fundamento en el artículo 32 fracción I 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 presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

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:	4	MES:	octubre	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
Fecha límite envío de preguntas: 2 de octubre de 2023 a las 10:00 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.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	11	MES:	octubre	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	18	MES:	octubre	2023
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito.			

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: <https://portal.ine.mx/licitaciones>

El día 20 de septiembre de 2023 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 26 de septiembre de 2023.

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 Propositiones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria a través del siguiente medio:

- 1º. En archivo electrónico en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones>.
- 2º. De forma impresa, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área convocante no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

Registro de participación:

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@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. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. La versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: compras@ine.mx y marco.flores@ine.mx. La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro

de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

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 I, 35 fracción II y 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 Presencial**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento para la contratación del **“Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral”**, se realiza en atención a la solicitud de la Subdirección de Almacenes, Inventario y Desincorporación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, 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 **Vigésimo Segunda Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fechas **15 y 18 de septiembre de 2023**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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 **4 (cuatro) partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a uno o más LICITANTES.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley General 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 y prestación del servicio.....	15
1.4.1.	Plazo para la entrega de los bienes y prestación del servicio	15
1.4.2.	Lugar para la entrega de los bienes y prestación del servicio	15
1.4.3.	Condiciones de entrega de los bienes.....	15
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	15
1.6.	Normas aplicables y normas en materia de sustentabilidad ambiental	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	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	24
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	28
8.	PENAS CONVENCIONALES	33
9.	DEDUCCIONES	34
10.	PRÓRROGAS	34
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	34
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	35
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	35
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	36
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	37
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	53
	ANEXO 3 "A".....	54
	ANEXO 3 "B".....	55
	ANEXO 3 "C"	56
	ANEXO 4	57
	ANEXO 5	58
	ANEXO 7	77
	ANEXO 8	79
	ANEXO 9	86
	ANEXO 10	87
	ANEXO 11	88

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **“Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral”**, que consiste en **4 (cuatro) partidas**, por lo tanto, la adjudicación será a uno o más LICITANTES.

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 2023 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al monto de presupuesto mínimo y monto de presupuesto máximo que se podrá ejercer y que se señala a continuación:

Partida	Descripción	Importe Mínimo con IVA	Importe Máximo con IVA
1	Consumibles y accesorios para equipo de cómputo	\$ 160,234.24	\$ 400,585.62
2	Consumibles y accesorios marca HP	\$ 1,029,599.18	\$ 2,573,997.97
3	Consumibles y accesorios marca LEXMARK	\$ 401,329.98	\$ 1,003,324.97
4	Consumibles y accesorios marca EPSON, KODAK, KYOCERA, SAMSUNG Y XEROX	\$ 373,734.92	\$ 934,337.31

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

1.3. Vigencia del contrato

Para las partidas 1 a 4

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes y prestación del servicio

1.4.1. Plazo para la entrega de los bienes y prestación del servicio

Para cada una de las partidas, los bienes deberán ser entregados nuevos, en su envoltura original en las cantidades y características técnicas solicitadas, conforme a los plazos y especificaciones establecidos en los numerales **6.1 “Niveles de solicitud y plazos de entrega”** y **6.2 “Especificaciones para la entrega de los bienes”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2. Lugar para la entrega de los bienes y prestación del servicio

Para las partidas 1 a 4

El lugar de entrega para todos los bienes será en el Almacén del Instituto, ubicado en Avenida Tláhuac 5502 Colonia Granjas Estrella, Código Postal 09880, Ciudad de México, en días hábiles para el Instituto en un horario abierto de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Para tal efecto el PROVEEDOR notificará al Supervisor del Contrato vía correo electrónico la hora y fecha en que se realizará la entrega.

1.4.3. Condiciones de entrega de los bienes

Para las partidas 1 a 4

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.

Se deberá manifestar mediante Escrito Libre firmado por el representante legal, que los bienes de consumo y accesorios para equipos de cómputo que se entreguen 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.

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 y normas en materia de sustentabilidad ambiental

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 se deberá de observar las siguientes normas:

NORMA	DENOMINACIÓN	ARTÍCULOS	PARTIDAS
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.	Todos aquellos que sean etiquetados por los fabricantes.	TODAS LAS PARTIDAS

Los LICITANTES deberán garantizar mediante 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 la Calidad señalada en el numeral 7. **“NORMAS APLICABLES”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, así como con los folletos y/o fichas técnicas que se localizan en Internet por parte de los fabricantes, o en su defecto, una carta de cumplimiento por parte del fabricante o copia simple de dicha certificación, para todos aquellos artículos de las 4 partidas que aplique.

1.7. **Administración y vigilancia del contrato**

Para las partidas 1 a 4

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 informara lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales y deductivas 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**

Los pagos de los bienes se realizarán en tres exhibiciones conforme a las solicitudes mensuales realizadas (1 ordinaria y 2 extemporáneas), previa entrega de los bienes indicados en el numeral **6.1 “Niveles de solicitud y plazos de entrega”**, con la presentación del recibo o nota de remisión señalado en el **inciso c) Verificación, revisión y validación de entrega del numeral 6.2 “Especificaciones para la entrega de los bienes”** y la factura o CFDI del presente numeral y previa validación por parte 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.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad /de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx) y del Administrador del Contrato (octavio.alejo@ine.mx), y al supervisor (antonio.gutierrez@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

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

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

1.12. 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.

1.13. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

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.

1.14. 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.

1.15. 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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.

- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento de contratación.
- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) 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.

- f) 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).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 11** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

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 presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

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

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del REGLAMENTO y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, 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.

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, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

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 de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (sobre técnico)

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

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 o las partidas para las que participe objeto de este procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) 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 con relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

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

5.2. Criterio de evaluación económica

- a) 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.
- b) Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal).

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

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

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

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición, para el INSTITUTO.

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 autógrafamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada autógrafamente.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **4 de octubre de 2023, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 2 de octubre 2023, a las 10:00 horas**, en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones o a los correos roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx
- c) Cuando el escrito de interés en participar se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE podrá formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante a las preguntas que le sean propias.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. 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.
- e) Las solicitudes de aclaración se enviarán en **formato WORD** que permita a la convocante su clasificación e integración.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, únicamente respecto de las preguntas que se le sean propias, conforme se establece en el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **11 de octubre 2023, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y

Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México.

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

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

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

6.2.2 Inicio del acto

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

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

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

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 entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia**.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **18 de octubre de 2023**, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto: <https://ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, a convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) del precio 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 interposición 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 lucia.galvan@ine.mx y alonso.rodriquez@ine.mx:

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

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 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

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

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

En cumplimiento al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 25 de abril de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2023, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, los particulares deberán realizar el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días naturales, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente**

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: lucia.galvan@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx.

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

El licitante adjudicado 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.
- 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.
- 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 lucia.galvan@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 quinto día hábil 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

7.2.2. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO, así como en los artículos 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 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 y prestación de los servicios.

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 por partida; 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

Para las partidas 1 a 4

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, 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 **6. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES**, del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", le será aplicable la pena convencional correspondiente.

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

Pena convencional = monto unitario de los bienes no entregados oportunamente * uno por ciento (1%) * días hábiles 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 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

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en el atraso de la entrega de bienes de manera parcial o deficiente, señalados en el numeral 6. “**LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES**”, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable la deductiva correspondiente.

Deductiva conforme a lo establecido en el inciso f) **Reposición de Bienes defectuosos, del numeral 6.2 “Especificaciones para la entrega de los bienes”**; dicha deductiva será por el equivalente al uno por ciento (1%) por cada día hábil en que no se haga la Reposición de Bienes defectuosos, calculada sobre el monto unitario de dichos bienes.

Deductiva = monto unitario de los bienes para Reposición de Bienes defectuosos * uno por ciento (1%) * días hábiles.

