



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-048/2023

Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Ejercicio Fiscal	2024
Número:	LP-INE-048/2023
Contratación:	Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)
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 Proposiciones.

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	15	MES:	noviembre	AÑO:	2023	HORA:	16:00
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: 13 de noviembre de 2023 a las 16:00 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:	22	MES:	noviembre	AÑO:	2023	HORA:	13:00
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:	30	MES:	noviembre	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://ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 6 de noviembre 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 9 de noviembre 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://ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2º. De forma impresa en los estrados de las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicados 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. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora 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 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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 para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 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 Nacional 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 para el **“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)”**. Se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de entrega de los bienes, prestación de los servicios y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Trigésimo Octava Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fecha **31 de octubre 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 **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

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

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago	15
1.10.	Anticipos	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral.....	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	19
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	21
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	23
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
8.	PENAS CONVENCIONALES	31
9.	DEDUCCIONES	32
10.	PRÓRROGAS.....	32
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	32
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	33
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	33
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA	34
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	35
16.	INCONFORMIDADES	35
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	35
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	35
	ANEXO 1.....	36
	ANEXO 2.....	63
	ANEXO 3 "A"	64
	ANEXO 3 "B"	65
	ANEXO 3 "C"	66
	ANEXO 4.....	67
	ANEXO 5.....	68
	ANEXO 6.....	69
	ANEXO 7.....	70
	ANEXO 8.....	75
	ANEXO 9.....	76
	ANEXO 10.....	83
	ANEXO 11.....	84
	ANEXO 12.....	85

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional 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 el “**Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de los servicios 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 2024 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al importe mínimo con IVA incluido y el importe máximo con IVA incluido que se podrá ejercer y que se señala a continuación:

Importe presupuesto mínimo IVA incluido	Importe presupuesto máximo IVA incluido
\$853,589.75	\$2,133,974.38

Para la presente contratación se cuenta con autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza para ejercer recursos en la partida presupuestal 31904 “Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El periodo para la prestación de los servicios será a partir del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

El plazo para la presentación de los entregables será de conformidad con lo señalado en el numeral 7 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El PROVEEDOR deberá presentar los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivos en los Centros de Procesamiento de Datos CEVEM y CENACOM, serán en los domicilios que se describen en el numeral **3.1 “Relación de inmuebles y su ubicación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, mismos que se encuentran instalados en las siguientes direcciones:

Nombre del Inmueble	Ubicación
<ul style="list-style-type: none"> • CPD CEVEM-Moneda 	Calle Moneda No 64, Col. Tlalpan Centro, Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, Primer piso.
<ul style="list-style-type: none"> • CPD CENACOM-Tlalpan 	Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D, Planta Baja.

Con un horario de atención para los mantenimientos preventivos de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, y para los mantenimientos correctivos de lunes a domingo las veinticuatro (24) horas del día y que se describen en el numeral **5. “Horario de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El PROVEEDOR deberá proporcionar todos los documentos que se generen durante la vigencia del contrato, deberán de ser entregados y dirigidos al Administrador del Contrato designado por el INSTITUTO, ubicado en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, Sótano, Oficialía de Partes de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, conforme a lo que se describe en la **Tabla 7 “Documentos del proyecto”** en el numeral 7. **“Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones para la prestación de los servicios

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar los servicios 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.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y de conformidad con el artículo 12 de las POBALINES, para el presente procedimiento el LICITANTE como parte de su propuesta, debe integrar por escrito una carta o manifiesto de decir verdad, que el servicio objeto de la presente contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización)
- NOM-003-SCFI-2014 Productos Eléctricos-Especificaciones de seguridad

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral **8 “Normas aplicables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, quien informará a la DRMS lo siguiente:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el titular de la Subdirección de Administración de Infraestructura Tecnológica adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará de conformidad con lo siguiente:

Mantenimiento preventivo: a mes vencido por servicio devengado conforme al numeral **9. "Calendario de prestación de servicios"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", una vez presentados los documentos **3, 4 y 9** señalados en la Tabla **7 "Documentos del proyecto"** en el numeral **7. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa validación y aceptación por parte del Administrador del contrato.

Mantenimiento correctivo: a mes vencido por servicio devengado y conforme a la cotización presentada por el PROVEEDOR y aceptada por el Administrador del Contrato, una vez presentados los **documentos 3, 5, 8 y 9** señalados en la **Tabla 7 "Documentos del proyecto"** en el numeral **7. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa validación y aceptación por parte del Administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución

Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

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 (joseluis.enriquez@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

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

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

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

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

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

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

1.14. **Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

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

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

1.15. **Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

1.16. **Responsabilidad laboral**

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

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

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

- 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 partida única 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 12** 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.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - d) **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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 y deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, 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) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

física o moral, participante) que presente la proposición deberá firmar 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. Con excepción de los referidos en los incisos g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPyMES o participar de manera conjunta.

4.2. Contenido de la oferta técnica

- 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

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar los conceptos que se incluyan para la o las partidas y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente 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 Proposiciones, determinando si éstas cumplen o no cumplen la realizará el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. 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) Para Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

Únicamente para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Total antes de IVA, Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2).

Considerando los montos ofertados y/o montos adjudicados que resulten 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.

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 e Invitaciones 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 **15 de noviembre de 2023, a las 16:00 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 13 de noviembre 2023, a las 16:00 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.rodriguez@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 Nacional Presencial No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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 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 **22 de noviembre 2023, a las 13:00 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.

6.2.3 Inicio del acto

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

penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- 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 Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **30 de noviembre 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 Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES, instrumento jurídico que, una vez que sea firmado electrónicamente en su totalidad, será remitido al correo electrónico designado dentro del procedimiento por el licitante adjudicado para su conocimiento, debiendo presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México

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

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

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

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos 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

Persona moral

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

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

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

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

Persona física

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

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

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 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 10 de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales nacionales:

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

b) Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Documento que acredite la facultad de representación.

f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

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

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

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada **a más tardar a las 18:00 horas del 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

7.2.1. 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, 123, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes

a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.

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

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** con **dos decimales** 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 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

8. **PENAS CONVENCIONALES**

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el numeral **3.9 “Niveles de atención”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le serán aplicables las siguientes penas:

Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada 9 horas o día hábil de atraso, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, cuando sea un tipo de incidente bajo o medio, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de servicio de 09:00 a 18:00 horas, en caso de que el atraso sea menor a 9 horas se obtendrá el monto de manera proporcional, utilizando una regla de tres.

Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada hora de atraso, de lunes a domingo de 00:00 a 23:59 horas, cuando sea un tipo de incidente alto, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente. Éstas se contabilizarán dentro del horario de servicio de 00:00 a 23:59 horas, en caso de que el atraso sea menor a 1 hora, se obtendrá el monto de manera proporcional utilizando una regla de tres.

Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada 9 horas o día hábil de atraso, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, cuando existan atrasos no notificados al Instituto con por lo menos 24 horas hábiles de antelación en los mantenimientos preventivos, antes de la fecha y horarios previamente programados, conforme a lo mencionado en el numeral **3.5 “Plan de mantenimientos preventivos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Asimismo, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la presentación de los documentos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9**, le será aplicable una pena convencional de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada día hábil de atraso a partir del plazo señalado en la **Tabla 7 “Documentos del proyecto”** en el numeral **7. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, por cada documento no entregado en tiempo y forma.

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

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

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

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

9. **DEDUCCIONES**

Con base en el artículo 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, para el presente procedimiento no hay deducciones.

10. **PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

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

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

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada 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 con 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 señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”**, de la presente Convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.

- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 del REGLAMENTO.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, 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 entrega de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“El Instituto” requiere de un contrato abierto de mínimos y máximos por monto, en términos del artículo 56 del REGLAMENTO de “El Instituto” para la contratación de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”**, con el objeto de priorizar la continuidad de la infraestructura a través de un ambiente confiable que garantice una mejor disponibilidad y protección efectiva de los activos informáticos.

2. ALCANCE

“El Instituto” requiere la contratación de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”** para los equipos que conforman las áreas críticas de los Centros de Datos en oficinas centrales de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP).

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN

Durante la vigencia del servicio “El Proveedor” debe asegurar el correcto funcionamiento de los equipos a través de la correcta aplicación de las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como en los términos y condiciones que se precisan en el presente Anexo Técnico.

“El Instituto” requiere de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PAR LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”**, los cuales se describen a continuación:

3.1. RELACIÓN DE INMUEBLES Y SU UBICACIÓN

“El Instituto” requiere que “El Proveedor” proporcione los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en los Centros de Procesamiento de Datos (CPD), ubicados en las siguientes direcciones:

Nombre del Inmueble	Ubicación
CPD CEVEM – Moneda	Calle Moneda No 64, Col. Tlalpan Centro, Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, Primer piso.
CPD CENACOM – Tlalpan	Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D.

Tabla 1 - Ubicación de los Centros de Procesamiento de Datos DEPPP

3.2. RELACIÓN DE LOS EQUIPOS POR UBICACIÓN

A continuación, se describen los equipos y los componentes que los integran, así como sus características técnicas.

3.2.1. CPD CEVEM - MONEDA

Dirección: Calle Moneda No 64, Col. Tlalpan Centro, Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, Primer piso.

Cons.	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
1	Aire Acondicionado de Precisión (Cyber ROW)	2	Marca: Stulz - Expansión Directa Modelo: CRS-361-A Capacidad 10 TR - 1 Evaporador - 1 Válvula de expansión electrónica - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor 1 Condensador Modelo: KSV045A32 Marca: Stulz	Evaporador 1 1300631 Condensador 1 2940560006 Evaporador 2 15029489 Condensador 2 5530590010	Evaporador 1 890614 Condensador 1 891781 Evaporador 2 1372083 Condensador 2 1372092
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	Marca: Dahua Modelo: DHI-HCVR5104/08/16HS-S3 - 1 Grabador de Video en Red (NVR) - 4 Cámara digital IP (Domo Antivandálica) - 1 Sistema operativo embebido	Grabador 2E024A0PA800103 Cámara 1 IM01E5PPAA00002 Cámara 2 IM01E5PPAA00014 Cámara 3 IM01E5PPAA00173 Cámara 4 IM01E5PPAA00290	Grabador 890615 Cámara 1 891678 Cámara 2 891759 Cámara 3 891760 Cámara 4 891761
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1	Marca: ID Teck Modelo: IP-Finger 007 - 8 Terminal biométrica de control de acceso con Montajes y Brackets - 5 Electroimán de 600 lb a 12CDV - 1 Botón de salida para salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías	Terminal 1 06ABZ2031420043 Terminal 2 06ABZ2031420044 Terminal 3 06ABZ2031420040 Terminal 4 06ABZ2031285009 Terminal 5 06ABZ2031285014 terminal 6 06ABZ2031420048 terminal 7 06*8Z2031420098 Terminal 8 06A8Z2031420039	Terminal 1 891762 Terminal 2 891763 Terminal 3 891764 Terminal 4 891765 Terminal 5 891766 Terminal 6 891767 Terminal 7 891768 Terminal 8 891769
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1	Marca: Notifier Modelo: NFS 320 Agente extintor: Novec 1230 - 3M - 1 Cylinder Assembly, 70 lb. (31.7 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve - 1 Discharge Hose, 1-1/2" x 24" - 1 Electric Control Head, 24 VDC Kit with Control Head Monitor - 1 Strap, 40 & 70 lb. Cylinder - 2 Discharge Nozzles, Brass, 180°, 3/4" NPT - 13 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente - 4 Sirena con luz estroboscópica - 4 Estación manual con botón de aborto, Notifier mod. NBG-12LRA - 2 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1 - 1 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1REL - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FMM-101 - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FRM-1	SCI DN-7112PO H	SCI 890613
5	Aire Acondicionado Multisplit (AAM)	2	Marca: LG Tipo: Multisplit 5x1 - (9) unidades evaporadoras - Capacidad 12,000 BTU C/U	Evaporador 1 205TAQPEB244 Evaporador 2 205TAPEB1456	Evaporador 1 1131965 Evaporador 2 1131967

