



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-068/2023

**Servicio integral de jardinería para Oficinas Centrales del
Instituto Nacional Electoral**

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-068/2023
Contratación:	Servicio integral de jardinería para Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

VISITAS A LAS INSTALACIONES (Opcional)

DÍA:	8	MES:	diciembre	AÑO:	2023	HORA:	10:00
Lugar de visita:	En el inmueble Conjunto Tlalpan ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.						

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	13	MES:	diciembre	AÑO:	2023	HORA:	13:00
LUGAR:	Sala de Usos Múltiples del Piso 1 ubicada en Periférico Sur No. 4124, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
Fecha límite envío de preguntas: 11 de diciembre de 2023 a las 13 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:	20	MES:	diciembre	AÑO:	2023	HORA:	16:00
LUGAR:	Sala de Usos Múltiples del Piso 1 ubicada en Periférico Sur No. 4124, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	28	diciembre	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://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 1 de diciembre 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 5 de diciembre 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 Proposiciones 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://www.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).

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral [7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO](#).

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 tercer 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 del “**Servicio integral de jardinería para Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Séptima Sesión Extraordinaria 2023** celebrada con fechas **23, 28 y 29 de noviembre de 2023**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <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. **Administradora del contrato:** Titular del Área Requiriente, 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 Requiriente 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 requiriente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** La unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVI. Precio 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. 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	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago	15
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago	16
1.12.	Impuestos y derechos	16
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	36
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	40
8.	PENAS CONVENCIONALES	45
9.	DEDUCCIONES	49
10.	PRÓRROGAS	51
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	51
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	51
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	52
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN	52
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	54
16.	INCONFORMIDADES	54
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	54
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	54
	ANEXO 1	55
	ANEXO 2	55
	ANEXO 3 "A"	85
	ANEXO 3 "B"	86
	ANEXO 3 "C"	87
	ANEXO 4	88
	ANEXO 5	89
	ANEXO 6	90
	ANEXO 7	91
	ANEXO 9	100
	ANEXO 10	107
	ANEXO 11	108
	ANEXO 12	109

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 la contratación del **“Servicio integral de jardinería para Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

Para el contrato que se adjudique se ejercerán recursos del 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 monto mínimo IVA incluido y monto máximo IVA incluido que se podrán ejercer y que se señalan a continuación:

Ejercicio fiscal	Monto mínimo IVA incluido	Monto máximo IVA incluido
2024	\$963,918.72	\$2,409,796.80

Para la presente contratación se cuenta con autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza para ejercer recursos en la partida presupuestal 35901 “Servicios de jardinería y fumigación”.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2024 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia de la contratación será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024.

El servicio será realizado conforme a lo señalado en el numeral 3 “**Descripción de las actividades a realizar**” en el servicio del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El plazo para la presentación de los entregables será de conformidad con lo señalado en el numeral 11 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

Los lugares relacionados para la prestación del servicio serán los mencionados en el numeral 2 “**Características del Servicio**”, Tabla 1 “**INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El lugar para la entregables será de conformidad con lo señalado en el numeral 11 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

1.5. Visita a las Instalaciones

El LICITANTE podrá realizar una visita a los inmuebles relacionados en el numeral 2. **Características del Servicio, Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, no siendo obligatoria, con el propósito del levantamiento de información para la generación de su propuesta técnica y económica, por lo que, en caso de que el LICITANTE decida realizar dicha visita, deberá solicitar el acceso a los inmuebles, previa solicitud al correo cesar.sanchezr@ine.mx, así mismo, la visita se realizará con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del INSTITUTO.

Para que el personal del LICITANTE pueda ingresar a las instalaciones del INSTITUTO y pueda realizar el levantamiento de información, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).”

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.7. Normas aplicables

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

1.8. 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 Director de Recursos Materiales y Servicios, quien informará lo siguiente:

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

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 Jefatura de Departamento de Servicios Generales A, adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.9. 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.

1.10. Condiciones de pago

El pago de la primera exhibición se realizará previa presentación de los documentos relacionados en el numeral **11 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, numerados del **1 al 11**, mismos que deberán entregarse al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el sexto piso de Periférico Sur, número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas y/o mediante correo electrónico a la cuenta cesar.sanchezr@ine.mx, dentro de los términos establecidos en dicho numeral y previa validación por parte del Administrador del Contrato.

El pago de las exhibiciones mensuales subsecuentes se realizará previa presentación de los entregables números 9 (reportes del servicio de jardinería para conciliar pago) y 11 que se señalan en el numeral **11. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y previa validación por parte del Administrador del Contrato.