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

10. PRÓRROGAS

Para la entrega de los bienes 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, especificaciones técnicas, su **Apéndice 1 “Catálogo de productos”** o las 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 presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forma parte de 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 (en caso de ser persona moral) o actividad preponderante (en caso de ser persona física) 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 por no cotizar **TODOS** los conceptos de la (s) partida(s) para la(s) que participe, que se señalan en el **Anexo 6 “Oferta económica”**, de la presente Convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en el artículo 2 fracción XL y XLI 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 los artículos 44 fracción II y 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 y/o el servicio, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los 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

Especificaciones Técnicas

1. DEFINICIONES

ADQUISICIÓN: Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral.

BLOQUE: Se refiere a la organización de los bienes objeto de la adquisición.

DRMyS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LUGAR DE ENTREGA: Sitio donde el proveedor deberá entregar los BIENES.

MANUAL: Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.

PARTIDA: Cada uno de los bloques en los que se han organizado los BIENES señalados en el presente Anexo Técnico.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

LICITANTE: Persona Moral o Física que, presenta propuesta para la entrega de los BIENES.

PROVEEDOR: Persona Moral o Física que, habiendo sido adjudicado, tiene un CONTRATO para la entrega de los BIENES.

REGLAMENTO: El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

SAID: Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación.

2. NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES A CONTRATAR

Con la contratación del suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral se busca atender la demanda de las diversas unidades requerientes de las oficinas centrales para la realización de sus funciones.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para el Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Las unidades requirentes de las oficinas centrales podrán requerir el suministro y entrega de cualquiera de los BIENES señalados en el Apéndice 1. Catálogo de Productos.

El presente procedimiento consta de **cuatro (4) partidas** organizadas en bloques conformadas de la siguiente manera:

Partida 1. Consumibles y accesorios para equipo de cómputo, conformado por 9 bienes.

Partida 2. Consumibles y accesorios marca HP, conformado por 116 bienes.

Partida 3. Consumibles y accesorios marca LEXMARK, conformado por 46.

Partida 4. Consumibles y accesorios marca EPSON, KODAK, KYOCERA, SAMSUNG Y XEROX, conformado por 37 bienes.

En el Apéndice 1. Catálogo de Productos, se detalla la descripción de cada una de las partidas antes señaladas.

Las personas morales o físicas podrán presentar ofertas por una o más partidas.

Sus ofertas económicas deberán presentarse en moneda nacional y deberán cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas y alcances de la adquisición solicitada, así como todos los requisitos y condiciones señaladas en el presente Anexo Técnico y su Apéndice 1. Catálogo de Productos. El NO cumplimiento de dichos requisitos en su totalidad, será causa de desechamiento.

La presente contratación permitirá al Instituto contar con los consumibles para los equipos de cómputo y accesorios informáticos que se requiere en sus lugares de trabajo, mismos que permitirán a las unidades requirentes de las oficinas centrales poder seguir con las actividades propias, atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones de contratación.

Los apartados o numerales del presente anexo técnico son de estricta observancia y aplicación para todas y cada una de las partidas.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del REGLAMENTO, la presente contratación se adjudicará mediante un **CONTRATO ABIERTO** para cada una de las partidas solicitadas, con cargo a su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023, sujetándose al calendario de gasto corriente.

Partida	Descripción	Importe Mínimo con IVA	Importe Máximo con IVA
1	Consumibles y accesorios para equipo de cómputo	\$ 160,234.24	\$ 400,585.62
2	Consumibles y accesorios marca HP	\$ 1,029,599.18	\$ 2,573,997.97
3	Consumibles y accesorios marca LEXMARK	\$ 401,329.98	\$ 1,003,324.97
4	Consumibles y accesorios marca EPSON, KODAK, KYOCERA, SAMSUNG Y XEROX	\$ 373,734.92	\$ 934,337.31

La adjudicación del Contrato se hará por el **cien por ciento (100%)** de cada una de las partidas; es decir, que los LICITANTES deberán cotizar todos y cada uno de los bienes que conforman la partida en la que decidan participar.

6. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

Para cada una de las partidas, los bienes deberán ser entregados nuevos, en su envoltura original en las cantidades y características técnicas solicitadas, conforme a los plazos y especificaciones establecidos en los numerales 6.1 Niveles de solicitud y plazos de entrega y 6.2 Especificaciones para la entrega de los bienes del presente Anexo Técnico. Las condiciones contenidas en el presente Anexo Técnico no podrán ser negociadas.

El LICITANTE como parte de su oferta técnica, deberá manifestar mediante **Escrito Libre** firmado por el representante legal, que los bienes de consumo y accesorios para equipos de cómputo que se entreguen 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.

El lugar de entrega para todos los bienes será en el Almacén del Instituto, ubicado en Avenida Tláhuac 5502 Colonia Granjas Estrella, Código Postal 09880, Ciudad de México, en días hábiles para el Instituto en un horario abierto de 09:00 a 18:00 horas. Para tal efecto el PROVEEDOR notificará al Supervisor del Contrato vía correo electrónico la hora y fecha en que se realizará la entrega.

6.1 Niveles de solicitud y plazos de entrega

Los usuarios de las unidades requirentes de las oficinas centrales del Instituto podrán solicitar mensualmente sus requerimientos a través del módulo del Sistema Integral para la Gestión Administrativa "SIGA" en dos formas:

- **Ordinaria:** corresponde al primer requerimiento efectuado en el mes. Las solicitudes de los usuarios requirentes se efectuarán **dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes anterior** al que se surtirá, mediante el formato de "Requisición de Bienes de Consumo"

El plazo para realizar la solicitud de los bienes (pedido) al PROVEEDOR por parte del Departamento de Bienes de Consumo será de **dos (2) días hábiles** posterior al cierre de la solicitud ordinaria.

El plazo que tiene el PROVEEDOR para realizar la entrega de los bienes solicitados (pedido) al Departamento de Bienes de Consumo será de **tres (3) días hábiles** posterior a la recepción del pedido ordinario.

El plazo que tiene el Departamento de Bienes de Consumo para realizar la entrega de los bienes solicitados por parte de los usuarios de las unidades requirentes de las oficinas centrales del Instituto será de **tres (3) días hábiles** posterior a la recepción del pedido ordinario por parte del PROVEEDOR.

El surtimiento y entrega de los bienes de consumo a las áreas, lo realizará personal del Departamento de Bienes de Consumo, durante los primeros ocho días hábiles de cada mes (artículo 10 del MANUAL).

- **Extemporánea:** corresponde a los subsecuentes requerimientos efectuado en el mes, mismas que se surtirán una vez que se hayan surtido todas las solicitudes recibidas en tiempo (solicitud ordinaria).

Sólo se autorizarán **de acuerdo con las necesidades del área requirente**, mediante el formato de "Requisición de Bienes de Consumo".

Se efectuarán **de acuerdo con las necesidades del área requirente**, mediante el formato de “Requisición de Bienes de Consumo”

El plazo para realizar la solicitud de los bienes (pedido) al PROVEEDOR por parte del Departamento de Bienes de Consumo será de **dos (2) días hábiles** posterior al cierre de la solicitud ordinaria.

El plazo que tiene el PROVEEDOR para realizar la entrega de los bienes solicitados (pedido) al Departamento de Bienes de Consumo será de **tres (3) días hábiles** posterior a la recepción del pedido extemporáneo.

El plazo que tiene el Departamento de Bienes de Consumo para realizar la entrega de los bienes solicitados por parte de los usuarios de las unidades requirentes de las oficinas centrales del Instituto será de **tres (3) días hábiles** posterior a la recepción del pedido extemporáneo por parte del PROVEEDOR.

6.2 Especificaciones para la entrega de los bienes

a) Cómputo del plazo para la entrega

El plazo para realizar la primera solicitud y que se puedan entregar BIENES comenzará a partir del día hábil siguiente en que se notifique el fallo.

Los requerimientos que realicen los usuarios de las unidades requirentes de las oficinas centrales del Instituto deberán ser realizados en días y horas hábiles, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. Las acciones realizadas fuera del horario establecido surtirán efectos al día hábil siguiente.