			<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de la evaporadora: AMNW12GSJR0 - (2) unidades condensadoras para 5 evaporadoras. - Modelo de la condensadora: A5UW48GFA1 - Capacidad 48,000 BTU C/U 	Evaporador 3 205TAWMB1497 Evaporador 4 205TADRB1514 Evaporador 5 205TAYVB1650 Evaporador 6 804TAQPF7060 Evaporador 7 804TATGF7065 Evaporador 8 804TAMAF7067 Evaporador 9 804TAVYF7079 Condensador 1 712KCB0G925 Condensador 2 712KCRN0G926	Evaporador 3 1131969 Evaporador 4 1131971 Evaporador 5 1131973 Evaporador 6 1131966 Evaporador 7 1131968 Evaporador 8 1131970 Evaporador 9 1131972 Condensador 1 1124018 Condensador 2 1124020
6	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	2	Marca: Trane Tipo: Minisplit Capacidad 36,000 BTU <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de la evaporadora: 4MCW1536A1000AA - Modelo de la condensadora: 4TTK1536A1L00AA 	Evaporador 1 190977Z17236XCP02 82 Condensador 1 190977Z17236YCP08 36 Condensador 2 190977Z17236YCP00 72 Evaporador 2 190977Z17236XCP00 47	Evaporador 1 1124014 Condensador 11131974 Condensador 2 1131969 Evaporador 2 1124020
7	Generador de Emergencia Automático (GE)	1	Marca: GENERAC - Capacidad: 150KW, 187KVA - Modelo: PLY150 <ul style="list-style-type: none"> - Motor: Perkins - Modelo: 1106A-70TAG23 - Generador: Leroy Somer - Modelo: LSA44.2M95 - Tablero de transferencia automática - Frecuencia: (Hz) 60 Hz - Tensión: (V) 480/277 - Disposición de los cilindros: L - Número de cilindros: 6 - Cilindrada (L): 6,72 	GE 3005466350	GE 1124023
8	Unidad de Energía Ininterrumpida UPS 30 kVA (UPS)	2	Marca: CDP Modelo: UP033-PF365 <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad: 30 KVA - Potencia (VA): 30000 - Potencia (W): 27000 - FP: 0.9 - Frecuencia de salida: 60 HZ 	UPS 1 R030KT8395 UPS 2 R030KT8388	UPS 1 1577121 UPS 2 1577122

Tabla 2 - Características técnicas de los equipos CPD CEVEM - Moneda
3.2.2.CPD CENACOM - TLALPAN

Dirección: Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D, Planta Baja.

Cons.	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
1	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	Marca: SAMSUNG Modelo: SRD-470D <ul style="list-style-type: none"> - 1 Grabador de Video DVR - 4 Cámaras SCD-2010 tipo Mini Domo alta resolución 	Cámara 1 C3ZQ6V2CB01377X Cámara 2 C3ZQ6V2CB01383B Cámara 3 C3ZQ6V2CB01392W Cámara 4 C3ZQ6V2CB01387A	CCTV 847651

				Grabador C7XU6V2CB01024E	
2	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1	Marca: SAFRAN Modelo: Bioscrypt 4G V-Station - 3 Terminales biométricas - 6 Electroimán - 1 Botón de salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías - 1 Sistema operativo embebido - 1 luminaria de emergencia	Terminal 1 4G0211321099 Terminal 2 4G0211342049 Terminal 3 4G0211332084	Terminal 1 699583 terminal 2 847652 Terminal 3 847653
3	Unidad de Energía Ininterrumpida UPS 50kVA (UPS)	2	Marca: Mitsubishi Electric Modelo: 2033A - Rated Output kVA: 50 - Rated Output kW: 40 CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA DE CA - Configuration: 3 phase, 3 wire - Voltage: 208V, 480V, 600V +10% - - 15% - Input Power Factor: 0.98 typical - Frequency: 60 Hz ± 5% - Reflected Current THD 3% max. at 100% load; 5% max. at 50% load ENTRADA DE BYPASS ESTÁTICO - Configuration 3 phase, 3 or 4 wire - Voltage 120V/ 208V, 277V/ 480V, 346V/ 600V ±10% - Frequency 60 Hz (±3% tracking window) Tarjeta de control ASI Control Modelo: ASIC/2 8540	UPS 1 107M7357502 UPS 2 107M7349605	UPS 1 680590 UPS 2 680591
4	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	1	Marca: Data Aire - Expansión directa Modelo: DAAD-1032 Capacidad: 10 TR Tipo: Modular / cámara plena - Tipo: Modular - Instalación en cámara plena - 1 Evaporador - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor 1 Condensador Modelo: DARC-15 Marca: DATA Aire	AAP 2013-2786-A	AAP 697351
5	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1	Marca: Notifier by Honeywell Modelo: RP2002 Agente extintor: FM200 - 1 Cylinder Assembly, 152 lb. (68.94 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve; - 1 Manguera de descarga; - 1 Boquilla de descarga, latón, 180°, 3/4" NPT; - 18 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente SD-851E; - 2 Sirena con luz estroboscópica; - 1 Estación manual con botón de aborto, Notifier; y - 1 Módulo de control - Notifier, mod. RP 2002	SCI 1006614313	SCI 704425

6	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	2	Marca: Trane Tipo: Minisplit Capacidad 36,000 BTU - Modelo de la evaporadora: 4MCW1536A1000AA - Modelo de la condensadora: 4TTK1536A1L00AA	Condensador 1 190977Z17236YCP08 26 Evaporador 1 190977Z17236XCP01 36 Condensador 2 190977Z17236YCP08 21 Evaporador 2 190977Z17236XCP02 80	Condensador 1 11131973 Evaporador 1 1124016 Condensador 2 21131972 Evaporador 2 1124022
7	Generador de Emergencia Automático (GE)	1	Marca: SDMO Modelo: XM-J150U-IV-INC - Motor: JOHN DEERE - Tipo motor: 6068HF120-153 - Tablero de transferencia automática (DWPPIN ELEKTRIC) - Frecuencia: (Hz) 60 Hz - Tensión: (V) 480/277 - Caja Estándar: APM303 - ESP: (KWe: 150, KVA: 188), PRP: (KWe: 137, KVA: 171) - Amperios seguros: 226 - Disposición de los cilindros: L - Número de cilindros: 6 - Cilindrada (L): 6,72 - Refrigerante de aire: Aire/Aire DC	GE J150U13007086	GE 702974

Tabla 3 - Características técnicas de los equipos CPD CENACOM - Tlalpan

Los equipos señalados en el **numeral 3.2**, son enunciativos más no limitativos y podrán darse de baja durante la vigencia del contrato, atendiendo a las necesidades y a solicitud de “**El Instituto**”, sin que esto implique un costo adicional por servicio no realizado, de igual manera el Instituto no estará obligado a realizar un servicio a equipos en proceso de baja, por lo que “**El Instituto**” notificará a “**El Proveedor**”, con al menos 5 días hábiles de antelación, cualquier baja que impacte a los mantenimientos preventivos programados.

El Proveedor debe considerar que “**El Instituto**” podrá integrar, durante la vigencia del contrato y para su atención, equipos de características similares a las enunciadas en el **numeral 3.2.**, sin rebasar el monto máximo establecido en el contrato.

3.3. PERIODO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El periodo de vigencia de los servicios será a partir del 1 de enero del 2024 y hasta el 31 de diciembre del 2024.

3.4. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REQUERIDOS DURANTE EL SERVICIO

“**El Proveedor**” debe realizar los siguientes mantenimientos preventivos para el ejercicio fiscal 2024.

a. CPD CEVEM – Moneda

Cons.	Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Mantenimientos a realizar por año (AxB)
1	Aire Acondicionado de Precisión (Cyber ROW)	2	2	4
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1	2	2
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1	2	2
5	Aire Acondicionado Multisplit (AAM)	2	2	4

6	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	2	2	4
7	Generador de Emergencia Automático (GE)	1	2	2
8	Unidad de Energía Ininterrumpida 30KVA (UPS)	2	2	4

Tabla 4 - Mantenimientos preventivos 2024 (CPD CEVEM)

b. CPD CENACOM – Tlalpan

Cons.	Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Mantenimientos a realizar por año (AxB)
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	1	2	2
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1	2	2
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1	2	2
5	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	2	2	4
6	Generador de Emergencia Automático (GE)	1	2	2
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	2	2	4

Tabla 5 - Mantenimientos preventivos 2024 (CPD CENACOM)

3.5. PLAN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

“**El Proveedor**”, durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, debe entregar a “**El Instituto**” el Plan de mantenimientos preventivos conforme a la cantidad establecida en el **numeral 3.4**, el cual debe ser elaborado en la última versión Microsoft Project, en formato impreso y digital, describiendo actividades, recursos, interdependencias, calendarios y tiempos de ejecución, el plan de entrega de bienes debe incluir todas las actividades, así como los entregables que se deriven del presente anexo técnico, de igual manera debe de incluir los siguientes puntos:

- Manifiesto por escrito, firmado por el representante legal de la empresa, que el personal que brindará el servicio de mantenimiento es personal capacitado para la realización de las labores requeridas, y que cuenta con al menos un año de experiencia en el desempeño de dichas labores, esta información se validará con lo solicitado en el **numeral 3.15** del presente anexo técnico.
- Cronograma del servicio de mantenimiento, considerando la frecuencia de los servicios marcadas en el **numeral 3.4**, e incluyendo las actividades mencionadas en el **numeral 3.6**, incluyendo los tiempos estimados para la realización de dichas actividades;
- Requerimientos que “**El Proveedor**” necesite de “**El Instituto**” (Ej. Acceso las instalaciones, autorización de manipulación y manejo de equipos, solicitud de apagado de equipos por mantenimiento, y demás que requiera.);
- Nombre de la persona asignada por parte de “**El Proveedor**” para ser el enlace directo con “**El Instituto**”, incluyendo los datos de contacto (Correo electrónico, teléfono de oficina, y teléfono celular).