Para el pago del primer mes (en caso de que aplique) = Costo mensual dividido entre 30 días y el resultado multiplicado por los días de servicio, más los servicios solicitados que se pagan por precio unitario del primer mes.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del

CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

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

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

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

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

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administradora del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.13. Impuestos y derechos

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

1.14. 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.

1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

Por lo anterior el PROVEEDOR será el único responsable, si para el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato derivado del presente documento, hacen uso indebido de marcas o viola los derechos de autor.

Con fundamento en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, el INSTITUTO gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre los materiales producidos y le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad y de colección sobre los mismos.

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

1.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.17. 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.

El INSTITUTO facilitará al proveedor adjudicado el Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta para efecto de que los conozcan y conforme a sus políticas pueda apegarse el personal designado a la prestación del servicio durante su estancia en las instalaciones del Instituto.

Lo anterior tal como se señala en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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 Propositiones. 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 Propositiones, 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.

Únicamente 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 actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria (*en original*).

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”** (*en original*).
- 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”** (*en original*).
- 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”** (*en original*).
- 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** (*en original*).
- 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).

- b) **Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

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

4.3. Contenido de la oferta económica

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, es quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrado(s) con el sector público o privado, ya sea mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización, contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones

- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

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

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

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

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

- I.* Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MiPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE		Total, de puntos 24.00 puntos								
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados								
1.1	Capacidad de los recursos humanos	<p>Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que podrá prestar el servicio</p> <p>El LICITANTE deberá acreditar los currículums del personal que podrá prestar el “Servicio Integral de Jardinería para oficinas centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral”, de conformidad con lo siguiente:</p> <p>A fin de avalar su experiencia, el LICITANTE presentará 1 (un) C.V. de Enlace Administrativo, 1 (un) C.V. de Coordinador Operativo y 1 (un) C.V. por cada Jardinero (8 jardineros):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (un) currículum de 1 (un) Enlace Administrativo • 1 (un) currículum de 1 (un) Coordinador operativo • 1 (un) currículum por jardinero (8 personas), <p>Por lo anterior, los Currículums que el LICITANTE presentará para cada perfil solicitado en el presente rubro, deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre 2) Dirección 3) Grado de estudios 4) Perfil que acredita o para el que se propone 5) Experiencia, la cual deberá ser mínima de 6 meses en el puesto propuesto adjuntado carta de recomendación en hoja membretada y firma de quien la emite, indicando la experiencia en el puesto. 6) Indicar los datos de referencia: teléfonos para validar la información 7) Copia de Identificación oficial vigente legible (IFE o INE, Pasaporte o Cédula Profesional). En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/ <p>El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como Enlace Administrativo, Coordinador Operativo y quiénes como los 8 (ocho) jardineros.</p> <p>Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer currículum del Enlace Administrativo y los primeros 8 (ocho) currículums de los jardineros, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo o el orden de su proposición.</p> <p>El LICITANTE deberá anexar los documentos probatorios que sustenten la experiencia avalada en currículums, (cartas de recomendación, formatos de servicio anteriores y/o constancias laborales extendidos por los patrones anteriores).</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera.</p> <p>Para el caso del Enlace Administrativo, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.70 (cero punto setenta) puntos y si acredita más días de experiencia (hasta 36 treinta y seis meses), se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Enlace Administrativo</th> <th>Puntos para obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se considerará como máximo de experiencia 36 (treinta y seis) meses.</td> <td>1.00 (un punto)</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mínima de 6 meses</td> <td>0.70 (cero punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por 1 Enlace Administrativo 1.00 (un punto).</p>	Enlace Administrativo	Puntos para obtener	Se considerará como máximo de experiencia 36 (treinta y seis) meses.	1.00 (un punto)	Acredita experiencia mínima de 6 meses	0.70 (cero punto setenta puntos)	No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)	3.00
Enlace Administrativo	Puntos para obtener										
Se considerará como máximo de experiencia 36 (treinta y seis) meses.	1.00 (un punto)										
Acredita experiencia mínima de 6 meses	0.70 (cero punto setenta puntos)										
No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)										