El (los) PROVEEDOR (es) entregará(n) los BIENES al área requirente del CONTRATO en el inmueble correspondiente, para lo cual deberá presentar un recibo o nota de remisión que contenga desglosados únicamente los artículos que está entregando.

b) Productos a entregar

El (los) PROVEEDOR (es) suministrará(n) sólo los BIENES requeridos a través de los CONTRATOS conforme a las características técnicas y de calidad contenidos en el Apéndice 1. Catálogo de Productos. Catálogo de Productos.

Empaque, embalaje, manejo, estiba y traslado de los bienes

La integridad de los BIENES será responsabilidad del(los) PROVEEDOR (es) hasta que se efectúe la entrega y ésta sea validada por parte del personal autorizado para recibir los BIENES.

El traslado de los BIENES estará a cargo del(los) PROVEEDOR (es), por los medios que estime(n) pertinente(s) siempre y cuando cumpla(n) con los niveles de entrega de los BIENES previamente establecidos.

Al respecto, el costo del traslado de los BIENES deberá estar incluido en el precio de los BIENES que ofrezca(n) el(los) PROVEEDOR (es) en su(s) oferta(s) económica(s).

Los artículos deberán ser empacados, manteniéndose en su envoltura original cuando esto sea posible o bien, en empaque del (los) PROVEEDOR (es) que los protejan durante el traslado contra el clima, manejo, estiba y en general, de cualquier agente externo que le pudiera ser perjudicial.

c) Verificación, revisión y validación de entrega

El Supervisor del Contrato validará la entrega conforme a lo siguiente:

Verificará que la cantidad de los bienes que le entregan correspondan a lo solicitado y, una vez que el (los) PROVEEDOR (es) haya(n) registrado la entrega con su respectiva nota o recibo de remisión, el receptor de bienes sellará y firmará la misma.

El área requirente de igual manera verificará que la cantidad de los bienes que le entregan correspondan a lo solicitado y, una vez que el personal del Departamento de Bienes de Consumo termine la entrega con su respectiva nota o recibo de remisión, el receptor de bienes sellará y firmará la misma.

En caso de que los BIENES no cumplan con las especificaciones establecidas en el Apéndice 1. Catálogo de Productos, éstos no serán aceptados.

El área requirente registrará dicho rechazo en la misma nota o recibo de remisión con la finalidad de contar con el respaldo para el caso de la aplicación de pena convencional.

El área requirente contará con 5 días hábiles a partir de la aceptación de la nota de remisión para realizar la validación de la entrega de BIENES. El recibo o nota de remisión que presente el (los) PROVEEDOR (es) al momento de entregar los BIENES respaldará la aceptación por parte del usuario, de la cantidad de BIENES entregados.

El recibo o nota deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del Instituto Nacional Electoral
- Número de folio.
- Domicilio de entrega.
- Fecha de la orden.
- Fecha de entrega.
- Relación de bienes entregados.
- Precio unitario de los BIENES.
- Unidad de medida de los BIENES.
- Código de clasificación.
- Nombre de la partida.
- Importes: subtotal, IVA y total.
- Hora de la recepción.
- Nombre y firma de quien recibió.

En caso de que el (los) PROVEEDOR (es) entregue(n) menos BIENES de los solicitados en la ORDEN DE SUMINISTRO, deberá entregar el resto con otro recibo o nota de remisión, sobre los bienes que no entregó en el tiempo indicado, motivo por el cual se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional establecida en el numeral 8. PENA CONVENCIONAL de la presente convocatoria.

d) Disponibilidad de los productos a suministrar

El (los) PROVEEDOR (es) deberá(n) garantizar la disponibilidad de los Bienes ofrecidos en su propuesta técnica y económica; así como en el Apéndice 1. Catálogo de Productos.

e) Garantía contra defectos de fabricación

Se deberá manifestar mediante **Escrito Libre** firmado por el representante legal, el periodo mínimo de garantía de los BIENES contra defectos de fabricación deberá ser, cuando menos, de 60 días naturales,

contados a partir de la fecha en que el (los) administrador(es) del (los) contrato(s), acepte(n) de conformidad los bienes suministrados.

El (los) PROVEEDOR (es) deberá(n) garantizar el reemplazo de los BIENES aun cuando el (los) contrato (s) haya (n) concluido su vigencia, por lo que solamente se podrá liberar la garantía de cumplimiento hasta haber transcurrido este plazo después de la última entrega que se haya realizado para el o los contratos.

f) Reposición de Bienes defectuosos

En caso de que se requiera o solicite la reposición de Bienes defectuosos, el (los) PROVEEDOR (es) deberá(n) de retirar el o los productos en el momento que se le solicite la reposición de un(os) producto(s), para ser sustituidos al segundo día hábil siguiente, notificando al Supervisor del Contrato y deberán entregarle mensualmente el reporte de las reposiciones, en caso de no entregarse la sustitución de los bienes en el tiempo indicado, el PROVEEDOR se hará acreedor a la aplicación de la deductiva establecida en el numeral 9. Deductiva de la presente convocatoria.

7. NORMAS APLICABLES Y NORMAS EN MATERIA DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Los LICITANTES deberán dar cumplimiento a las siguientes Normas Mexicanas aplicables, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 73 de la Ley de Infraestructura de Calidad:

NORMA	DENOMINACIÓN	ARTÍCULOS	PARTIDAS
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.	Todos aquellos que sean etiquetados por los fabricantes.	TODAS LAS PARTIDAS

Asimismo, los interesados deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del presente Anexo Técnico.

Los LICITANTES deberán garantizar mediante **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 la Calidad señalada en el numeral 7. NORMAS del presente Anexo, así como con los folletos y/o fichas técnicas que se localizan en Internet por parte de los fabricantes, o en su defecto, una carta de cumplimiento por parte del fabricante o copia simple de dicha certificación, para todos aquellos artículos de las 4 partidas que aplique.

8. ENTREGA DE FACTURAS

Una vez que el área requirente haya recibido los bienes en su almacén notificara al PROVEEDOR para que en un plazo de 5 días hábiles emita su factura y la envíe al Administrador del Contrato con copia al Supervisor del Contrato para su revisión y aprobación.

9. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FACTURAS

Una vez recibida la factura el Supervisor del Contrato deberá revisar que dicha factura sea correcta (en monto, bienes, fecha, etc.). En caso de que la factura esté correcta, deberá aprobarla y dar continuidad al trámite de pago. En caso de

que la factura no sea correcta, el Supervisor del Contrato deberá rechazarla por el mismo medio en que fue recibida; para lo cual el PROVEEDOR tendrá un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la notificación del rechazo para enviar la factura con las correcciones realizadas.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El (los) PROVEEDOR (es) se compromete(n) a que el personal que utilice para llevar a cabo la entrega de los bienes objeto del Contrato para el Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral dará debido y exacto cumplimiento de los controles de acceso y medidas de seguridad que se tengan establecidos en el inmueble en el cual llevará a cabo dicha entrega de BIENES.

11. RESPONSABILIDAD LABORAL

El (los) PROVEEDOR (es) se constituye(n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la entrega de los bienes a adquirir y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, le deriven frente a dicho personal, liberando al Instituto, de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

12. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Se requiere de una persona que se encuentre legalmente constituida bajo las Leyes Mexicanas, que tenga la infraestructura necesaria y la experiencia mínima de un año en el suministro de los bienes objeto del presente Anexo Técnico y su Apéndice 1. Catálogo de Productos.

Apéndice 1. Catálogo de Productos.

Para la presentación de las ofertas técnica los LICITANTES deberán considerar y describir todas y cada una de las partidas en las que desee participar señalados en el Anexo Técnico y su Apéndice 1. Catálogo de Productos para el Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral.

Para la Partida 1. Consumibles y accesorios para equipo de cómputo, las marcas y el modelo son sugeridos, por lo que los bienes que se oferten deberán ser de igual o superior calidad.

Para la Partida 2. Consumibles y accesorios marca HP, Partida 3. Consumibles y accesorios marca LEXMARK y Partida 4. Consumibles y accesorios marca EPSON, KODAK, KYOCERA, SAMSUNG Y XEROX, las marcas y modelos no podrán ser diferentes a los establecidos ya que son los recomendados por los fabricantes.