“**El Proveedor**” debe programar, de común acuerdo con personal de “**El Instituto**”, las fechas y horarios más apropiados para realizar los servicios de mantenimiento conforme a los periodos establecidos en el **numeral 9**.

El Plan de los mantenimientos preventivos debe ser aprobado y validado por la Dirección de Procesos Tecnológicos de “**El Instituto**”, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la entrega de la información. En caso de que “**El Proveedor**” posteriormente requiera realizar un cambio en fecha u horario al Plan de los mantenimientos preventivos, “**El Proveedor**” debe notificar por escrito, indicando su justificación al Administrador del Contrato, por lo menos 24 horas hábiles antes de la fecha y horarios programados, para que “**El Instituto**” pueda programar una nueva fecha.

Posterior a la aprobación del plan de los mantenimientos preventivos, **“El Instituto”** podrá realizar modificaciones y/o cambios durante la vigencia del contrato al plan de mantenimientos preventivos previamente aprobado por ambas partes, para ello, **“El Instituto”** notificará por correo electrónico, con 5 días hábiles de antelación, a **“El Proveedor”** sobre los cambios solicitados.

3.6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

“El Proveedor” debe realizar las acciones necesarias para asegurar las condiciones de operación de los equipos que se describen en presente Anexo Técnico durante la vigencia del contrato, mediante la detección oportuna de los posibles desperfectos o deficiencia en el funcionamiento que evidencien la necesidad de llevar a cabo trabajos de mantenimiento correctivo, los cuales debe informarse al Administrador del Contrato con toda oportunidad para programar su ejecución.

Como parte del mantenimiento preventivo, **“El Proveedor”** debe proporcionar el servicio de mano de obra especializada, bajo los términos establecidos en el **numeral 3.15**, así como, la realización de las rutinas de mantenimiento preventivo en los equipos y componentes que se indican en los **numerales 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4, 3.6.5 y 3.6.6**.

Si durante el mantenimiento preventivo, **“El Proveedor”** detecta alguna pieza o refacción en mal estado en los equipos descritos en el presente Anexo Técnico, sea por desgaste, deterioro o deformación que impliquen un daño permanente en elementos que integren en la pieza o componente afectado, que impida el correcto funcionamiento del equipo o componente, toda intervención que efectúe **“El Proveedor”** sobre los equipos que se deriven del mantenimiento, debe estar documentada en el reporte de mantenimiento preventivo y conforme al **numeral 3.12**, en este caso, **“El Proveedor”** sólo debe cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el **numeral 3.11**, sin que esto implique un costo adicional en el servicio para **“El Instituto”**.

Los materiales de consumo que se utilicen para la realización de los mantenimientos preventivos de los equipos mencionados en el **numeral 3.4**, deben ser suministrados por **“El Proveedor”**.

“El Proveedor” debe ejecutar rutinas de verificación que cumplan con los estándares de los servicios emitidos por los respectivos fabricantes, para lo cual se listan de manera enunciativa más no limitativa las actividades mínimas a realizar:

3.6.1. AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN (AAP)

Dentro del mantenimiento preventivo, **“El Proveedor”** debe considerar el suministro, instalación y mano de obra, de las siguientes refacciones: Filtros de aire para los sistemas de aires acondicionados, piezas de sujeción tales como tornillería, zapatas, abrazaderas y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, así como aplicar la siguiente rutina de mantenimiento preventivo:

- a. El mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado debe contemplar el limpiar el condensador y poner a funcionar el equipo para que no se resequen los sellos hidráulicos (o-rings) en las conexiones roscadas del sistema. Inspeccionar y validar que no existan fugas de aceite a lo largo de tuberías, particularmente en las conexiones y acoples de presión tubo-manguera. Revisar que no falte ninguna de las abrazaderas o soportes que sujetan las mangueras a fin de evitar que sufran daños, cuando detecte que falta abrazaderas o soportes, deberá colocarla sin costo extra para **“El Instituto”**. Se debe observar el estado de la correa de transmisión y el funcionamiento regular del embrague eléctrico, el cual debe hacer ciclar el compresor cuando la temperatura del habitáculo ha alcanzado la temperatura determinada por el panel de control de temperatura, según las recomendaciones del fabricante.
- b. Medición de voltajes y corrientes en la entrada y en la salida, medición de presiones a la entrada y a la salida, revisión de bandas, chumaceras, baleros, aceite, fusibles, contactores, lámparas de humidificación, turbinas, ventiladores, verificación de niveles de gas o líquidos refrigerantes, limpieza general profunda en el interior y exterior, revisión de parámetros y reconfiguración de equipos, verificación de alarmas, inspección visual de componentes.
- c. **“El Proveedor”** debe incluir los materiales, insumos, herramientas y mano de obra necesarios para

Llevar a cabo dicho mantenimiento preventivo, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del equipo de aire acondicionado Cyber ROW.

- d. **“El Proveedor”** debe considerar que todas las refacciones, piezas o partes mecánicas y/o eléctricas que se reemplacen como parte del mantenimiento preventivo, como filtros, aceite, empaques, gas refrigerante, cables, contactores, fusibles, transformadores, tarjetas, bandas, zapatas, diodos y demás, deben ser nuevos y de iguales o superiores características a los instalados originalmente por el fabricante, las refacciones mencionadas en el presente inciso no representarán ningún costo adicional para el instituto que deriven del servicio de mantenimiento preventivo.
- e. La sustitución de las piezas, partes y/o refacciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos, se deben reemplazar de acuerdo a las especificaciones emitidas por el fabricante, de conformidad a lo indicado en los manuales de mantenimiento preventivo, de no contar con esta información, **“El Proveedor”** debe entregar a **el instituto** una carta expedida por el fabricante, en donde señale las condiciones generales de la pieza, al menos: nombre de la componente, número de parte, tiempo de vida útil, consideraciones de reemplazo del componente, esta información debe de ser revisada y autorizada por el administrador del contrato, previo a la sustitución del equipo o componente afectado.
- f. De igual manera, **“El Proveedor”** debe realizar las siguientes actividades:
 - Registro de condiciones ambientales previas registradas en el panel de control.
 - Mediciones de acometida eléctrica.
 - Verificar el amperaje de motores.
 - Comprobar el voltaje de alimentación.
 - Verificar el estado físico de las bandas de motores y sustituir en caso de ser requerido.
 - Revisión de las alarmas y eventos en el display del equipo.
 - Cambio de filtros cada seis meses.
 - Engrasado de poleas y juntas cada seis meses.
 - Limpieza externa del compresor con espuma dieléctrica
 - Cambiar el protector adiabático (no permite transferencia de calor) de las tuberías, cuando no se encuentren en buen estado.
 - Recarga de gas las veces que sea necesario.
 - Limpieza interna de serpentín y de la charola de humidificación con limpiador líquido alcalino para la limpieza de equipos de refrigeración y aire acondicionado.
 - Cambio de lámparas de humidificación las veces que sea necesario.
 - Sellado mediante espuma de poliuretano de la cámara plena para evitar fugas de aire las veces que sea necesario.
 - Ajuste de mangueras y abrazaderas cada que sea necesario.
 - Limpieza y drenado de los desagües.
 - Pintado de tuberías o serpentines en caso de requerirse.
 - Verificación del estado operativo previo a la intervención.
 - Limpieza general.
 - Lavado del condensador.
 - Ajuste de conexiones de potencia.
 - Revisión de fugas en el circuito refrigerante.
 - Alineación de poleas y tensión de bandas.
 - Lubricación de chumaceras.
 - Revisión física externa del motor.
 - Lavado de charolas y rejillas.
 - Revisar el correcto funcionamiento de la tarjeta de control.
 - Pruebas de operación del humidificador.
 - Prueba de operación de deshumidificador.
 - Prueba de operación de capacidad de enfriamiento.
 - Prueba de operación de display de control.
 - Limpieza de botella de sistema de humidificador.
 - Revisar el drenaje.
 - Revisar presión del compresor.

- Revisión del arrancador.
- Verificación del sensor de temperatura.
- Detección de algún ruido extraño en el equipo.
- g. Pruebas en vacío
 - Revisión de la operación de compresor, verificación de amperaje.
 - Revisión del arranque del ventilador interno, verificación de amperaje.
 - Registro de temperatura de inyección y de retorno.
 - Toma de lecturas de parámetros de operación en vacío.
- h. Revisión operativa del control
 - Verificación del voltaje de control.
 - Verificación de los parámetros de control.

3.6.2.SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)

“**El Proveedor**”, antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, debe realizar un respaldo de configuración del equipo, así como generar el respaldo de la media digital que contenga la información del disco duro interno del equipo (2 Terabytes), durante cada mantenimiento preventivo. Esta información debe respaldarse en una unidad de almacenamiento externo portátil 2.5” con dispositivo USB 3.0/USB 2.0” para transferencia de datos, de la misma capacidad de almacenamiento externo que la capacidad con la que cuenta equipo DVR, esta unidad de almacenamiento debe ser proporcionada por “**El Proveedor**” por única ocasión y durante la vigencia del contrato.

“**El Proveedor**”, al día hábil siguiente de la realización del mantenimiento preventivo, debe entregar por escrito el reporte del respaldo realizado al CCTV, al Supervisor del contrato designado por “**El Instituto**”, este debe realizarse conforme a lo mencionado en el párrafo anterior.

“**El Proveedor**”, como parte del mantenimiento preventivo, debe realizar la orientación, ajuste y configuración de las cámaras para seguridad, las cuales deben visualizar la entrada principal, la salida de emergencia, la entrada de la exclusiva, así como los pasillos caliente y frío. La configuración de las cámaras debe ser validado y verificado por personal de “**El Instituto**”, en caso de requerir ajuste en la posición y configuración de las cámaras, “**El Proveedor**” debe realizar los cambios las veces que sea necesario hasta la completa satisfacción del personal del Instituto.