	<p>Para el caso del Coordinador Operativo, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.70 (cero punto setenta) puntos y si acredita hasta 24 (veinticuatro) meses de experiencia, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="480 453 1247 646"> <thead> <tr> <th>Coordinador Operativo</th> <th>Puntos para obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses.</td> <td>1.00 (un punto)</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mínima de 6 meses</td> <td>0.70 (cero punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por 1 Coordinador Operativo 1.00 (un punto).</p> <p>Para el caso de los Jardineros, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.0875 (cero punto cero ochocientos setenta y cinco) puntos por cada jardinero y si acredita hasta 12 (doce) meses o más de experiencia, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="480 890 1247 1104"> <thead> <tr> <th>Jardineros (8 Jardineros)</th> <th>Puntos máximos a obtener (por cada persona se otorgará máximo 0.125 (cero punto ciento veinticinco puntos))</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12 meses o más de experiencia</td> <td>1.00 (un punto)</td> </tr> <tr> <td>6 meses de experiencia</td> <td>0.70 (cero punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por cada jardinero 0.125 (cero punto ciento veinticinco puntos) que acredite 12 meses o más.</p> <p>Puntaje máximo a obtener 1.00 (uno punto).</p> <p>Total, de puntos a obtener en este subrubro: 3.00 (tres puntos).</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos., en caso de no coincidir con el organigrama no serán considerados para la evaluación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, por lo que EL LICITANTE deberá indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum, adjuntando copia de su identificación oficial vigente. Los currículums deberán estar debidamente firmados por el representante legal y por el titular del documento, por lo que de no contar con los datos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.</p> <p>No se otorgarán puntos a los licitantes que presenten la documentación o información parcial o ilegible de cada currículum y documentación adicional solicitada del presente subrubro.</p>	Coordinador Operativo	Puntos para obtener	Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses.	1.00 (un punto)	Acredita experiencia mínima de 6 meses	0.70 (cero punto setenta puntos)	No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)	Jardineros (8 Jardineros)	Puntos máximos a obtener (por cada persona se otorgará máximo 0.125 (cero punto ciento veinticinco puntos))	12 meses o más de experiencia	1.00 (un punto)	6 meses de experiencia	0.70 (cero punto setenta puntos)	No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)	
Coordinador Operativo	Puntos para obtener																	
Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses.	1.00 (un punto)																	
Acredita experiencia mínima de 6 meses	0.70 (cero punto setenta puntos)																	
No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)																	
Jardineros (8 Jardineros)	Puntos máximos a obtener (por cada persona se otorgará máximo 0.125 (cero punto ciento veinticinco puntos))																	
12 meses o más de experiencia	1.00 (un punto)																	
6 meses de experiencia	0.70 (cero punto setenta puntos)																	
No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.	0.00 (cero punto cero puntos)																	

<p>1.1.2</p>	<p>Competencia o habilidad en el trabajo</p>	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que el Enlace Administrativo propuesto que podrá prestar el “Servicio Integral de Jardinería para oficinas centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral”, cuenta con los conocimientos académicos para la prestación del servicio de jardinería, debiendo presentar para acreditar la licenciatura o ingeniería, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: título, cédula profesional, certificado de estudios de Licenciatura o constancia de estudios que acredite la terminación de estudios de licenciatura; para licenciatura o ingeniería trunca, deberá presentar copia simple de los siguientes documentos: carta pasante y/o tira de materias con los créditos aprobados; los anteriores, emitidos por una institución de validez oficial ante Secretaría de Educación Pública conforme a lo siguiente:</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con lo presentado en el subrubro 1.1.1 Experiencia y con el organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos, en caso de no coincidir no serán considerados para la evaluación.</p> <p>Para efecto de lo anterior, deberá presentar copia del título o cédula profesional de la carrera, certificado de estudios de licenciatura o constancia de estudios, carta pasante y/o tira de materias (100% créditos) del personal indicado en el subrubro 1.1.1 Experiencia.</p> <p>En caso de presentar cédula profesional, se consultará su autenticidad en la siguiente liga: https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx</p> <p>Para el caso del Enlace Administrativo, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite licenciatura o ingeniería trunca, por lo que se le otorgarán 4.90 (cuatro punto noventa) puntos y el resto de la puntuación (2.10 puntos), se le otorgará al licitante que acredite la licenciatura o ingeniería terminada.</p> <table border="1" data-bbox="500 919 1230 1329"> <thead> <tr> <th>Enlace Administrativo (1 persona)</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura y/o ingeniería terminada en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: copia del título, cédula profesional, certificado de estudios de licenciatura, constancia de estudios de licenciatura que acredite la terminación de estudios. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.</td> <td>7.00 (siete puntos)</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura y/o ingeniería trunca en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: constancia de estudios, carta pasante, tira de materias con los créditos aprobados. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.</td> <td>4.90 (cuatro punto noventa puntos)</td> </tr> <tr> <td>Sin estudios comprobables</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por 1 Enlace Administrativo 7.00 (siete) puntos</p> <p>EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada por el Licitante sea verídica. En caso de que el Instituto al momento de llevar a cabo la evaluación técnica respectiva detecte que la información proporcionada no es verídica, no se le otorgarán los puntos correspondientes, procediendo dar vista al Órgano Interno de Control para que inicie los procedimientos conducentes.</p> <p>No se otorgarán puntos de éste subrubro a quien presente información ilegible o parcial.</p>	Enlace Administrativo (1 persona)	Puntos en cada caso	Licenciatura y/o ingeniería terminada en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: copia del título, cédula profesional, certificado de estudios de licenciatura, constancia de estudios de licenciatura que acredite la terminación de estudios. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.	7.00 (siete puntos)	Licenciatura y/o ingeniería trunca en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: constancia de estudios, carta pasante, tira de materias con los créditos aprobados. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.	4.90 (cuatro punto noventa puntos)	Sin estudios comprobables	0.00 (cero punto cero puntos)	<p>7.00</p>
Enlace Administrativo (1 persona)	Puntos en cada caso										
Licenciatura y/o ingeniería terminada en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: copia del título, cédula profesional, certificado de estudios de licenciatura, constancia de estudios de licenciatura que acredite la terminación de estudios. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.	7.00 (siete puntos)										
Licenciatura y/o ingeniería trunca en biología o agronomía, debiendo presentar cualquiera de los siguientes: constancia de estudios, carta pasante, tira de materias con los créditos aprobados. Los antes mencionados, emitidos por una institución con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.	4.90 (cuatro punto noventa puntos)										
Sin estudios comprobables	0.00 (cero punto cero puntos)										