Los LICITANTES podrán presentar ofertas para una o más partidas.

Partida 1. Consumibles y accesorios para equipo de cómputo		
No.	Descripción	Unidad de medida
1	AIRE COMPRIMIDO DE 660 ML. MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO AIR-EXPRESS 660	PIEZA
2	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB, MARCA SUGERIDA TOSHIBA, MODELO SUGERIDO HDTB410XK3AA	PIEZA
3	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB, MARCA SUGERIDA TOSHIBA, MODELO SUGERIDO HDTB420XK3AA	PIEZA
4	LIMPIADOR PARA COMPONENTES DE COMPUTO DE 250 GRS., MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO CREMA LIMPIADORA ESTATIC-EXPRESS	PIEZA
5	MEMORIA USB DE 32 GB, MARCA SUGERIDA KINGSTON, MODELO SUGERIDO DTX/32GB	PIEZA
6	MEMORIA USB DE 128 GB, MARCA SUGERIDA KINGSTON, MODELO SUGERIDO DTX/128GB	PIEZA
7	TOALLA LIMPIADORA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON 30 PIEZAS, MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO TOWEL-EXPRESS	PAQUETE
8	TORRE DE DISCO COMPACTO CD-R GRABABLE DE 700MB 80MIN CON 50 PIEZAS, MARCA SUGERIDA VERBATIM, MODELO SUGERIDO 94691	PAQUETE
9	TORRE DE DISCO COMPACTO DVD-R GRABABLE 120MIN /4.7GB, CON 50 PIEZAS, MARCA SUGERIDA VERBATIM, MODELO SUGERIDO 97176	PAQUETE

Partida 2. Consumibles y accesorios marca HP		
No.	Descripción	Unidad de medida
1	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO-400 M401DN y M425DN NEGRO RENDIMIENTO 6900 PAGINAS HP CF280XC	PIEZA
2	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO-400 M401DN HP RM1-8808	PIEZA
3	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 NEGRO HP F6V31AL	PIEZA
4	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 TRICOLOR HP F6V30AL	PIEZA
5	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4015N NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS HP CC364XC	PIEZA
6	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4015N HP CB506-67901	PIEZA
7	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4015N HP CB388-67903	PIEZA
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS HP CE390XC	PIEZA

9	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN HP CF064-69001	PIEZA
10	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 2420N HP RM1-1535	PIEZA
11	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4250N NEGRO RENDIMIENTO 20000 PAGINAS HP Q5942YC	PIEZA
12	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4250N HP RM1-1082	PIEZA
13	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4250N HP Q5421-67903	PIEZA
14	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN NEGRO RENDIMIENTO 25000 PAGINAS HP CF281XC	PIEZA
15	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN HP E6B67-67901	PIEZA
16	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN HP F2G76-67901	PIEZA
17	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS HP CC530AC	PIEZA
18	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N CYAN RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC531AC	PIEZA
19	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N YELLOW RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC532AC	PIEZA
20	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N MAGENTA RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC533AC	PIEZA
21	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS HP CF360XC	PIEZA
22	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN CYAN RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF361XC	PIEZA
23	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN YELLOW RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF362XC	PIEZA
24	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN MAGENTA RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF363XC	PIEZA
25	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN NEGRO RENDIMIENTO 13500 PAGINAS HP CE270AC	PIEZA
26	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE271AC	PIEZA
27	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE272AC	PIEZA
28	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE273AC	PIEZA
29	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN HP CE977A / CE707-67912	PIEZA
30	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW NEGRO RENDIMIENTO 1200 PAGINAS HP CE310A	PIEZA
31	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW CYAN RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE311A	PIEZA
32	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW YELLOW RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE312A	PIEZA
33	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW MAGENTA RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE313A	PIEZA
34	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW HP CE314A	PIEZA
35	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 16500 PAGINAS HP CB380A	PIEZA

36	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB381A	PIEZA
37	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB382A	PIEZA
38	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB383A	PIEZA
39	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB384A	PIEZA
40	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB385A	PIEZA
41	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB386A	PIEZA
42	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB387A	PIEZA
43	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 NEGRO RENDIMIENTO 200 PAGINAS HP CB335WL	PIEZA
44	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 TRICOLOR RENDIMIENTO 170 PAGINAS HP CB337WL	PIEZA
45	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN NEGRO RENDIMIENTO 20500 PAGINAS HP CF330XC	PIEZA
46	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF331AC	PIEZA
47	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF332AC	PIEZA
48	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF333AC	PIEZA
49	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN HP CC493-67911	PIEZA
50	TRANSFER KIT PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN. HP CC493-67910	PIEZA
51	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS HP C9730AC	PIEZA
52	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN CYAN RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9731AC	PIEZA
53	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN YELLOW RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9732AC	PIEZA
54	TONER PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN MAGENTA RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9733AC	PIEZA
55	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE HP C9403A	PIEZA
56	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO HP C9370A	
57	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 CYAN HP C9371A	PIEZA
58	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 YELLOW HP C9373A	PIEZA
59	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA HP C9372A	PIEZA
60	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS HP C9374A	PIEZA
61	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS-NEGRO FOTOGRAFICO HP C9380A	PIEZA
62	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA-CYAN HP C9383A	PIEZA
63	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE-AMARILLO HP C9384A	PIEZA

64	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN NEGRO RENDIMIENTO MINIMO 11000 PAGINAS HP CE400YC	PIEZA
65	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN CYAN RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE401YC	PIEZA
66	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN YELLOW RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE402YC	PIEZA
67	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN MAGENTA RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE403YC	PIEZA
68	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN HP CE484-67901	PIEZA
69	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN NEGRO RENDIMIENTO 18000 PAGINAS HP CF287XC	PIEZA
70	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN HP RM2-2585	PIEZA
71	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS HP CE255XC	PIEZA
72	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN HP RM1-8508-010CN	PIEZA
73	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET P3015DN HP RM2-2902-000CN	PIEZA
74	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW NEGRO RENDIMIENTO 3150 PAGINAS HP W2110X	PIEZA
75	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW CYAN RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2111X	PIEZA
76	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW YELLOW RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2112X	PIEZA
77	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW MAGENTA RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2113X	PIEZA
78	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN NEGRO RENDIMIENTO 4000 PAGINAS HP CE410XC	PIEZA
79	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN CYAN RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE411AC	PIEZA
80	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN YELLOW RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE412AC	PIEZA
81	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN MAGENTA RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE413AC	PIEZA
82	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN NEGRO RENDIMIENTO 4400 PAGINAS HP CF380XC	PIEZA
83	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN CYAN RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF381AC	PIEZA
84	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN YELLOW RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF382AC	PIEZA
85	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN MAGENTA RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF383AC	PIEZA
86	TONER PARA IMPRESORA LASERJET P2055DN NEGRO RENDIMIENTO 6500 PAGINAS HP CE505XC	PIEZA
87	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N NEGRO RENDIMIENTO 1100 PAGINAS HP CF510A	PIEZA
88	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N CYAN RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF511A	PIEZA
89	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N YELLOW RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF512A	PIEZA
90	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N MAGENTA RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF513A	PIEZA

91	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS HP W2120X	PIEZA
92	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2121X	PIEZA
93	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2122X	PIEZA
94	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2123X	PIEZA
95	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 29000 PAGINAS HP CF310AC	PIEZA
96	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF311AC	PIEZA
97	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF312AC	PIEZA
98	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF313AC	PIEZA
99	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF358A	PIEZA
100	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF359A	PIEZA
101	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF364A	PIEZA
102	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF365A	PIEZA
103	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 NEGRO RENDIMIENTO 600 PAGINAS HP C2P05AL	PIEZA
104	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 TRICOLOR RENDIMIENTO 415 PAGINAS HP C2P07AL	PIEZA
105	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 NEGRO RENDIMIENTO 2300 PAGINAS HP CN045AL	PIEZA
106	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 CYAN RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN046AL	PIEZA
107	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 MAGENTA RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN047AL	PIEZA
108	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 YELLOW RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN048AL	PIEZA
109	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 NEGRO RENDIMIENTO 2000 PAGINAS HP L0S71AL	PIEZA
110	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 CYAN RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP L0S62AL	PIEZA
111	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 MAGENTA RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP L0S65AL	PIEZA
112	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 YELLOW RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP L0S68AL	PIEZA
113	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW MAGENTA RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP L0R90AL	PIEZA
114	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW YELLOW RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP L0R93AL	PIEZA