“**El Proveedor**” debe verificar los siguientes parámetros de grabación en el sistema de CCTV, en el caso que estos sean distintos, debe configurarlos de la siguiente manera:

- a. Parámetros requeridos para el sistema de CCTV analógico o IP:
 - Cámara día/noche con resolución mínima de 480 líneas o equivalente en pixeles mínimo CIF.
 - Sistema de grabación de video digital
 - Resolución mínima de grabación: CIF – 6 IPS, 320 x 240 pixeles.
 - Tiempo mínimo de almacenamiento interno o externo de video: 21 días
- b. Se debe realizar un protocolo de pruebas de todos los equipos de seguridad realizando pruebas vivas con personal físico dentro de las zonas de operación.
 - Desmontaje de cámaras de ser necesario
 - Limpieza de cámaras fijas
 - Ajuste de lente de cámaras fijas
 - Limpieza y revisión al equipo DVR revisión de conectores y fuente de alimentación por cámara
 - Revisión ocular del estado de canalización y cableado de las cámaras
 - Revisión de eventos de video
 - Pruebas de grabación en formato de configuración continuo y por eventos.
 - Puesta en operación y elaboración de reporte con recomendaciones necesarias

3.6.3.SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS (SCA)

- a. Revisión del estado de las canalizaciones, conexionado, cableado, cambio o reparación de las que

- se encuentren dañadas o en mal estado, sin que esto implique un costo adicional para el instituto.
- b. Revisión y verificación de sus distintas unidades, módulos, tarjetas, detectores, dispositivos sensores, chapas de las puertas de acceso.
 - c. Limpieza completa con soplador de aire seco y elementos mecánicos, o removedores de suciedad para retirar el polvo de las distintas unidades, módulos, tarjetas, detectores, dispositivos sensores, computadoras y unidades periféricas.
 - d. Verificación del buen funcionamiento de las fuentes de alimentación.
 - e. Revisar y validar un "buen estado de salud" de las baterías, entendiéndose con esto que las baterías por debajo de un 80% de la capacidad especificada por el fabricante, deben ser removidas y reemplazadas por baterías nuevas, esta información debe ser avalada por el personal "El Instituto", en este caso, "El Proveedor" sólo debe cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el numeral 3.11, sin que esto implique un costo adicional en el servicio preventivo para "El Instituto". Las lecturas se deben tomar según las instrucciones del fabricante, y las mediciones y observaciones deben registrarse para comparaciones futuras en el reporte de mantenimiento preventivo.
 - f. Efectuar reapriete en borneros de unidades, elementos detectores o dispositivos que lo requieran.
 - g. Alineación y/o ajuste que requieran los distintos sensores o detectores. comprobación del buen funcionamiento y reparación si corresponde.
 - h. Verificar el buen funcionamiento de las unidades que conforman el sistema central, realizando los respaldos correspondientes durante cada mantenimiento a los programas que permiten la administración del sistema.
 - i. Verificar el correcto funcionamiento de las distintas bases de datos que conforman el sistema de control central.
 - j. Verificar el correcto funcionamiento de los distintos enlaces con los biométricos instalados en cada puerta.
 - k. Verificar el espacio disponible en discos duros en el servidor y clientes del sistema.
 - l. Verificar los siguientes componentes como rutina general de mantenimiento:
 - Revisión a fuente de alimentación del módulo central.
 - Revisión a electroimán y calibración
 - Revisión al contacto magnético
 - Revisión al botón de salida
 - Revisión y limpieza al lector tiny
 - Revisión de configuración software
 - Revisión de alarmas si es que hay en su momento
 - Pruebas y puesta en operación
 - Limpieza de lectores de acceso
 - Comprobación que todos los elementos están conectados correctamente
 - Verificar que todos los elementos están correctamente instalados
 - Verificar voltaje de las cerraduras
 - Comprobación del funcionamiento de los contactos magnéticos
 - Verificación de fuentes de alimentación: signos de sobrecalentamiento
 - Comprobación de autorizaciones de acceso a base de datos del sistema
 - Comprobación de elementos de bloqueo (cerraderos eléctricos, botón de emergencia)
 - Revisión de mecanismo del control de accesos
 - Comprobación de equipo de gestión y cuadro eléctrico (automáticos, magnéticos)

3.6.4.SISTEMA DE DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS (SCI)

"El Proveedor" debe realizar el mantenimiento preventivo al panel de control y de todos los dispositivos de iniciación y notificación para garantizar un funcionamiento adecuado y confiable, realizando las siguientes actividades:

El personal de "El Proveedor" debe portar el equipo de protección obligatorio y respetará las reglas de seguridad para la realización de sus actividades, conforme a las recomendaciones establecidas en la NOM-017-STPS-2008 "Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo".

Antes de intervenir el sistema de alarmas contra incendio, **“El Proveedor”** debe esperar la autorización por parte del Instituto. Las actividades que deben realizarse son las siguientes:

- a. Revisión de registros del panel de control y sus componentes:
 - Registro de la programación del panel principal.
 - Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para alarmas.
 - Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para anunciador.
 - Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a anunciador.
 - Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a loop de comunicaciones.
 - Revisar las salidas de voltaje en cargador de baterías.
 - Revisar estado visible y carga de baterías.
 - Realizar pruebas de circuitos de comunicación.
 - Realizar pruebas de baterías verificar que el sistema realice las funciones normales al desconectar resistencias circuitos de baterías.
 - Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y hacia los circuitos de descarga.
 - Verificar la programación de módulos (estación manual, detector de humo). Áreas y alarmas.
 - Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y hacia los circuitos de descarga.
 - Revisar el estado de las baterías de respaldo (se deben cambiar en caso de que aplique), la carga entregada hacia las baterías y la corriente alterna de alimentación.
 - Verificar los detectores de humo, verificando que la alarma audiovisual correspondiente emita sonido, y su registro en el tablero de control.
 - Se accionará las estaciones manuales de alarma o disparo, verificando que alarmen la audiovisual correspondiente a su zona, su registro por el tablero de control y el disparo de los solenoides (deberán desconectar el cabezal para evitar la descarga del cilindro).
- b. Revisión de la instalación de alarmas contra incendio:
 - Revisar la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
 - Revisar la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
 - Verificar el estado físico de las tuberías y cableado eléctrico del sistema de detección, llevando a cabo las reparaciones que hagan falta.
 - Revisar la inexistencia de plagas y roedores en la ductería y cajas de interconexión, en caso de identificar alguna, **“El Proveedor”** debe limpiar el área afectada y reportar de inmediato al personal asignado por el instituto, en caso de que el proveedor identifique posibles daños en la instalación, debe atenderse a través de un mantenimiento correctivo.
 - Revisión de la conexión del equipo a tierra física.
- c. Limpieza y ajuste de componentes:
 - Limpieza, ajuste y prueba de detectores.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada estación manual.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada alarma audiovisual.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada módulo de control.
 - Limpieza del tablero de control, revisar entrada de voltaje de alimentación de tablero
 - Inspección del equipo para detectar conectores, cables y/o elementos metálicos, etc. En mal estado (utilizando el equipo adecuado para su detección).
 - Revisión del estado físico de la tubería y soportería del sistema de extinción.
 - Verificar el estado de carga de los cilindros.
 - Reportar si se requiere recarga, pruebas hidrostáticas o reemplazo por cilindros nuevos.
 - Limpieza y revisión de la configuración del tablero de control, corrigiendo fallas y/o alarmas existentes.
 - Limpiar las tarjetas de control.
 - Realizar la limpieza interna y/o externa, y ajuste en su caso, de todos los componentes del sistema como: estaciones manuales de disparo y/o alarma, botones de retardo, alarmas

audiovisuales, sirenas, módulos de control, solenoides de actuación, cilindros contenedores, boquillas de descarga, mangueras, etc.

3.6.5. UNIDAD DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)

- a. Revisión de las condiciones generales de operación eléctrica del equipo de energía ininterrumpida (UPS): voltaje C.A. Y C.D. corrientes y frecuencias de entrada y salida antes de efectuar el mantenimiento.
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
 - Revisión del cableado (señalización, control y potencia).
 - Revisión del sistema de enfriamiento (extractores y ventiladores).
 - Actualización de firmware (en caso de ser necesario).
 - Revisión de estatus de todos los circuitos de alarma.
 - Revisión de la operación normal del sistema.
 - Verificación medición y balanceo de la carga crítica por fase (en caso de ser necesario).
 - Verificación de componentes internos de UPS, bobinas capacitores, fusibles, diodos, transistores, extractores, tarjetas de control, inductores de potencia, disipadores, interruptores de control, etc.
 - Inspección visual de todos los subensambles internos y componentes principales.
 - Revisión y reapriete de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
 - Verificación de temperatura de funcionamiento del sistema de energía ininterrumpida (ups).
 - Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos de los ups.
 - Limpieza de filtros de ventilación y sustitución en caso de ser necesario.
 - Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración.
 - Revisión de condiciones de herrajes, cableados, motores, ventiladores, etc.
 - Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
 - Comprobación del funcionamiento del bypass.
 - Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
 - Pruebas de sincronía, transferencia, retransferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
 - Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS, sin carga y con carga.
 - Revisión de alimentación al ups y tablero de carga.
 - Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y verificar la salida.
 - En caso se detecten casos de carga lenta, descarga rápida o carga incompleta, deberá procederse con la sustitución de los elementos defectuosos sin que lo anterior genere costo extra para **“El Instituto”**.
 - Asesoría técnica y observaciones al usuario final del funcionamiento del equipo de energía.
 - Revisión y atención de alarmas y eventos presentes en el display.
 - Identificación de ruidos extraños en el equipo.
- b. Banco de baterías:
- Revisión general de baterías y conectores interceldas
 - Medición eléctrica de voltaje por celda
 - Medición de conductancia para el correcto diagnóstico de cada batería
 - Revisión del torque en bornes y reapriete (en caso de ser necesario) con torquímetro de acuerdo con la especificación de cada batería.
 - Limpieza general del banco de baterías y gabinetes
 - Inspección ocular de baterías (fugas, bombamientos, corrosión.)
 - Elaboración de reporte técnico con las actividades realizadas al equipo de energía ininterrumpida (ups) y banco de baterías.
- c. Reemplazo de banco de baterías de los UPS

Se debe garantizar por escrito en el reporte de mantenimiento preventivo, que las baterías se encuentren en todo momento en un “buen estado de operación” entendiéndose con esto que las baterías por debajo de un 80% de la capacidad especificada por el fabricante, deben ser removidas de servicio, las lecturas deben ser tomadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante, así como las mediciones y observaciones deben ser registradas para comparaciones futuras en el reporte de mantenimiento preventivo. Esta información debe de ser avalada por el personal de “**El Instituto**” y autorizada por el Administrador del contrato, en estos casos “**El Proveedor**” debe realizar el cambio o sustitución de la(s) batería(s) o banco de baterías, según sea el caso, y sólo debe cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el **numeral 3.11**, sin que el servicio implique un costo adicional para “**El Instituto**”.