1.1.3	Dominio de Herramientas	<p>El LICITANTE deberá demostrar para el Coordinador Operativo y cada uno de los jardineros, tengan el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con jardinería en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de equipo, materiales, maquinaria relacionada con el servicio a contratar • Poda y derribo de árboles • Manejo y uso de productos químicos <p>Emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o equivalente a cualquier Cámara a la que se encuentren registrados</p> <p>COORDINADOR OPERATIVO 1 (UNO).</p> <p>Para el caso del Coordinador Operativo, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 constancia, por lo que se le otorgarán 1.05 (uno punto cero cinco) puntos, y el resto de la puntuación (0.45 puntos), se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="527 772 1295 1066"> <thead> <tr> <th>Coordinador Operativo (1 persona)</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.</td> <td>1.50 (uno punto cincuenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.</td> <td>1.35 (uno punto treinta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio.</td> <td>1.05 (uno punto cero cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio.</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por el Coordinador operativo: 1.50 (uno punto cincuenta puntos).</p> <p>JARDINEROS 8 (OCHO).</p> <p>Para el caso de los Jardineros, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 constancia, por lo que se le otorgarán 0.13125 (cero trece mil ciento veinticinco) puntos por persona, y el resto de la puntuación (0.45 puntos), se le otorgará de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos por cada constancia presentada.</p> <table border="1" data-bbox="527 1308 1295 1686"> <thead> <tr> <th>Jardineros (8 personas) (por cada persona se otorgará máximo 0.1875 (cero punto mil ochocientos setenta y cinco puntos).</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.</td> <td>0.05625 (cero punto cero cinco mil seiscientos veinticinco puntos) por persona</td> </tr> <tr> <td>Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.</td> <td>0.0375 (cero punto cero trescientos setenta y cinco puntos) por persona</td> </tr> <tr> <td>Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.</td> <td>0.13125 (cero punto trece mil ciento veinticinco puntos) por persona</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por 8 Jardineros: 1.50 (uno punto cincuenta puntos).</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con el subrubro 1.1.1 Experiencia y organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos, en caso de no coincidir no serán considerados para la evaluación.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 3.00 (tres punto).</p>	Coordinador Operativo (1 persona)	Puntos en cada caso	Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.50 (uno punto cincuenta puntos)	Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.35 (uno punto treinta y cinco puntos)	Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.05 (uno punto cero cinco puntos)	No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	0.00 (cero punto cero puntos)	Jardineros (8 personas) (por cada persona se otorgará máximo 0.1875 (cero punto mil ochocientos setenta y cinco puntos).	Puntos en cada caso	Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.05625 (cero punto cero cinco mil seiscientos veinticinco puntos) por persona	Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.0375 (cero punto cero trescientos setenta y cinco puntos) por persona	Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.13125 (cero punto trece mil ciento veinticinco puntos) por persona	No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.00 (cero punto cero puntos)	3.00
Coordinador Operativo (1 persona)	Puntos en cada caso																						
Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.50 (uno punto cincuenta puntos)																						
Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.35 (uno punto treinta y cinco puntos)																						
Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	1.05 (uno punto cero cinco puntos)																						
No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio.	0.00 (cero punto cero puntos)																						
Jardineros (8 personas) (por cada persona se otorgará máximo 0.1875 (cero punto mil ochocientos setenta y cinco puntos).	Puntos en cada caso																						
Presenta 3 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.05625 (cero punto cero cinco mil seiscientos veinticinco puntos) por persona																						
Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.0375 (cero punto cero trescientos setenta y cinco puntos) por persona																						
Presenta 1 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.13125 (cero punto trece mil ciento veinticinco puntos) por persona																						
No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los equipos descritos en el Anexo técnico.	0.00 (cero punto cero puntos)																						