115	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS HP L0R96AL	PIEZA
116	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW CYAN RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP L0R05A	PIEZA

Partida 3. Consumibles y accesorios marca LEXMARK		
No.	Descripción	Unidad de medida
1	TONER PARA IMPRESORA C748DE NEGRO LEXMARK C746H1KG	PIEZA
2	TONER PARA IMPRESORA C748DE CYAN LEXMARK C748H1CG	PIEZA
3	TONER PARA IMPRESORA C748DE YELLOW LEXMARK C748H1YG	PIEZA
4	TONER PARA IMPRESORA C748DE MAGENTA LEXMARK C748H1MG	PIEZA
5	FUSOR PARA IMPRESORA C748DE LEXMARK 40X8110	PIEZA
6	TONER PARA IMPRESORA MS811DN NEGRO LEXMARK 52D4X00	PIEZA
7	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA MS811DN LEXMARK 52D0Z00	PIEZA
8	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MS811DN LEXMARK 40X8420	PIEZA
9	TONER PARA IMPRESORA T654DN NEGRO LEXMARK T654X11L	PIEZA
10	FUSOR PARA IMPRESORA T654DN LEXMARK 40X4724	PIEZA
11	TONER PARA IMPRESORA C2535DW NEGRO LEXMARK C244XK0	PIEZA
12	TONER PARA IMPRESORA C2535DW CYAN LEXMARK C244XC0	PIEZA
13	TONER PARA IMPRESORA C2535DW YELLOW LEXMARK C244XY0	PIEZA
14	TONER PARA IMPRESORA C2535DW MAGENTA LEXMARK C244XM0	PIEZA
15	TONER PARA IMPRESORA C540N NEGRO LEXMARK C540H1KG	PIEZA
16	TONER PARA IMPRESORA C540N CYAN LEXMARK C540H1CG	PIEZA
17	TONER PARA IMPRESORA C540N YELLOW LEXMARK C540H1CG	PIEZA
18	TONER PARA IMPRESORA C540N MAGENTA LEXMARK C540H1MG	PIEZA
19	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA C540N LEXMARK C540X75G	PIEZA
20	TONER PARA IMPRESORA C792DE NEGRO LEXMARK C792X1KG	PIEZA
21	TONER PARA IMPRESORA C792DE CYAN LEXMARK C792X1CG	PIEZA
22	TONER PARA IMPRESORA C792DE YELLOW LEXMARK C792X1YG	PIEZA
23	TONER PARA IMPRESORA C792DE MAGENTA LEXMARK C792X1MG	PIEZA
24	TONER PARA IMPRESORA CS310DN NEGRO LEXMARK 70C8HK0	PIEZA
25	TONER PARA IMPRESORA CS310DN CYAN LEXMARK 70C8HC0	PIEZA
26	TONER PARA IMPRESORA CS310DN YELLOW LEXMARK 70C8HY0	PIEZA
27	TONER PARA IMPRESORA CS310DN MAGENTA LEXMARK 70C8HM0	PIEZA
28	TONER PARA IMPRESORA CS521DN NEGRO LEXMARK 78C4UK0	PIEZA
29	TONER PARA IMPRESORA CS521DN CYAN LEXMARK 78C4UC0	PIEZA
30	TONER PARA IMPRESORA CS521DN YELLOW LEXMARK 78C4UY0	PIEZA
31	TONER PARA IMPRESORA CS521DN MAGENTA LEXMARK 78C4UM0	PIEZA
32	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0W00	PIEZA
33	KIT DE CAPTURA PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0ZV0	PIEZA
34	KIT DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0ZK0	PIEZA
35	TONER PARA IMPRESORA CS720DE NEGRO LEXMARK 74C4HK0	PIEZA
36	TONER PARA IMPRESORA CS720DE CYAN LEXMARK 74C4SC0	PIEZA

37	TONER PARA IMPRESORA CS720DE YELLOW LEXMARK 74C4SY0	PIEZA
38	TONER PARA IMPRESORA CS720DE MAGENTA LEXMARK 74C4SM0	PIEZA
39	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS720DE LEXMARK 74C0W00	PIEZA
40	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS720DE LEXMARK 74C0ZK0	PIEZA
41	TONER PARA IMPRESORA CS921DE NEGRO LEXMARK 76C00K0	PIEZA
42	TONER PARA IMPRESORA CS921DE CYAN LEXMARK 76C00C0	PIEZA
43	TONER PARA IMPRESORA CS921DE YELLOW LEXMARK 76C00Y0	PIEZA
44	TONER PARA IMPRESORA CS921DE MAGENTA LEXMARK 76C00M0	PIEZA
45	FOTOCOLECTOR PARA IMPRESORA CS921DE LEXMARK 76C0PV0	PIEZA
46	TONER PARA IMPRESORA MX417DE NEGRO LEXMARK 51B4H00	PIEZA

Partida 4. Consumibles y accesorios marca EPSON, KODAK, KYOCERA, SAMSUNG Y XEROX		
No.	Descripción	Unidad de medida
1	TONER PARA IMPRESORA PHASER 4510N NEGRO XEROX 113R00712	PIEZA
2	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA PHASER 4510N XEROX 108R00717	PIEZA
3	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN NEGRO XEROX 106R01221	PIEZA
4	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN CYAN XEROX 106R01218	PIEZA
5	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN YELLOW XEROX 106R01220	PIEZA
6	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6360DN XEROX 108R00645	PIEZA
7	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN MAGENTA XEROX 106R01219	PIEZA
8	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN NEGRO XEROX 106R02236	PIEZA
9	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN CYAN XEROX 106R02233	PIEZA
10	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN YELLOW XEROX 106R02235	PIEZA
11	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN MAGENTA XEROX 106R02234	PIEZA
12	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 108R01124	PIEZA
13	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 115R00076	PIEZA
14	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 108R01121	PIEZA
15	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN NEGRO XEROX 106R01446	PIEZA
16	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN CYAN XEROX 106R01443	PIEZA
17	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN YELLOW XEROX 106R01445	PIEZA
18	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN MAGENTA XEROX 106R01444	PIEZA
19	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 108R00865	PIEZA
20	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 115R00061	PIEZA
21	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 108R00861	PIEZA
22	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 NEGRO XEROX 106R03765	PIEZA
23	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 CYAN XEROX 106R03768	PIEZA
24	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 YELLOW XEROX 106R03766	PIEZA
25	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 MAGENTA XEROX 106R03767	PIEZA
26	TOALLAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 24 PIEZAS I5600 KODAK 1002716	PAQUETE
27	TOALLAS CON SOLUCION ANTIESTATICA PAQUETES DE 24 PIEZAS I5600 KODAK 8965519	PAQUETE
28	KIT DE GUIAS PARA IMPRESORA I5600 KODAK 8714438	PIEZA
29	CARTUCHO KODAK PAQUETE CON 3 PIEZAS I5600 KODAK 8183386	PIEZA

30	KIT DE CONSUMIBLES KODAK I5600 KODAK 1462415	PIEZA
31	TONER PARA IMPRESORA M4125IDN NEGRO KYOCERA TK-6117	PIEZA
32	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 NEGRO EPSON T544120-AL	PIEZA
33	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 CYAN EPSON T544220-AL	PIEZA
34	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 YELLOW EPSON T544420-AL	PIEZA
35	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 MAGENTA EPSON T544320-AL	PIEZA
36	CARTUCHO PARA IMPRESORA WORKFACE K101 NEGRO EPSON T136126-AL	PIEZA
37	TONER PARA IMPRESORA ML-3710ND NEGRO SAMSUNG SU968A	PIEZA

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 Presencial, 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 y firma del representante legal)

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

**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 Presencial 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 y firma 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 2023

**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 y firma 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 2023

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 Presencial 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 y firma 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 2023.