3.6.6.GENERADOR DE EMERGENCIA AUTOMÁTICO (GE)

- a. Revisiones Preliminares
 - Revisar que el generador de emergencia tenga agua para el sistema de enfriamiento.
 - El anticongelante (etileno o propileno con base glicol) y el agua se mezclan para bajar el punto de congelamiento y elevar el punto de ebullición del sistema de enfriamiento.
 - Controlar el nivel de combustible; utilizar combustible limpio y sin agua.
 - Controlar el filtro del aire: verificar que estén en buenas condiciones y sin polvo o suciedad. Para llegar al filtro consultar el manual de instrucciones del motor.
 - Para la batería; llenar los compartimentos con la solución de ácido sulfúrico al 30/40% y esperar 2 horas como mínimo antes de utilizarla; solo lubricar los bornes (+) y (-) de la batería.
- b. Sistema de agua para refrigeración
 - El llenado del circuito de refrigeración debe ser efectuado añadiendo en el agua el líquido anticongelante según las instrucciones y en la cantidad indicada sobre la documentación especificada del motor.
 - Llenar el sistema (motor y radiador) lentamente para evitar en lo posible la formación de burbujas de aire, observar el sistema para asegurarse que no haya presencia de burbujas en ningún punto, de lo contrario se tendrá que volver a purgar todo el sistema.
 - Después de un breve periodo de funcionamiento se deberá controlar si el nivel del agua en radiador ha bajado, ya que durante el primer llenado pueden haberse quedado en el sistema burbujas de aire, el agua eventual que falte deberá reponerse.
- c. Sistema de combustible
 - Controlar que los filtros de combustible estén limpios y si es necesario sustituirlos.
 - Rellenar el depósito del combustible con combustible diésel centrifugado clase A.
 - Desairar los filtros de combustible y tubos del equipo.
 - Controlar atentamente el sistema para asegurarse de que no haya pérdidas en ningún punto.
 - Checar la alimentación de combustible
 - Revisar por contaminación por agua otros materiales extraños
 - Inspeccionar los múltiples de admisión de escape, tanque y mangueras de suministro de combustible.
 - Checar la operación de la bomba de elevación de combustible
 - Revisión y purgado de filtro separador de agua
 - Revisión de nivel de diésel en tanque de combustible
 - Revisión de mangueras de diésel
- d. Sistema de aspiración
 - Inspeccionar la toma de aire y la ductería dentro del cuarto de planta de emergencia.
 - Revisar los filtros de aire por condición y seguridad, apretar las abrazaderas y los soportes como se requiera.
 - Inspección de turbo cargador, boquilla y tubos, apretar las abrazaderas y soportes como se requiera.
 - Revisar y lubricar el mecanismo de operación de la compuerta de la caja de aire (en caso de contar con ella)
 - Dar servicio a los respiradores del cárter y drenaje de la caja de aire como se requiera (en caso de contar con ellos)

- Revisar los obturadores y limpieza de controles de cierre (en caso de contar con ellos)
- e. Sistema de enfriamiento
 - Checar el nivel de refrigerante, nivelar cuando se requiera, el refrigerante deberá ser a base de etilenglicol y agua destilada o desionizada en un porcentaje de 50/50.
 - Revisión de precalentadores. Ajuste en caso de ser necesario
 - Revisión por posibles fugas de refrigerante
 - Inspeccionar las aspas del ventilador, guardas y soporte por condiciones de seguridad, apretar los sujetadores como se requieran
 - Revisar el panel del radiador por condiciones y seguridad
 - Revisar la banda de la polea del ventilador por condiciones y tensión adecuada
 - Revisar las mangueras y tubos de refrigerante por condiciones adecuadas y seguridad. Apretar abrazaderas y soportes como lo requieran.
 - Checar y registrar la temperatura del refrigerante bajo condiciones de operación.
- f. Sistema de escape
 - Revisar los tubos de escape y sus conexiones donde sean accesibles, apretar sujetadores y tornillos de bridas como sea necesario
 - Revisar los soportes del mofle
- g. Tanque de almacenamiento
 - El suministro de combustible debe organizarse de manera que el nivel más alto de combustible no sobrepase la altura máxima por encima de la línea de los inyectores del motor.
 - El nivel más bajo no debe caer por debajo de la altura de la línea de la bomba de combustible del motor.
- h. Combustible
 - El sistema de alimentación y retorno del combustible del tanque al generador de emergencia se deberá proyectar para el tipo y capacidad adecuada, para evitar restricciones y pérdidas de potencia por falta de combustible.
 - El combustible diésel recomendado es diésel centrifugado clase a, y se deberá certificar que no contenga impurezas o agua que puedan dañar o impedir el correcto funcionamiento del grupo electrógeno, ya que las impurezas o el agua puede causar severos daños al sistema de inyección del motor.
 - El tipo de tubo recomendado para la aplicación de conducción del combustible diésel es tubo de cobre o tubo de fierro negro, el cual deberá tener el diámetro adecuado acorde a la capacidad de la planta para evitar restricciones y pérdidas de potencia.
 - Nunca emplear tubo del tipo galvanizado en la instalación del combustible, ya que el diésel reacciona con el zinc formando sulfatos de zinc que pueden pasar al sistema de inyección y generar complicaciones y operación errática del equipo.
 - Los tubos de alimentación y retorno de combustible deberán ser colocados en trincheras y protegidos contra golpes, obstrucciones o roturas.
 - Mantener el tanque de combustible a un 90% de su capacidad durante cada mantenimiento, en caso de que **“El Instituto”** requiera de recargas adicionales de combustible, se podrá solicitar con un costo adicional al instituto, el costo unitario por de litro de diésel deberá de establecerse en la lista de refacciones.
- i. Batería
 - Las baterías de arranque suministradas con el grupo son del tipo sellado que permite un mantenimiento reducido.
 - No alimentar el cargador de baterías si las baterías no están conectadas o no lo están correctamente, no desconectar las baterías con el motor en marcha.
- j. Circuitos y tableros eléctricos
 - Antes de la puesta en servicio, verificar que todos los interruptores estén en posición de “abierto” y asegurarse de que todas las conexiones estén firmes, así como el estado de fusibles y lámparas de señalización.
- k. Tipo de combustible
 - Se debe utilizar combustible diésel centrifugado y libre de agua ya que, si se introduce en el tanque de almacenamiento diésel cualquier otro líquido, este puede provocar daños graves e irreparables al motor.

I. Puesta en servicio

- Efectuar las operaciones preliminares antes mencionadas y, proceder como se indica a continuación:
- Verificar que trapos, papel, u otros materiales no estén obstruyendo las admisiones de aire.
- Asegurarse de que ningún objeto extraño este cerca de las partes giratorias
- Asegurarse de que ningún equipo externo esté conectado al generador.
- Arrancar manualmente el GE como esta descrito en el correspondiente manual.
- Controlar que no haya pérdidas en los sistemas de agua, aceite y combustible.
- Detener el grupo después de un breve periodo de funcionamiento en vacío (2 o 3 minutos) siguiendo las indicaciones en el correspondiente manual.

Después de este primer periodo de funcionamiento, con el grupo parado, “El Proveedor” debe proceder con las siguientes revisiones:

- Revisar los niveles de aceite y de agua y si es necesario rellenarlos.
- Verificar que la tornillería no esté floja.
- Una vez hecho esto el grupo electrógeno está preparado para ser utilizado.

m. Mantenimiento preventivo por uso del generador

- Cambiar el aceite del motor cada 250 horas de uso del generador o cada 1 año lo que suceda primero.
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de diésel

n. Mantenimiento eléctrico motor

- Las normales intervenciones de mantenimiento en baterías, alternador quedan reducidas al mínimo: mantener los bornes de la batería bien engrasados.
- Revisar los cables de la marcha del motor, alambres y conectores por condición y seguridad. Apretarlos como se requiera
- Checar y registrar el voltaje de flotación de las baterías de arranque y nivel de electrolito
- Revisar el cargador de baterías por operación y salida
- Realizar una prueba de descarga de batería a 80 amperes por 10 segundos y registrar el voltaje
- Checar registrar la corriente de funcionamiento de la marcha
- Revisar los controles eléctricos, terminales de sensores, apretar como se requieran

o. Mantenimiento eléctrico generador

- Revisar las terminales de cables y alambres en el generador por condición de seguridad
- Probar los dispositivos de protección del generador

NOTA: Eliminar el aceite usado o los residuos de combustible respetando el medio ambiente, para lo cual “**El Proveedor**” debe acumularlos en barriles que entregará posteriormente a algún establecimiento autorizado. No deberá descargar el aceite y los residuos de combustible por la tierra o en lugares inadecuados.

NOTA: Los defectos de funcionamiento del GE debidos a anomalías del motor (oscilación, bajo número de revoluciones, etc.) son de exclusiva competencia del Servicio de Asistencia del fabricante del GE, tanto, durante como después del periodo de garantía. Daños o intervenciones efectuados por personal no autorizado por el fabricante rompen las condiciones de garantía, por lo que será responsabilidad “**El Proveedor**” cualquier intervención indebida a los equipos descritos en el presente Anexo Técnico con personal que no cumplan con los requerimientos solicitados en el **numeral 3.15** “Personal requerido para el servicio”.

Los defectos de funcionamiento del GE que sean debidos a anomalías de la parte eléctrica y del tablero de control son de exclusiva competencia del servicio de asistencia del fabricante: intervenciones de reparación efectuados por personal no autorizado, sustitución de componentes de repuesto no originales y daños del generador anulan las condiciones de garantía.

p. Control de transferencia

- Verificar la operación de los controles de encendido automático y manual

- Verificar la operación de los instrumentos del generador y el motor
- Verificar la operación del equipo de generación indicadores asociados, luces y alarmas
- Revisar la frecuencia y el voltaje del sistema
- Reapriete de terminales de contactores
- Limpieza interna con aire a presión
- q. Mantenimiento mecánico
 - En lo que se refiere a este importante apartado, consultar escrupulosamente el manual de uso y mantenimiento del fabricante del motor.
 - Para vaciar el aceite del motor durante la sustitución periódica, servirse de un tubo con conexión al cárter del aceite, ponerlo fuera de la base desenroscar el tapón que se encuentra en la extremidad del tubo.
- r. Pruebas de operación sin carga
 - Verificación y corrección de parámetros del equipo con base a las especificaciones del fabricante.
 - Voltajes de red comercial entre fases (AB, BC, CA)
 - Voltajes de red comercial entre líneas (AN, BN, CN)
 - Frecuencia
 - Voltaje del alternador
 - Temperatura del motor
 - Horas de trabajo
- s. Pruebas de operación con carga
 - Revisión de tiempo de transferencia
 - Revisión de tiempo de retransferencia
 - Voltajes de generación entre fases (AB, BC, CA)
 - Voltajes de generación entre líneas (AN, BN, CN)
 - Verificación de frecuencia
 - Porcentaje de carga del equipo
 - Tiempo de desfogue

3.7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

“**El Proveedor**” debe realizar las acciones correctivas necesarias para asegurar las condiciones de operación de los equipos que se describen en presente Anexo Técnico, de acuerdo a los tiempos máximos de atención establecidos en el apartado **3.9 Niveles de atención**, durante la vigencia del contrato, mediante la corrección y/o reparación de los desperfectos observados en los equipos y/o componentes de infraestructura afectados, en caso que se identifiquen más componentes dañados o que presenten algún punto de falla, deberá de informar al Administrador del Contrato con toda oportunidad sobre las refacciones y/o componentes afectados para gestionar su reparación.

Para la ejecución de los mantenimientos correctivos que “**El Instituto**” reporte por fallas en los equipos, “**El Proveedor**” debe realizar un diagnóstico general al equipo reportado, sin costo adicional para el Instituto, el cual servirá para que en caso de que los equipos resulten con daños y el costo de reparación sea más alto que la adquisición de un equipo nuevo, el Supervisor del contrato pueda tomar la decisión de reparar el equipo o en su caso pueda proceder a dar la baja el equipo del contrato.