1.2.1	Capacidad de los recursos económicos	<p>El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por monto total de su oferta al Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica.</p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2022 con acuse de recibo y sello digital y la última declaración fiscal mensual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta (el mes inmediato anterior al presente procedimiento); presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son hasta del 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 3.9.15.de la Resolución Miscelánea Fiscal 2023. En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <p>Se le otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al Licitante que acredite el mínimo de diez por ciento (10%) del monto total de su oferta, es decir 3.5 (tres punto cinco) puntos y, si acredita mayor porcentaje, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>El mayor porcentaje de ingresos será hasta del 20% (veinte por ciento) del monto de su oferta económica total.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este Subrubro 5.00 (cinco) puntos</p>	5.00																																							
1.2.2	Capacidad de equipamiento	<p>Se otorgarán los puntos de este subrubro al LICITANTE que acredite que cuenta con la infraestructura y equipamiento necesario para la prestación del servicio descritos en el numeral 6 Maquinaria, Equipo e Insumos indispensables para llevar a cabo el servicio del Anexo Técnico, así como facturas y soporte fotográfico.</p> <p>Sólo para efectos de evaluación del presente subrubro, el rango a considerarse para la asignación de puntos, será entre 32 (70%) y 14 (30%) piezas de la maquinaria y equipo que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido, señalado anteriormente.</p> <p>Es decir, se le otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al Licitante que acredite el mínimo de treinta por ciento (30%) de la maquinaria y equipo (14 piezas) que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido (3.5 puntos), agregando copia de ficha técnica y/o folletos y/o fotografías de los conceptos; es decir, una ficha técnica por cada concepto, siempre y cuando dicha ficha corresponda a la descripción solicitada y, si acredita mayor porcentaje, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>En caso de presentar menos del 30% (14 piezas) de la maquinaria y equipo requerida, no se le otorgarán puntos.</p> <table border="1" data-bbox="573 1402 1247 1921"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>aspersores manuales. - Con salida de ¾ de diámetro.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5</td> <td>desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2</td> <td>desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>tijeras grandes de poda de setos.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>5</td> <td>tijeras podadoras con mango de aluminio.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>2</td> <td>sopladoras de gasolina de 27.2 cm3.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>1</td> <td>sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>4</td> <td>rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>4</td> <td>mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>6</td> <td>Palas Rectas</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>6</td> <td>Palas Hondas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 (cinco) puntos.</p>	No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	1	3	aspersores manuales. - Con salida de ¾ de diámetro.	2	3	podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.	3	5	desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.	4	2	desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon.	5	5	tijeras grandes de poda de setos.	6	5	tijeras podadoras con mango de aluminio.	7	2	sopladoras de gasolina de 27.2 cm3.	8	1	sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.	9	4	rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.	10	4	mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)	11	6	Palas Rectas	12	6	Palas Hondas	5.00
No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO																																								
1	3	aspersores manuales. - Con salida de ¾ de diámetro.																																								
2	3	podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.																																								
3	5	desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.																																								
4	2	desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon.																																								
5	5	tijeras grandes de poda de setos.																																								
6	5	tijeras podadoras con mango de aluminio.																																								
7	2	sopladoras de gasolina de 27.2 cm3.																																								
8	1	sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.																																								
9	4	rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.																																								
10	4	mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)																																								
11	6	Palas Rectas																																								
12	6	Palas Hondas																																								