**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 Presencial número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

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

ANEXO 5

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

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

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

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

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

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

PARTIDA 1

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) $c = a * b$
1	AIRE COMPRIMIDO DE 660 ML. MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO AIR-EXPRESS 660	PIEZA	77		\$0.00
2	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB, MARCA SUGERIDA TOSHIBA, MODELO SUGERIDO HDTB410XK3AA	PIEZA	90		\$0.00
3	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB, MARCA SUGERIDA TOSHIBA, MODELO SUGERIDO HDTB420XK3AA	PIEZA	165		\$0.00
4	LIMPIADOR PARA COMPONENTES DE COMPUTO DE 250 GRS., MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO CREMA LIMPIADORA ESTATIC-EXPRESS	PIEZA	4		\$0.00
5	MEMORIA USB DE 32 GB, MARCA SUGERIDA KINGSTON, MODELO SUGERIDO DTX/32GB	PIEZA	561		\$0.00
6	MEMORIA USB DE 128 GB, MARCA SUGERIDA KINGSTON, MODELO SUGERIDO DTX/128GB	PIEZA	176		\$0.00
7	TOALLA LIMPIADORA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON 30 PIEZAS, MARCA SUGERIDA PROLICOM, MODELO SUGERIDO TOWEL-EXPRESS	PAQUETE	27		\$0.00
8	TORRE DE DISCO COMPACTO CD-R GRABABLE DE 700MB 80MIN CON 50 PIEZAS, MARCA SUGERIDA VERBATIM, MODELO SUGERIDO 94691	PAQUETE	102		\$0.00
9	TORRE DE DISCO COMPACTO DVD-R GRABABLE 120MIN /4.7GB, CON 50 PIEZAS, MARCA SUGERIDA VERBATIM, MODELO SUGERIDO 97176	PAQUETE	73		\$0.00
				Subtotal antes de IVA	\$0.00
				Total	\$0.00

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

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal).

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

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

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

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición, para el INSTITUTO.

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 autógrafamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada autógrafamente.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

PARTIDA 2

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
1	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO-400 M401DN y M425DN NEGRO RENDIMIENTO 6900 PAGINAS HP CF280XC	PIEZA	7		\$0.00
2	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO-400 M401DN HP RM1-8808	PIEZA	1		\$0.00
3	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 NEGRO HP F6V31AL	PIEZA	4		\$0.00
4	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET INK ADVANTAGE 2675 TRICOLOR HP F6V30AL	PIEZA	4		\$0.00
5	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4015N NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS HP CC364XC	PIEZA	40		\$0.00
6	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4015N HP CB506-67901	PIEZA	1		\$0.00
7	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4015N HP CB388-67903	PIEZA	5		\$0.00
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN NEGRO RENDIMIENTO 24000 PAGINAS HP CE390XC	PIEZA	23		\$0.00
9	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET 600 M602DN HP CF064-69001	PIEZA	3		\$0.00
10	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 2420N HP RM1-1535	PIEZA	1		\$0.00
11	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 4250N NEGRO RENDIMIENTO 20000 PAGINAS HP Q5942YC	PIEZA	3		\$0.00
12	FUSOR PARA IMPRESORA LASER JET 4250N HP RM1-1082	PIEZA	1		\$0.00
13	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASER JET 4250N HP Q5421-67903	PIEZA	1		\$0.00
14	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN NEGRO RENDIMIENTO 25000 PAGINAS HP CF281XC	PIEZA	4		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
15	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN HP E6B67-67901	PIEZA	1		\$0.00
16	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M605DN HP F2G76-67901	PIEZA	1		\$0.00
17	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS HP CC530AC	PIEZA	5		\$0.00
18	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N CYAN RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC531AC	PIEZA	4		\$0.00
19	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N YELLOW RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC532AC	PIEZA	4		\$0.00
20	TONER PARA IMPRESORA LASER JET CM2320N MAGENTA RENDIMIENTO 2800 PAGINAS HP CC533AC	PIEZA	5		\$0.00
21	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS HP CF360XC	PIEZA	21		\$0.00
22	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN CYAN RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF361XC	PIEZA	19		\$0.00
23	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN YELLOW RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF362XC	PIEZA	19		\$0.00
24	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553DN MAGENTA RENDIMIENTO 9500 PAGINAS HP CF363XC	PIEZA	19		\$0.00
25	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN NEGRO RENDIMIENTO 13500 PAGINAS HP CE270AC	PIEZA	2		\$0.00
26	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE271AC	PIEZA	1		\$0.00
27	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE272AC	PIEZA	2		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
28	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CE273AC	PIEZA	2		\$0.00
29	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M750DN HP CE977A / CE707-67912	PIEZA	1		\$0.00
30	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW NEGRO RENDIMIENTO 1200 PAGINAS HP CE310A	PIEZA	3		\$0.00
31	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW CYAN RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE311A	PIEZA	3		\$0.00
32	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW YELLOW RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE312A	PIEZA	3		\$0.00
33	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW MAGENTA RENDIMIENTO 1000 PAGINAS HP CE313A	PIEZA	3		\$0.00
34	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET PRO CP1025NW HP CE314A	PIEZA	1		\$0.00
35	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 16500 PAGINAS HP CB380A	PIEZA	4		\$0.00
36	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB381A	PIEZA	3		\$0.00
37	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB382A	PIEZA	3		\$0.00
38	TONER PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 21000 PAGINAS HP CB383A	PIEZA	3		\$0.00
39	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN NEGRO RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB384A	PIEZA	1		\$0.00
40	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN CYAN RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB385A	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
41	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN YELLOW RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB386A	PIEZA	1		\$0.00
42	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET 6015DN MAGENTA RENDIMIENTO 23000 PAGINAS HP CB387A	PIEZA	1		\$0.00
43	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 NEGRO RENDIMIENTO 200 PAGINAS HP CB335WL	PIEZA	3		\$0.00
44	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET D4260 TRICOLOR RENDIMIENTO 170 PAGINAS HP CB337WL	PIEZA	1		\$0.00
45	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN NEGRO RENDIMIENTO 20500 PAGINAS HP CF330XC	PIEZA	9		\$0.00
46	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN CYAN RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF331AC	PIEZA	9		\$0.00
47	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN YELLOW RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF332AC	PIEZA	8		\$0.00
48	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN MAGENTA RENDIMIENTO 15000 PAGINAS HP CF333AC	PIEZA	9		\$0.00
49	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN HP CC493-67911	PIEZA	1		\$0.00
50	TRANSFER KIT PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M651DN. HP CC493-67910	PIEZA	1		\$0.00