Los mantenimientos correctivos se deben realizar los 7 días de la semana, las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, las veces que se requiera, considerando mano de obra, materiales, insumos y herramientas necesarias para llevar a cabo dicho mantenimiento. Las refacciones derivadas del mantenimiento correctivo se deben cobrar por separado, mismas que “**El Licitante**”, debe integrar como parte de su propuesta técnica, junto con los precios de lista en un catálogo de refacciones correspondientes a cada equipo y sus componentes.

Los insumos, refacciones y/o material a emplear o sustituir, deben ser nuevas, de igual o superiores características a las recomendadas por el fabricante de cada uno de los sistemas, sin afectar el diseño de fábrica del equipo.

“**El Proveedor**”, al momento de estar realizando el mantenimiento correctivo, debe cuantificar o el requerimiento de las refacciones originales del sistema dañado, describiendo las marcas de las mismas, así como la cantidad a utilizar, en caso de que un equipo tenga que ser desinstalado para su reparación, “**El Proveedor**” debe incorporar un equipo de reemplazo con características similares que pueda ser sustituido por el equipo dañado durante el tiempo de reparación del equipo, sin que esto implique un costo adicional para “**El Instituto**”, los tiempos para la solución del incidente deben ser conforme lo establecido al **numeral 3.9 “Niveles de atención”**, teniendo el **Proveedor** un máximo de 20 días naturales para la reparación, entrega en sitio e instalación del equipo propiedad de “**El Instituto**”.

Las refacciones y partes que se requieran cambiar en el mantenimiento correctivo deben ser nuevas de igual o superiores características a las recomendadas por el fabricante de cada uno de los equipos, por lo que “**El Proveedor**” debe garantizarlo por escrito conforme a las condiciones solicitadas en el **numeral 6 “Garantía”**.

Si durante el mantenimiento correctivo se detecta alguna falla adicional en el equipo y la refacción no está contemplada en el catálogo de refacciones, “**El Proveedor**” debe presentar una cotización que señale el precio unitario de la refacción para que “**El Instituto**” realice una investigación de mercado a fin de verificar el costo de la(s) piezas a sustituir (mínimo tres proveedores). En caso de existir diferencias considerables con los precios existentes en el mercado, estos tendrán que ser ajustados por “**El Proveedor**”.

“**El Proveedor**” debe ejecutar los servicios necesarios para corregir la falla instalando las refacciones nuevas, al finalizar el mantenimiento correctivo, “**El Proveedor**” debe realizar la limpieza a detalle de cada uno de los componentes de los equipos para entregarlo en óptimas condiciones de operación a “**El Instituto**”.

“**El Proveedor**” debe verificar el estado general de las placas de piso falso y soportería, en caso de identificar piezas dañadas o en mal estado las debe cambiar por piezas nuevas con similares características en material, color y diseño actual, estos deben ser fabricados de materiales no combustibles con resistencia al fuego, esta actividad debe realizarse cada seis meses. El costo unitario de las placas de piso falso y soportería, deben considerarse en el catálogo de refacciones.

“**El Proveedor**” debe realizar la limpieza de cámara plena, piso falso y áreas que resulten afectadas debido a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

3.8. GENERACIÓN DE INCIDENTES

“**El Proveedor**” debe contar con un punto único de contacto (Centro de Contacto) a través del cual atienda y de seguimiento, con un número de ticket, a los requerimientos e incidentes reportados por “**El Instituto**”, como parte de los servicios, dicho punto único de contacto debe habilitar un número telefónico local o 01 800 y una cuenta de correo electrónico a través de la cual se establezca comunicación con el “**El Instituto**”. “**El Licitante**” debe incluir como parte de su propuesta, un procedimiento para la creación de los incidentes (mantenimientos correctivos), en el cual debe contener al menos, los siguientes medios de contacto para la generación de las solicitudes de servicio:

- Telefonía: fija y móvil o 01 800
- Correo electrónico
- Niveles de escalamiento

3.9. NIVELES DE ATENCIÓN

“**El Proveedor**” debe proporcionar los servicios de mantenimiento correctivo que reporte “**El Instituto**” durante la vigencia del contrato, ajustarse a los siguientes niveles de atención telefónica y/o en sitio, considerando **horas naturales** para los siguientes escenarios:

Tipo de incidente	Tiempo de atención	Tipo de soporte	Tiempo máximo de solución	Horario de atención
Bajo (Situaciones que no afectan la operatividad del equipo, pero si su desempeño)	2 horas	Soporte vía telefónica y/o en sitio	48 horas, después de levantar el reporte	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Medio (Situaciones que afectan el desempeño y parcialmente la operatividad del sistema)	2 horas	Soporte vía telefónica y/o en sitio	24 horas, después de levantar el reporte	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Alto (Situaciones que detienen la operatividad del sistema)	1 hora	Soporte en sitio	Dentro de las primeras 4 horas después de levantar el reporte	24x7

Tabla 6 - Niveles de atención

Nota.- En caso de requerirse, el tiempo máximo de solución debe contemplar el tiempo de traslado a sitio.

Para la atención de solicitudes de servicio que deriven un incidente con prioridad “Alto” (Situaciones que detienen la operatividad del sistema), “**El Proveedor**” debe proporcionar el servicio en un horario de atención de 24x7, durante la vigencia del contrato.

3.10. BITÁCORA DE MANTENIMIENTOS

“**El Proveedor**” debe llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que debe realizar por equipo y sus componentes, debe incluir fecha, hora, nombre y cargo del personal de “**El Instituto**” quien generó la solicitud de servicio, así como una breve descripción del incidente que llevó a la generación de la solicitud de servicio, así como toda la información de las órdenes de servicio efectuadas y debidamente firmadas tanto por “**El Proveedor**” y por el responsable asignado por “**El Instituto**”, la Bitácora con los registros del mes anterior debe ser entregada en formato digital dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes y hasta el término del contrato.

3.11. CATÁLOGO DE REFACCIONES

“**El Licitante**” debe incluir como parte de su propuesta técnica económica, el costo de las refacciones de los equipos y sus componentes que se describen en el numeral 3.2 “**Relación de los equipos por ubicación**”, con el formato que se indica a continuación:

3.11.1. FORMATO PARA EL CATÁLOGO DE REFACCIONES:

- Debe agruparse por equipo
- Nombre del equipo y descripción de la refacción y en su caso marca.
- Unidad de medida
- Cantidad
- Costo unitario sin IVA.

3.12. REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (HOJA DE SERVICIO)

Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento preventivo), “**El Proveedor**” debe elaborar para “**El Instituto**” un reporte de los servicios en sitio con evidencia fotográfica fechada, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento preventivo.
- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento preventivo.
- Estado general del equipo.

- Evidencia fotográfica antes y después del mantenimiento, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- CheckList de los puntos señalados en el numeral 3.6 “Mantenimiento Preventivo”.
- Estado de funcionamiento del equipo y condiciones generales después del mantenimiento preventivo.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento preventivo.
- Registro de los ajustes realizados en el mantenimiento preventivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación y funcionamiento del equipo.
- Nombre, puesto y firma del personal que realizó el mantenimiento.
- Nombre, puesto y firma del servidor público del INE que verificó los trabajos.

El Proveedor debe hacer entrega de los “Reportes de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)” en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica debe ser a color, las imágenes deberán nítidas (no borrosas) en tamaño estándar (7 x 10 cm) adjuntas a cada archivo digital, cada reporte debe tener un mínimo de 4 y un máximo de 10 imágenes, la entrega de esta información debe realizarse conforme al **numeral 7**, del presente Anexo Técnico.

3.13. REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (HOJA DE SERVICIO)

Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento correctivo), **“El Proveedor”** debe elaborar para **“El Instituto”**, un reporte de los servicios proporcionados en sitio, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento correctivo.
- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento correctivo.
- Estado general del equipo antes y después del mantenimiento correctivo, así como su evidencia fotográfica.
- Mensajes de alarma registrados en la bitácora del equipo y diagnóstico de cada uno de ellos antes del mantenimiento correctivo.
- Diagnóstico detallado de la falla, únicamente aplica para mantenimiento correctivo.
- Registro de refacciones reemplazadas derivadas del mantenimiento correctivo y evidencia fotográfica de las refacciones que fueron reemplazadas, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento correctivo.
- Registro de los ajustes realizados del mantenimiento correctivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación / mantenimiento correctivo del equipo para evitar futuras fallas.
- Nombre, puesto y firma del personal que realizó el mantenimiento correctivo.
- Nombre, puesto y firma del servidor público del INE que verificó los trabajos.

Como parte del reporte de mantenimiento correctivo, **“El Proveedor”** debe emitir un archivo o evidencia fotográfica del estado en que encuentra el equipo previa reparación del componente dañado y posterior a la misma, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.

Al término de las actividades de mantenimiento, **“El Proveedor”** debe solicitar al personal encargado por parte de **“El Instituto”**, la firma de conformidad de los servicios realizados en la hoja de servicio “Reporte de mantenimiento correctivo”.

“El Proveedor” debe hacer entrega de los “Reportes de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)” en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica debe ser a color, las imágenes deben ser nítidas (no borrosas) en tamaño estándar (7 x 10 cm) adjuntas a cada archivo digital, cada reporte debe tener un mínimo de 4 y un máximo de 10 imágenes, la entrega de esta información debe realizarse conforme al **numeral 7 “Documentos”**, del presente Anexo Técnico.

3.14. CERTIFICACIONES Y ESTÁNDARES

“**El Licitante**”, en el contenido de su propuesta, debe acreditar mediante copia simple de certificaciones, cursos impartidos por fabricantes, distribuidores, organismos nacionales o internacionales, que cuenta con por lo menos con una persona designada para el proyecto de mantenimientos, con los conocimientos y habilidades en la administración, operación, arquitectura y/o construcción de Centros de Datos. Dicho documento no debe exceder de 5 años de su acreditación al momento de la presentación de la Propuesta, por lo que “**El Licitante**” debe indicar en el contenido de su propuesta, el mecanismo mediante el cual “**El Instituto**” podrá corroborar la validez de los documentos (Puede ser la página web de instituciones, escuelas u organismos especializados de capacitación para corroborar la autenticidad del documento), en los casos que **el Instituto** no se pueda corroborar la autenticidad de la constancia, certificado y/o documento, será causa de desechamiento.

3.15. PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO

“**El Licitante**” como parte de su propuesta, debe acreditar mediante copia simple de la documentación a manera enunciativa y no limitativa, certificaciones o constancias de cursos emitidos por los fabricantes, en donde se haga constar que las personas contratadas y que serán asignadas para la prestación del servicio, cuentan la experiencia y los conocimientos técnicos para realizar de manera eficiente la función para la cual están siendo contratados, dicho documento no deberá de ser mayor a cinco años de haberse impartido, por lo que “**El Licitante**” debe indicar en el contenido de su propuesta, el mecanismo mediante el cual “**El Instituto**” podrá corroborar la validez de los documentos (Puede ser la página web de instituciones, escuelas u organismos especializados de capacitación requerida). En caso de que “**El Licitante**” presente Constancias de competencias o de habilidades laborales (Formato DC-3), el Instituto validará los datos del Agente Capacitador Externo que emitió las constancias de competencias o de habilidades laborales del personal técnico requerido, en los casos que no se pueda corroborar la autenticidad de la constancia y/o certificado será causa de desechamiento.