		La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.									
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (cero punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior, comprobándose con la documentación que se relacionan en el numeral 5.1 inciso f) de la convocatoria. En caso de no contar no se otorgarán puntos. El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos	0.50								
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida. <table border="1" data-bbox="555 766 1263 846"> <tr> <td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td> <td>0.20 (cero punto veinte puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </table> De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. <table border="1" data-bbox="555 930 1263 1010"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 (cero punto treinta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </table> El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.	Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 (cero punto veinte puntos)	No acredita	0.00 (cero punto cero puntos)	Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 (cero punto treinta puntos)	No acredita	0.00 (cero punto cero puntos)	0.50
Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 (cero punto veinte puntos)										
No acredita	0.00 (cero punto cero puntos)										
Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 (cero punto treinta puntos)										
No acredita	0.00 (cero punto cero puntos)										
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		Total de puntos 18.00 puntos								
	Contratos de los servicios similares del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado										
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados								

2.1	Especialidad y Experiencia	<p>El Licitante deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos o cualquier otro documento celebrado con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a <u>5 (cinco) años</u> de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios con similares características y condiciones requeridas en la presente contratación.</p> <p>El Instituto entiende por "servicios con similares características y condiciones" el siguiente rango:</p> <p>Servicio Integral de Jardinería para oficinas.</p> <p>Para facilitar la evaluación el Licitante preferentemente presentará una relación de contratos o cualquier otro documento, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número consecutivo. 2. Número de contrato. 3. Vigencia. 4. Fecha de formalización. 5. Monto. 6. Objeto. 7. Nombre del cliente (Empresa, nombre de persona de contacto y cargo, teléfonos de los contactos y/o correo electrónico para verificar la información) 8. Cantidad de fojas que componen el contrato o documento. 9. Indicador de folio donde inicia el contrato o documento. 10. Indicador de folio donde termina el contrato o documento. <p>La relación referida, no será causa de desechamiento o en su caso del no otorgamiento de los puntos establecidos.</p> <p>El Licitante deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, incluyendo los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación, que cumplan con los requisitos solicitados.</p> <p>Para la obtención de puntos de experiencia se considerarán los contratos con los que acredite la especialidad (servicios similares al objeto de la presente contratación)</p> <p>Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="673 1155 1144 1230"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos máximos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialidad</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>9.00</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Puntos máximos	Especialidad	9.00	Experiencia	9.00	18.00
Concepto	Puntos máximos								
Especialidad	9.00								
Experiencia	9.00								

2.1	Experiencia	<p>Para LA EXPERIENCIA:</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición, se otorgara la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el licitante (máximo 60), en caso de que se presenten dos o más contratos que puedan tener una vigencia simultánea en un periodo de tiempo determinado, sólo se contabilizará ese tiempo coexistente respecto de uno de los contratos para efecto de la experiencia.</p> <p>Se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 12 (doce) meses, es decir, en el caso de que el LICITANTE acredite 12 meses de experiencia, se le otorgarán 6.3 (seis punto tres) puntos y si acredita más meses de experiencia, estos se le otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben. b) Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. c) Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria. d) Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. <p>En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <p>Total de puntos a obtener en este subrubro 9.00 (nueve) puntos.</p>	9.00
2.2	Especialidad	<p>Para LA ESPECIALIDAD:</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 contrato, es decir, obtendrá 6.3 (seis punto tres) puntos, y si acredita más contratos, los puntos restantes se le otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</p> <p>Presentar mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado el Servicio Integral de Jardinería para oficinas y exteriores.</p> <p>El límite máximo para presentar es de 5 (cinco) contratos o documentos con las características antes mencionadas para la obtención de los 9.00 (nueve puntos).</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben. b) Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. c) Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria. d) Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. e) Que los contratos se hubieren celebrado dentro de los <u>5 (cinco) años (60 meses)</u> de la presentación y apertura de proposiciones. <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el</p>	9.00

		número de folio consecutivo de su proposición.	
		Total de puntos a obtener en este subrubro 9.00 (nueve) puntos.	

Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Cronograma de Actividades que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.		Total de puntos 8.00 puntos												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados												
3.1		Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente:													
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>A fin de acreditar la metodología para la implementación y prestación de los servicios, el licitante deberá:</p> <p>Presentar la descripción detallada de la metodología de manera clara, a través de un diagrama de flujo, del cómo se realizará el proceso para atender los servicios señalados en el numeral 3. Descripción de las actividades a realizar del Anexo Técnico, misma que incluirá los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Mantenimiento del Césped 2.- Mantenimiento de jardineras ornamentales 3.- Mantenimiento de árboles 4.- Retiro de basura de los inmuebles <p>Para el otorgamiento de puntos, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 proceso de metodología, por lo que se le otorgarán 1.40 (uno punto cuarenta) puntos y, el resto de la puntuación (0.60 puntos), se le otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo los cuatro aspectos.</td> <td>2.00 (dos puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo tres aspectos.</td> <td>1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo dos aspectos.</td> <td>1.70 (uno punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo un aspecto.</td> <td>1.40 (uno punto cuarenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No presenta metodología</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total de puntos a obtener en este subrubro 2.00 (dos) puntos La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.</p>	Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo los cuatro aspectos.	2.00 (dos puntos)	Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo tres aspectos.	1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos)	Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo dos aspectos.	1.70 (uno punto setenta puntos)	Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo un aspecto.	1.40 (uno punto cuarenta puntos)	No presenta metodología	0.00	2.00
Aspectos	Puntos para otorgar														
Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo los cuatro aspectos.	2.00 (dos puntos)														
Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo tres aspectos.	1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos)														
Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo dos aspectos.	1.70 (uno punto setenta puntos)														
Entrega Metodología para atención de los servicios incluyendo un aspecto.	1.40 (uno punto cuarenta puntos)														
No presenta metodología	0.00														
3.1.2	Cronograma de Actividades propuesto	<p>El LICITANTE deberá presentar su Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes al servicio y la presentación de entregables en los plazos establecidos en el Anexo Técnico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto de la contratación, 2. Vigencia de la prestación del servicio, 3. Lugares donde prestará el servicio, 4. Especificaciones generales, 5. Documentación solicitada (entregables), <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 3 aspectos, es decir, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los dos aspectos restantes, los puntos a otorgarse (0.90 puntos) serán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) del restante de los puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> </table>	Aspectos	Puntos para otorgar	3.00										
Aspectos	Puntos para otorgar														

		<ol style="list-style-type: none"> Objeto de la contratación Vigencia de la prestación del servicio Lugares donde se prestará el servicio 	2.10 (dos punto diez puntos)										
		4. Especificaciones generales	2.82 (dos punto ochenta y dos puntos)										
		5. Documentación solicitada (entregables)	3.00 (tres puntos)										
		El Máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 3.00 (tres) puntos.											
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos el licitante presentará debidamente firmado por el representante legal el organigrama hasta 3 niveles, en el que designe cuando menos al siguiente personal.</p> <p>a) Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p> <p>b) Nombre y cargo del Enlace Administrativo, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control y seguimiento, de los servicios a contratar.</p> <p>c) Nombre y cargo de los 8 (ocho) jardineros capacitados en el servicio a contratar, en el tercer nivel.</p> <p>d) Nombre y cargo de los jardineros (8 Personas) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el cuarto nivel.</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 nivel, es decir, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los tres niveles restantes, los puntos a otorgarse (0.90 puntos) serán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Niveles</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</td> <td>2.10 (dos punto diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>2. Nombre y cargo del enlace Administrativo (1 persona), en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar.</td> <td>2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>3. Nombre y cargo del Coordinador Operativo (1 persona) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el tercer nivel.</td> <td>2.775 (dos punto setecientos setenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>4. Nombre y cargo de los jardineros (8 Personas) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el cuarto nivel.</td> <td>3.00 (tres puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El licitante deberá de considerar para el esquema estructural al personal que contemple en los subrubros: 1.1.1 Experiencia y 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo y presentará el listado SUA del mes inmediato anterior con el nombre del personal propuesto.</p> <p>No se otorgarán puntos a quien presente el organigrama en forma parcial.</p> <p style="text-align: right;">Total de puntos a obtener en este subrubro 3.00 (tres) puntos</p>	Niveles	Puntos para otorgar	1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.	2.10 (dos punto diez puntos)	2. Nombre y cargo del enlace Administrativo (1 persona), en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar.	2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos)	3. Nombre y cargo del Coordinador Operativo (1 persona) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el tercer nivel.	2.775 (dos punto setecientos setenta y cinco puntos)	4. Nombre y cargo de los jardineros (8 Personas) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el cuarto nivel.	3.00 (tres puntos)	3.00
Niveles	Puntos para otorgar												
1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.	2.10 (dos punto diez puntos)												
2. Nombre y cargo del enlace Administrativo (1 persona), en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar.	2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos)												
3. Nombre y cargo del Coordinador Operativo (1 persona) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el tercer nivel.	2.775 (dos punto setecientos setenta y cinco puntos)												
4. Nombre y cargo de los jardineros (8 Personas) en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el cuarto nivel.	3.00 (tres puntos)												
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:			10.00 puntos									
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona												
Subrubro	Concepto	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		Puntos esperados									
4.1	Cumplimiento de contratos	Forma de Evaluación		10.00									
		<p>Para este rubro se considerarán los documentos de cumplimiento que permitan al licitante comprobar que ha prestado servicios en los términos señalados, con los que acredite la experiencia y especialidad de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos contratos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p>											