51	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS HP C9730AC	PIEZA	3		\$0.00
52	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN CYAN RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9731AC	PIEZA	1		\$0.00
53	TINTA PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN YELLOW RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9732AC	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
54	TONER PARA IMPRESORA DESKJET 5550DN MAGENTA RENDIMIENTO 12000 PAGINAS HP C9733AC	PIEZA	1		\$0.00
55	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE HP C9403A	PIEZA	1		\$0.00
56	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO HP C9370A		1		\$0.00
57	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 CYAN HP C9371A	PIEZA	1		\$0.00
58	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 YELLOW HP C9373A	PIEZA	1		\$0.00
59	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA HP C9372A	PIEZA	1		\$0.00
60	TINTA PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS HP C9374A	PIEZA	1		\$0.00
61	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 GRIS-NEGRO FOTOGRAFICO HP C9380A	PIEZA	1		\$0.00
62	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 MAGENTA-CYAN HP C9383A	PIEZA	1		\$0.00
63	CABEZAL PARA IMPRESORA DESIGNJET T1100 NEGRO MATE-AMARILLO HP C9384A	PIEZA	1		\$0.00
64	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN NEGRO RENDIMIENTO MINIMO 11000 PAGINAS HP CE400YC	PIEZA	5		\$0.00
65	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN CYAN RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE401YC	PIEZA	5		\$0.00
66	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN YELLOW RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE402YC	PIEZA	5		\$0.00
67	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN MAGENTA RENDIMIENTO MINIMO 6000 PAGINAS HP CE403YC	PIEZA	5		\$0.00
68	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M551DN HP CE484-67901	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
69	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN NEGRO RENDIMIENTO 18000 PAGINAS HP CF287XC	PIEZA	6		\$0.00
70	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M501DN HP RM2-2585	PIEZA	2		\$0.00
71	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN NEGRO RENDIMIENTO 12500 PAGINAS HP CE255XC	PIEZA	6		\$0.00
72	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET PRO M521DN HP RM1-8508-010CN	PIEZA	1		\$0.00
73	FUSOR PARA IMPRESORA LASERJET P3015DN HP RM2-2902-000CN	PIEZA	1		\$0.00
74	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW NEGRO RENDIMIENTO 3150 PAGINAS HP W2110X	PIEZA	5		\$0.00
75	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW CYAN RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2111X	PIEZA	5		\$0.00
76	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW YELLOW RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2112X	PIEZA	5		\$0.00
77	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M283FDW MAGENTA RENDIMIENTO 2450 PAGINAS HP W2113X	PIEZA	5		\$0.00
78	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN NEGRO RENDIMIENTO 4000 PAGINAS HP CE410XC	PIEZA	7		\$0.00
79	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN CYAN RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE411AC	PIEZA	7		\$0.00
80	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN YELLOW RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE412AC	PIEZA	7		\$0.00
81	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M451DN MAGENTA RENDIMIENTO 2600 PAGINAS HP CE413AC	PIEZA	7		\$0.00
82	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN NEGRO RENDIMIENTO 4400 PAGINAS HP CF380XC	PIEZA	2		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
83	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN CYAN RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF381AC	PIEZA	3		\$0.00
84	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN YELLOW RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF382AC	PIEZA	3		\$0.00
85	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M476DN MAGENTA RENDIMIENTO 2700 PAGINAS HP CF383AC	PIEZA	3		\$0.00
86	TONER PARA IMPRESORA LASERJET P2055DN NEGRO RENDIMIENTO 6500 PAGINAS HP CE505XC	PIEZA	2		\$0.00
87	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N NEGRO RENDIMIENTO 1100 PAGINAS HP CF510A	PIEZA	2		\$0.00
88	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N CYAN RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF511A	PIEZA	2		\$0.00
89	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N YELLOW RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF512A	PIEZA	2		\$0.00
90	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO M180N MAGENTA RENDIMIENTO 900 PAGINAS HP CF513A	PIEZA	2		\$0.00
91	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN NEGRO RENDIMIENTO 13000 PAGINAS HP W2120X	PIEZA	1		\$0.00
92	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN CYAN RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2121X	PIEZA	1		\$0.00
93	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN YELLOW RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2122X	PIEZA	1		\$0.00
94	TONER PARA IMPRESORA LASERJET M555DN MAGENTA RENDIMIENTO 10000 PAGINAS HP W2123X	PIEZA	1		\$0.00
95	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 29000 PAGINAS HP CF310AC	PIEZA	2		\$0.00
96	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF311AC	PIEZA	2		\$0.00
97	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF312AC	PIEZA	2		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
98	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 31500 PAGINAS HP CF313AC	PIEZA	2		\$0.00
99	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN NEGRO RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF358A	PIEZA	2		\$0.00
100	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN CYAN RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF359A	PIEZA	1		\$0.00
101	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN YELLOW RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF364A	PIEZA	1		\$0.00
102	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M855DN MAGENTA RENDIMIENTO 30000 PAGINAS HP CF365A	PIEZA	2		\$0.00
103	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 NEGRO RENDIMIENTO 600 PAGINAS HP C2P05AL	PIEZA	2		\$0.00
104	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET 200 TRICOLOR RENDIMIENTO 415 PAGINAS HP C2P07AL	PIEZA	2		\$0.00
105	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 NEGRO RENDIMIENTO 2300 PAGINAS HP CN045AL	PIEZA	3		\$0.00
106	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 CYAN RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN046AL	PIEZA	3		\$0.00
107	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 MAGENTA RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN047AL	PIEZA	3		\$0.00
108	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8100 YELLOW RENDIMIENTO 1500 PAGINAS HP CN048AL	PIEZA	4		\$0.00
109	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 NEGRO RENDIMIENTO 2000 PAGINAS HP LOS71AL	PIEZA	2		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
110	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 CYAN RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP LOS62AL	PIEZA	2		\$0.00
111	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 MAGENTA RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP LOS65AL	PIEZA	2		\$0.00
112	TINTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO-SERIE 8210 YELLOW RENDIMIENTO 1600 PAGINAS HP LOS68AL	PIEZA	2		\$0.00
113	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW MAGENTA RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP LOR90AL	PIEZA	4		\$0.00
114	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW YELLOW RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP LOR93AL	PIEZA	4		\$0.00
115	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW NEGRO RENDIMIENTO 3500 PAGINAS HP LOR96AL	PIEZA	4		\$0.00
116	TINTA PARA IMPRESORA PRO 477DW CYAN RENDIMIENTO 3000 PAGINAS HP LOR05A	PIEZA	4		\$0.00
				Subtotal antes de IVA	\$0.00
				Total	\$0.00