“**El Licitante**” como parte de su propuesta, debe integrar un listado del personal propuesto para el proyecto, incluyendo nombre completo, directorio telefónico de oficina o particular y correo electrónico, Currículo Vitae con copias simples de certificados y documentación académica, cédula profesional o documento que avale el grado de estudios requerido, considerando los siguientes supuestos:

- a. Director del servicio o proyecto: con nivel licenciatura o ingeniería titulado, certificación en operación, diseño o construcción de centros de datos.
- b. Supervisor / Líder del servicio o proyecto: nivel licenciatura o ingeniería titulado.
- c. Técnicos especializados: carrera técnica, con por lo menos una certificación o diploma en su especialidad:
 - Sistema de Video Vigilancia CCTV,
 - Sistema de Extinción y Supresión de Incendios
 - Sistema de Control de Accesos
 - Sistema de Aire Acondicionado
 - Sistema de Iluminación
 - Unidad de Energía Ininterrumpida UPS
 - Generador de Emergencia Automático

El tipo de carreras que se aceptarán como válidas, preferentemente son las asociadas a ingeniería eléctrica, mecánica, telecomunicaciones, técnicos profesionales o a fines.

En el caso que “**El Proveedor**”, durante la vigencia del contrato realice algún cambio o sustitución de personal especializado para la realización de los servicios, “**El Proveedor**” debe notificar previamente a “**El Instituto**” sobre la solicitud de cambio, de la misma manera “**El Proveedor**” debe acreditar con el Instituto, la escolaridad y conocimientos técnicos del nuevo técnico y/o especialista que realizará el servicio.

“**El Licitante**” debe entregar como parte de su propuesta, un organigrama en formato libre, que detalle el perfil y especialidad del personal que formará parte del proyecto y que tenga relación con las especialidades requeridas para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos.

3.16. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

“**El Proveedor**” debe proporcionar la transferencia de conocimientos para el personal que defina “**El Instituto**”, de tal forma que el contenido de dicha transferencia debe contemplar, como mínimo, los siguientes temas:

- Administración de los equipos y sus componentes descritos en los **numerales 3.2.1 y 3.2.2** (principios y generalidades)
- Manejo y configuración de los equipos
- Atención en caso de emergencia
- Identificación de fallas
- Acciones preventivas y correctivas

“**El Proveedor**” debe entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas, así como las fechas de aplicación, dicho programa será validado por “**El Instituto**” en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega del mismo.

El programa debe abarcar temas relacionados con los equipos y sus componentes descritos en el **numeral 3.1**, con cupo mínimo de 4 (cuatro) personas, mismo que se impartirá en las instalaciones de “**El Instituto**” durante el horario laboral, previo acuerdo con el Administrador del Contrato.

Al concluir la transferencia de conocimientos, “**El Proveedor**” debe emitir una constancia o documento similar firmado y en carta membretada, personalizado para cada participante, indicado el tiempo de duración y el objetivo cumplido.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

En caso de que se requiera un cambio o reprogramación de servicio preventivo, “**El Proveedor**” debe notificarlo y justificarlo por escrito a “**El Instituto**”, con por lo menos 24 horas hábiles de antelación. La solicitud de cambio y/o reprogramación del servicio será evaluada y validada por “**El Instituto**” en un máximo de 2 horas hábiles posterior a la recepción de la solicitud.

En caso de no ser autorizada la solicitud de cambio y/o reprogramación de los mantenimientos “**El Instituto**” establecerá la nueva fecha y horario para la prestación del servicio, siendo responsabilidad de “**El Proveedor**” los retrasos en los que se pueda incurrir en cuanto a las penas convencionales que apliquen para este concepto.

Si derivado de la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos, se presentara alguna falla en los mismos imputable a “**El Proveedor**”, el costo de reparación será responsabilidad del mismo.

El personal de “**El Proveedor**” debe presentar identificación de la empresa o en su defecto una oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) para poder ingresar a las instalaciones de “**El Instituto**” y realizar los servicios correspondientes.

“**El Proveedor**” debe acudir a cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con las herramientas y refacciones necesarias, así como con todos los insumos que requiera para la correcta realización de los servicios.

“El Proveedor” debe apegarse a lo establecido en los manuales de operación de los equipos emitidos por el fabricante.

Los diagramas y mapas de ubicación de los equipos incluidos en este Anexo Técnico se proporcionarán a “El Proveedor” una vez adjudicado el contrato, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

5. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El horario de prestación del servicio para los mantenimientos preventivos será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas durante la vigencia del servicio; por lo que un día hábil consideran nueve horas de trabajo al día.

El horario de prestación de servicio para mantenimiento correctivo será de lunes a domingo, las 24 (veinticuatro) horas del día, durante la vigencia del servicio y conforme a los niveles de atención establecidos en el numeral 3.9 “Niveles de Atención”.

En caso de un cambio en los horarios y/o fechas programadas para dar el mantenimiento, “El Proveedor” debe informar a “El Instituto” (por los medios establecidos para la generación de incidentes) con por lo menos 24 horas hábiles de anticipación, para que se realicen los ajustes pertinentes al cronograma de realización de los mantenimientos.

6. GARANTÍA

6.1. GARANTÍA DE LAS REFACCIONES

“El Proveedor” debe garantizar por escrito en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que las piezas y componentes reemplazados son nuevas y originales, con características especificadas por el fabricante, garantizando la correcta operación del equipo previa validación por el Supervisor del contrato designado por el Instituto al finalizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Las piezas y componentes sustituidos por “El Proveedor”, que se deriven de mantenimientos preventivos y/o correctivos, deben contar con una garantía mínima de 90 días (naturales) a partir del cambio o sustitución de la refacción, esta garantía debe ser en partes mecánicas y eléctricas, dicha garantía debe integrarse en el formato de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en el cual debe estar asentado en el reporte el No. de parte o pieza, así como la fecha y hora en la que se realizó el cambio.

En caso de que alguna refacción llegue a fallar dentro del periodo de garantía, “El Proveedor” debe reemplazar la refacción dentro de los siguientes 2 días (hábiles) posteriores a la notificación de la incidencia sin costo alguno para “El Instituto”.

6.2. GARANTÍA DEL SERVICIO

“El Proveedor” debe señalar por escrito a “El Instituto” en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la garantía sobre los trabajos realizados por un periodo de 60 días (naturales) posteriores a la realización de cada uno de los mantenimientos. Este debe aplicar por los trabajos realizados y vicios ocultos que pudieran generarse de los mantenimientos.

7. ENTREGABLES

Los documentos que se generen durante la vigencia del contrato deben ser entregados y dirigidos al Administrador del Contrato designado por “El Instituto”, ubicado en las oficinas de “El Instituto” ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, Sótano, Oficialía de Partes de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

#	Entregable	Descripción	Numeral	Periodicidad / tipo de formato	Fecha de entrega
1	Plan de Mantenimientos Preventivos	“El Proveedor” durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación la notificación del fallo deberá entregar un plan de mantenimiento preventivos	3.5. Plan de Mantenimientos Preventivos	<ul style="list-style-type: none"> • Anual • Formato Digital 	Cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
2	Respaldo de información del Sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	“El Proveedor”, antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, deberá realizar un respaldo de configuración del equipo, así como generar el respaldo de la media digital que contenga la información del disco duro interno del equipo (2 Terabytes), durante cada mantenimiento preventivo	3.6.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> • Semestral • Almacenamiento digital 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por El “Instituto”.
3	Bitácora de mantenimientos	“El Proveedor” deberá llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que deberá realizarse por equipo y sus componentes	3.10 Bitácora de mantenimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Mensual • Formato Digital 	Los primeros cinco días hábiles de cada mes.
4	Reporte de mantenimiento preventivo	“El Proveedor”, deberá de hacer entrega de los “Reportes de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)” en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica	3.12. Reporte de Mantenimiento Preventivo (hoja de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> • Semestral • Formato Digital 	El día de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por “El Instituto”.
5	Reporte de mantenimiento correctivo	Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento correctivo), “El Proveedor” deberá elaborar al Instituto un reporte de los servicios en sitio, con la evidencia fotográfica Si durante el mantenimiento correctivo se detecta alguna falla adicional en el equipo y la refacción no está contemplada en el catálogo de refacciones, “El Proveedor” debe presentar una cotización que señale el precio unitario de la refacción para que “El Instituto” realice una investigación de mercado a fin de verificar el costo de la(s) piezas a sustituir	3.13 Reporte de Mantenimiento Correctivo (hoja de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> • Cada que se genere un reporte correctivo • Formato Digital 	El día hábil siguiente de la realización del servicio.
6	Transferencia de conocimientos	“El Proveedor” deberá entregar un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas	3.16 Transferencia de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez durante la vigencia del contrato • Formato Digital 	5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
7	Transferencia de conocimientos	El “Proveedor” deberá emitir un certificado personalizado para cada participante, indicado el tiempo de duración y el objetivo cumplido.	3.16. Transferencia de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez durante la vigencia del contrato • Formato Digital 	Al final de la transferencia de conocimiento y de acuerdo con el programa propuesto por “El Proveedor”.
8	Garantía de las refacciones	“El Proveedor” deberá de garantizar por escrito en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que las piezas y componentes reemplazados serán nuevas y originales, con características especificadas por el fabricante, capaces de garantizar la correcta operación de los equipos.	6.1. Garantía de las refacciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cada que se genere un reporte correctivo • Formato Digital 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por “El Instituto”.

9	Garantía del servicio	“El Proveedor” deberá mencionar por escrito a “El Instituto” en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la garantía sobre los trabajos realizados por los 60 días naturales (dos meses)	6.2. Garantía del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Cada que se genere un reporte preventivo y/o correctivo • Formato Digital 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por “El Instituto”.
---	------------------------------	--	----------------------------	--	---

Tabla 7 - Documentos del proyecto

La documentación antes mencionada, debe ser entregada en formato electrónico e impreso a color o blanco y negro, en carpeta blanca ordenada y copia digitalizada legible en formato “PDF” en medio extraíble (memoria USB), para su resguardo y archivo por parte de “El Instituto”, conforme a lo señalado en la “**Tabla 7 documentos del proyecto**”.

8. NORMAS APLICABLES

“El Licitante” como parte de su propuesta, debe integrar por escrito una carta o manifiesto de decir verdad, que el servicio objeto de la presente contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización)
- NOM-003-SCFI-2014 Productos Eléctricos-Especificaciones de seguridad

9. CALENDARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El plan de mantenimientos preventivos propuesto por “El Proveedor” debe ajustarse conforme a las necesidades y requerimientos de “El Instituto” con base a las fechas establecidas en la **tabla 8 y 9** del anexo técnico, en caso de que el Instituto requiera algún cambio por necesidad de la operación, será comunicado por correo electrónico a “El Proveedor” con 5 días hábiles de antelación para solicitar cualquier cambio requerido.