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

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal).

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

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

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

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición, para el INSTITUTO.

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 autógrafamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada autógrafamente.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

PARTIDA 3

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
1	TONER PARA IMPRESORA C748DE NEGRO LEXMARK C746H1KG	PIEZA	3		\$0.00
2	TONER PARA IMPRESORA C748DE CYAN LEXMARK C748H1CG	PIEZA	3		\$0.00
3	TONER PARA IMPRESORA C748DE YELLOW LEXMARK C748H1YG	PIEZA	3		\$0.00
4	TONER PARA IMPRESORA C748DE MAGENTA LEXMARK C748H1MG	PIEZA	3		\$0.00
5	FUSOR PARA IMPRESORA C748DE LEXMARK 40X8110	PIEZA	2		\$0.00
6	TONER PARA IMPRESORA MS811DN NEGRO LEXMARK 52D4X00	PIEZA	15		\$0.00
7	TAMBOR DE IMAGENES PARA IMPRESORA MS811DN LEXMARK 52D0Z00	PIEZA	6		\$0.00
8	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MS811DN LEXMARK 40X8420	PIEZA	5		\$0.00
9	TONER PARA IMPRESORA T654DN NEGRO LEXMARK T654X11L	PIEZA	4		\$0.00
10	FUSOR PARA IMPRESORA T654DN LEXMARK 40X4724	PIEZA	1		\$0.00
11	TONER PARA IMPRESORA C2535DW NEGRO LEXMARK C244XK0	PIEZA	3		\$0.00
12	TONER PARA IMPRESORA C2535DW CYAN LEXMARK C244XC0	PIEZA	3		\$0.00
13	TONER PARA IMPRESORA C2535DW YELLOW LEXMARK C244XY0	PIEZA	3		\$0.00
14	TONER PARA IMPRESORA C2535DW MAGENTA LEXMARK C244XM0	PIEZA	3		\$0.00
15	TONER PARA IMPRESORA C540N NEGRO LEXMARK C540H1KG	PIEZA	2		\$0.00
16	TONER PARA IMPRESORA C540N CYAN LEXMARK C540H1CG	PIEZA	2		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
17	TONER PARA IMPRESORA C540N YELLOW LEXMARK C540H1CG	PIEZA	2		\$0.00
18	TONER PARA IMPRESORA C540N MAGENTA LEXMARK C540H1MG	PIEZA	2		\$0.00
19	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA C540N LEXMARK C540X75G	PIEZA	1		\$0.00
20	TONER PARA IMPRESORA C792DE NEGRO LEXMARK C792X1KG	PIEZA	2		\$0.00
21	TONER PARA IMPRESORA C792DE CYAN LEXMARK C792X1CG	PIEZA	2		\$0.00
22	TONER PARA IMPRESORA C792DE YELLOW LEXMARK C792X1YG	PIEZA	2		\$0.00
23	TONER PARA IMPRESORA C792DE MAGENTA LEXMARK C792X1MG	PIEZA	1		\$0.00
24	TONER PARA IMPRESORA CS310DN NEGRO LEXMARK 70C8HK0	PIEZA	3		\$0.00
25	TONER PARA IMPRESORA CS310DN CYAN LEXMARK 70C8HC0	PIEZA	3		\$0.00
26	TONER PARA IMPRESORA CS310DN YELLOW LEXMARK 70C8HY0	PIEZA	3		\$0.00
27	TONER PARA IMPRESORA CS310DN MAGENTA LEXMARK 70C8HM0	PIEZA	3		\$0.00
28	TONER PARA IMPRESORA CS521DN NEGRO LEXMARK 78C4UK0	PIEZA	1		\$0.00
29	TONER PARA IMPRESORA CS521DN CYAN LEXMARK 78C4UC0	PIEZA	1		\$0.00
30	TONER PARA IMPRESORA CS521DN YELLOW LEXMARK 78C4UY0	PIEZA	1		\$0.00
31	TONER PARA IMPRESORA CS521DN MAGENTA LEXMARK 78C4UM0	PIEZA	1		\$0.00
32	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0W00	PIEZA	1		\$0.00
33	KIT DE CAPTURA PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0ZV0	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
34	KIT DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS521DN LEXMARK 78C0ZK0	PIEZA	1		\$0.00
35	TONER PARA IMPRESORA CS720DE NEGRO LEXMARK 74C4HK0	PIEZA	4		\$0.00
36	TONER PARA IMPRESORA CS720DE CYAN LEXMARK 74C4SC0	PIEZA	4		\$0.00
37	TONER PARA IMPRESORA CS720DE YELLOW LEXMARK 74C4SY0	PIEZA	4		\$0.00
38	TONER PARA IMPRESORA CS720DE MAGENTA LEXMARK 74C4SM0	PIEZA	4		\$0.00
39	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA CS720DE LEXMARK 74C0W00	PIEZA	1		\$0.00
40	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA CS720DE LEXMARK 74C0ZK0	PIEZA	1		\$0.00
41	TONER PARA IMPRESORA CS921DE NEGRO LEXMARK 76C00K0	PIEZA	15		\$0.00
42	TONER PARA IMPRESORA CS921DE CYAN LEXMARK 76C00C0	PIEZA	15		\$0.00
43	TONER PARA IMPRESORA CS921DE YELLOW LEXMARK 76C00Y0	PIEZA	15		\$0.00
44	TONER PARA IMPRESORA CS921DE MAGENTA LEXMARK 76C00M0	PIEZA	16		\$0.00
45	FOTOCODUCTOR PARA IMPRESORA CS921DE LEXMARK 76C0PV0	PIEZA	1		\$0.00
46	TONER PARA IMPRESORA MX417DE NEGRO LEXMARK 51B4H00	PIEZA	2		\$0.00
				Subtotal antes de IVA	\$0.00
				Total	\$0.00

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

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal).

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

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

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

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición, para el INSTITUTO.

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 autógrafamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada autógrafamente.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

PARTIDA 4

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
1	TONER PARA IMPRESORA PHASER 4510N NEGRO XEROX 113R00712	PIEZA	2		\$0.00
2	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA PHASER 4510N XEROX 108R00717	PIEZA	1		\$0.00
3	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN NEGRO XEROX 106R01221	PIEZA	3		\$0.00
4	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN CYAN XEROX 106R01218	PIEZA	2		\$0.00
5	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN YELLOW XEROX 106R01220	PIEZA	3		\$0.00
6	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6360DN XEROX 108R00645	PIEZA	1		\$0.00
7	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6360DN MAGENTA XEROX 106R01219	PIEZA	3		\$0.00
8	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN NEGRO XEROX 106R02236	PIEZA	3		\$0.00
9	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN CYAN XEROX 106R02233	PIEZA	3		\$0.00
10	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN YELLOW XEROX 106R02235	PIEZA	3		\$0.00
11	TONER PARA IMPRESORA PHASER 6600DN MAGENTA XEROX 106R02234	PIEZA	3		\$0.00
12	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 108R01124	PIEZA	2		\$0.00
13	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 115R00076	PIEZA	1		\$0.00
14	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 6600DN XEROX 108R01121	PIEZA	1		\$0.00
15	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN NEGRO XEROX 106R01446	PIEZA	1		\$0.00
16	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN CYAN XEROX 106R01443	PIEZA	1		\$0.00
17	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN YELLOW XEROX 106R01445	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
18	TONER PARA IMPRESORA PHASER 7500DN MAGENTA XEROX 106R01444	PIEZA	2		\$0.00
19	TONER RESIDUAL PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 108R00865	PIEZA	1		\$0.00
20	FUSOR PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 115R00061	PIEZA	1		\$0.00
21	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA PHASER 7500DN XEROX 108R00861	PIEZA	1		\$0.00
22	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 NEGRO XEROX 106R03765	PIEZA	2		\$0.00
23	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 CYAN XEROX 106R03768	PIEZA	2		\$0.00
24	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 YELLOW XEROX 106R03766	PIEZA	2		\$0.00
25	TONER PARA IMPRESORA VERSALIK C7000 MAGENTA XEROX 106R03767	PIEZA	2		\$0.00
26	TOALLAS DE LIMPIEZA PAQUETE CON 24 PIEZAS I5600 KODAK 1002716	PAQUETE	2		\$0.00
27	TOALLAS CON SOLUCION ANTIESTATICA PAQUETES DE 24 PIEZAS I5600 KODAK 8965519	PAQUETE	5		\$0.00
28	KIT DE GUIAS PARA IMPRESORA I5600 KODAK 8714438	PIEZA	14		\$0.00
29	CARTUCHO KODAK PAQUETE CON 3 PIEZAS I5600 KODAK 8183386	PIEZA	17		\$0.00
30	KIT DE CONSUMIBLES KODAK I5600 KODAK 1462415	PIEZA	3		\$0.00
31	TONER PARA IMPRESORA M4125IDN NEGRO KYOCERA TK-6117	PIEZA	1		\$0.00
32	BOTELLA DE TNTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 NEGRO EPSON T544120-AL	PIEZA	1		\$0.00
33	BOTELLA DE TNTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 CYAN EPSON T544220-AL	PIEZA	1		\$0.00
34	BOTELLA DE TNTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 YELLOW EPSON T544420-AL	PIEZA	1		\$0.00

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Referencia (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe Subtotal Máximo de Referencia (c) c = a * b
35	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA ECO TANK L3110 MAGENTA EPSON T544320-AL	PIEZA	1		\$0.00
36	CARTUCHO PARA IMPRESORA WORKFACE K101 NEGRO EPSON T136126-AL	PIEZA	1		\$0.00
37	TONER PARA IMPRESORA ML-3710ND NEGRO SAMSUNG SU968A	PIEZA	1		\$0.00
				Subtotal antes de IVA	\$0.00
				Total	\$0.00

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

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal).

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

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

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

Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición, para el INSTITUTO.

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 autógrafamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada autógrafamente.

Nombre del Licitante y nombre y firma 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 “_____” No. INE/_____/2023, 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 Presencial 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 Maestra Claudia Edith Suarez Ojeda, encargada de despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, asistido por el Lic. Octavio Ernesto Alejo Nava, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

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

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2023, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava.- Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Si aplica: Maestra Claudia Edith Suarez Ojeda
Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de
Administración
Apoderado Legal

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

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

Teléfono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

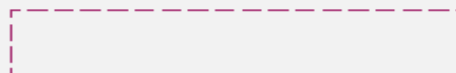
- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

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		
 INE Instituto Nacional Electoral		NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>
COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-INE-032/2023		
El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES		
CONVOCANTE	LICITANTE	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:	
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:	
Objeto de la contratación:	RFC:	
Suministro y entrega de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo de las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____	
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:	
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2. 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, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p>		
<p>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.