- CPD CEVEM – Moneda

#	Equipo	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Nov	Dic
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	2			15-30						15-30					
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1			15-30						15-30					
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1			15-30						15-30					
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1			15-30						15-30					
5	Aire Acondicionado Multisplit (AAM)	2			15-30						15-30					
6	Aire Acondicionado Minsplit de Confort (AAC)	2			15-30						15-30					

7	Generador de Emergencia Automático (GE)	1			15-30						15-30					
8	Unidad de Energía Ininterrumpida 30KVA (UPS)	2			15-30						15-30					

Tabla 8 - Calendario de prestación de servicios 2024 (CPD Moneda)

- CPD CENACOM - Tlalpan

#	Equipo	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Nov	Dic
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	1			15-30						15-30					
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1			15-30						15-30					
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	1			15-30						15-30					
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	1			15-30						15-30					
5	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	2			15-30						15-30					
6	Generador de Emergencia Automático (GE)	1			15-30						15-30					
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	2			15-30						15-30					

Tabla 9 - Calendario de prestación de servicios 2024 (CPD Tlalpan)

Anexo 1

“Catálogo de refacciones”

En el presente Anexo, se listan las refacciones mínimas a cotizar, el cual deberá de ser llenado considerando “Unidad de medida” y el “Precio unitario” sin IVA de la refacción o componente.

AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN (CYBER ROW)		
Refacción	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA
COMPTROL 7000 ADVANCED TERMINAL HW3		\$
EXPANSIONS VALVE E3V45SSR10 18MM-22MM ODF		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EDIO HW0		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C10M;10,0		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C16M;16,0A		\$
POWER SWITCH 140M-F8E-C		\$
MONITORING RELAY 160-690VAC 3UG4617		\$
COMPTROL 7000 I/O-CONTROLLER HW7		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EBUS HW2		\$
EC-MOT. R3G 355-AI62-15 200-240V 0,94KW		\$
ELECTRIC DISCHARGE BYPASS VALVE SDR 3		\$
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)		
CAMARA IP DOMO ANTIVANDALICO 3 MEGAPIXELES/ VARIFOCAL 2.8-12MM/ LUZ IR 20 METROS/ IP66/ IK10/ POE		\$
DAHUA HCVR5108HSS3- DVR 8 CANALES HDCVI 1080P TRIHIBRIDO/720P/960H /IP/ 4 CANALES IP ADICIONALES 8+4 /1 INTERFAZ SATA		\$
SEAGATE ST2000DM001 - DISCO DURO 2 TB / 7200 RPM / SATA 6GBS / RECOMENDADO PARA USO MULTIPLE / TAMANO DE 3.5		\$
SAXXON UTPOE7204- SWITCH 4 PUERTOS/ NO ADMINISTRABLE/ GIGABIT POE/ 150W		\$
SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS (SCA)		
FINGER 007 IDTECK APROX		\$
YLI YM280TLED- CONTRACHAPA MAGNETICA USO RUDO CON LED INDICADOR/ 280KG/ VOLTAJE DUAL/PUERTAS MADERA, VIDRIO, METALICA		\$

YLI YM280ZL- SOPORTE DE ELECTROIMAN PARA PUERTA CON APERTURA INTERIOR/ 180 KG/ TIPO Z COMPATIBLE CON YM280		\$
SISTEMA DE DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS (SCI)		
DETECTORES DE HUMO NOTIFIER, MOD. FSP-851		\$
ESTACIÓN MANUAL NBG 12LXSP		\$
ALARMA AUDIOVISUAL P2R		\$
AIRE ACONDICIONADO MULTISPLIT (AAM)		
COMPRESOR DE UNIDAD MULTISPLIT 48000 BTU PARA CONTROLR 5 EVAPORADORAS		\$
EVAPORADORA 12000 BTU 24 SEER		\$
CONDENSADORA MULTISPLIT UNIDAD EXT. 48000 BTU PARA CONTROLAR 5 EVAPORADORAS		
BOMBA DE CONDESANDOS PARA MINISPLIT		\$
AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE CONFORT (AAC)		
COMPRESOR DE UNIDAD MULTISPLIT 36000 BTU		\$
EVAPORADORA UNIDAD INTERIOR 36000 BTU		\$
CONDESANDORA MINISPLIT 36000 BTU		\$

“El Licitante” deberá de incluir como parte de su propuesta los costos unitarios antes de IVA de las refacciones que se listan en el presente Anexo, en caso de no contar con la información de alguna de las refacciones, el Instituto realizará una investigación de mercado con por lo menos 3 cotizaciones, conforme a lo señalado en el numeral 3.7 del Anexo Técnico.

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: [nombre del LICITANTE (empresa participante) _____].

Licitación Pública Nacional 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 esta:	
Relación de socios/accionistas. -	
Apellido Paterno:	Apellido Materno: Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)	
Reformas al acta constitutiva:	
Estratificación:	

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

(Lugar y fecha)

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

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 Nacional 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 presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

[nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o 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 y firma del representante legal)

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 Nacional 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 presentar 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 Nacional Presencial número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 participante)], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario

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

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

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2023.

<i>Nombre</i>	<i>Concepto</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Importe Total antes de IVA</i>
"Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)".	Equipos Centro de Procesamiento de Datos CEVEM-Inmueble Moneda	Servicio	1	(Subtotal 1)
	Equipos Centro de Procesamiento de Datos CENACOM-Inmueble Tlalpan	Servicio	1	(Subtotal 2)
Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2)				
IVA				
Total				

Monto Total antes de IVA, Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2) con letra: _____
(Pesos mexicanos con dos decimales)

Notas:

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

Únicamente para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Total antes de IVA, Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2).

Considerando los montos ofertados y/o montos adjudicados que resulten 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.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

Costos unitarios de los servicios para el ejercicio fiscal 2024

1. Servicio para los equipos de CPD "CEVEM"- Inmueble Moneda

Ejercicio 2024

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A) Sin IVA	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2024 (AxB) Sin IVA
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	Servicio		4	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado Multisplit (AAM)	Servicio		4	
6	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	Servicio		4	
7	Generador de Emergencia Automático (GE)	Servicio		2	
8	Unidad de Energía Ininterrumpida 30kVA (UPS)	Servicio		4	
				Subtotal 1	
				IVA 16%	
				Gran Total	

Notas:

En caso de que el Subtotal 1 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 adjudicarán 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.

2. Servicio para los equipos de CPD "CENACOM"- Inmueble Tlalpan

Ejercicio 2024

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A) Sin IVA	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2024 (Ax B) Sin IVA
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de Accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Control de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado Minisplit de Confort (AAC)	Servicio		4	
6	Generador de Emergencia Automático (GE)	Servicio		2	
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	Servicio		4	
				Subtotal 2	
				IVA 16%	
				Gran Total	

Notas:

En caso de que el Subtotal 2 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 adjudicarán 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.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

“Catálogo de refacciones”

En el presente Anexo, se listan las refacciones mínimas a cotizar, el cual deberá de ser llenado considerando “Unidad de medida” y el “Precio unitario” sin IVA de la refacción o componente.

AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN (CYBER ROW)		
REFACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
		SIN IVA
COMPTROL 7000 ADVANCED TERMINAL HW3		\$
EXPANSIONS VALVE E3V45SSR10 18MM-22MM ODF		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EDIO HWO		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C10M;10,0		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C16M;16,0A		\$
POWER SWITCH 140M-F8E-C		\$
MONITORING RELAY 160-690VAC 3UG4617		\$
COMPTROL 7000 I/O-CONTROLLER HW7		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EBUS HW2		\$
EC-MOT. R3G 355-AI62-15 200-240V 0,94KW		\$
ELECTRIC DISCHARGE BYPASS VALVE SDR 3		\$
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)		
CAMARA IP DOMO ANTIVANDALICO 3 MEGAPIXELES/ VARIFOCAL 2.8~12MM/ LUZ IR 20 METROS/ IP66/ IK10/POE		\$
DAHUA HCVR5108HSS3- DVR 8 CANALES HDCVI 1080P TRIHIBRIDO/720P/960H /IP/ 4 CANALES IP ADICIONALES 8+4 /1 INTERFAZ SATA		\$
SEAGATE ST2000DM001 - DISCO DURO 2 TB / 7200 RPM / SATA 6GBS / RECOMENDADO PARA USO MULTIPLE / TAMANO DE 3.5		\$
SAXXON UTPOE7204- SWITCH 4 PUERTOS/ NO ADMINISTRABLE/ GIGABIT POE/ 150W		\$
SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS (SCA)		
FINGER 007 IDTECK APROX		\$
YLI YM280TLED- CONTRACHAPA MAGNETICA USO RUDO CON LED INDICADOR/ 280KG/ VOLTAJE DUAL/PUERTAS MADERA, VIDRIO, METALICA		\$
YLI YM280ZL- SOPORTE DE ELECTROIMAN PARA PUERTA CON APERTURA INTERIOR/ 180 KG/ TIPO Z COMPATIBLE CON YM280		\$
SISTEMA DE DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS (SCI)		
DETECTORES DE HUMO NOTIFIER, MOD. FSP-851		\$
ESTACIÓN MANUAL NBG 12LXSP		\$
ALARMA AUDIOVISUAL P2R		\$
AIRE ACONDICIONADO MULTISPLIT (AAM)		
COMPRESOR DE UNIDAD MULTISPLIT 48000 BTU PARA CONTROLR 5 EVAPORADORAS		\$
EVAPORADORA 12000 BTU 24 SEER		\$
CONDENSADORA MULTISPLIT UNIDAD EXT. 48000 BTU PARA CONTROLAR 5 EVAPORADORAS		\$
BOMBA DE CONDESANDOS PARA MINISPLIT		\$
AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE CONFORT (AAC)		
COMPRESOR DE UNIDAD MULTISPLIT 36000 BTU		\$
EVAPORADORA UNIDAD INTERIOR 36000 BTU		\$
CONDESANDORA MINISPLIT 36000 BTU		\$

Notas:

En caso de que alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto 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.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “_____” 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 Nacional 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 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, 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 INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

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 requiriente)

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Vigencia.

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

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

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

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

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requiriente) 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
Encarga de despacho de la Dirección Ejecutiva de
Administración
Apoderado Legal

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

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

*CURP

*CURP o equivalente al país de origen

Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

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

Nacionalidad Extranjera

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

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

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

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 11

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS


 NACIONAL

 INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-048/2023

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: Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)	RFC:
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Sello de recepción:	Correo electrónico:
	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>Sobre que dice contener, la oferta técnica.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y se verificará que contenga 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</p>		
<p>Sobre que dice contener, la oferta económica.</p> <p>Debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que contenga como mínimo los requisitos que en dicho Anexo se solicitan).</p>		

*** Los documentos que entrega el LICITANTE, antes relacionados, se reciben sin realizar análisis del contenido, por lo que el cumplimiento se determinará conforme al análisis detallado que se efectuó en términos de la convocatoria.**

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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