	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 cumplimiento de contrato, es decir obtendrá 7.00 (siete) puntos, y para los cuatro cumplimientos restantes, la puntuación se otorgará de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) de acuerdo con los puntos restantes.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en estepuesto</p> <p>Solo se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 Cumplimiento de contratos no excederá de 10.00 (diez) puntos</p>	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:		60.00 puntos
De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada por este motivo, será de:		45.00 puntos

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

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2. Criterio de evaluación económica

- a) Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y

porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MiPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, 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 **13 de diciembre de 2023, a las 13:00 horas**, en Sala de Usos Múltiples del Piso 1 ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, 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.

Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 11 de diciembre 2023, a las 13:00 horas**, en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones o a los correos roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx

b) 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.

c) 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.

d) Las solicitudes de aclaración se enviarán en **formato WORD** que permita a la convocante su clasificación e integración. En caso de presentarse en el domicilio señalado deberá presentar las solicitudes de aclaración en versión electrónica en un medio físico mismo que le será devuelto en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **20 de diciembre 2023, a las 16:00 horas**, en Sala de Usos Múltiples del Piso 1, ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, 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 **28 de diciembre 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://www.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, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada 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) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

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

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

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

En formato digital (Word o Excel):

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

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

- a) Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

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.rodriquez@ine.mx.

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

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

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

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

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificador@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 ochitl.apaez@ine.mx. Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a lucia.galvan@ine.mx, alonso.rodriguez@ine.mx y alejandrogarcia@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 y 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 fecha de la firma 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 de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

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

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

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

7.2.2. Póliza de Responsabilidad Civil:

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las Penas contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las POBALINES, el "Proveedor" entregará a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, al Supervisor del Contrato, y al correo electrónico cesar.sanchezr@ine.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del "Instituto", o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del INSTITUTO, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los plazos establecidos, podrá ser causa para iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo siguiente:

PENAS CONVENCIONALES POR ENTREGABLES						
Número	Numeral Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penalización convencional
1	3.1	Mantenimiento del césped	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la atención de los reportes del supervisor del servicio por parte del "Instituto"	Por cada día hábil de atraso.	1 % (uno por ciento) calculado sobre la facturación del mes que corresponda.
2	3.2 y 3.2.1.	Mantenimiento de jardineras ornamentales y perimetrales	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la atención de los reportes del supervisor del servicio por parte del "Instituto"	Por cada día hábil de atraso.	0.5 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes que corresponda.
3	3.3	Inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta y estado físico de la maceta.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.	Atraso en la presentación del Inventario.	Por cada día hábil de atraso.	0.25% (cero punto veinticinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
4	3.3	Inventario cuatrimestral de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta y estado físico de la maceta.	Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes correspondiente.	Atraso en la presentación del Inventario cuatrimestral	Por cada día hábil de atraso.	0.25% (cero punto veinticinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes correspondiente.

PENAS CONVENCIONALES POR ENTREGABLES						
Número	Numeral Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penas convencionales
5	3.3 y 3.3.1.	Mantenimiento de macetones y macetas.	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la atención de los reportes del supervisor del servicio por parte del "Instituto"	Por cada día hábil de atraso.	1 % (uno por ciento) calculado sobre el costo mensual del mantenimiento de macetones y macetas del mes que corresponda
6	3.3.2	Suministro de planta nochebuena	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la entrega de los ejemplares al "Instituto"	Por cada día hábil de atraso.	1% (uno por ciento) calculado sobre el costo total de la solicitud.
7	3.4	Inventario que incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol y reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los 7 (siete) días hábiles, contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.	Atraso en la presentación del Inventario.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
8	3.4	Inventario cuatrimestral que incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol y reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes correspondiente	Atraso en la presentación del Inventario cuatrimestral	Por cada día hábil de atraso	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes correspondiente.
9	3.4	Realizar las actividades correspondientes a la tala de árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores al que se tengan los permisos correspondientes	Atraso en la realización del servicio	Por cada día hábil de atraso	1% (uno por ciento) calculado sobre el costo del servicio de tala.
10	3.4	Mantenimiento de árboles (Poda y perfilado)	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la atención de los reportes del supervisor del servicio por parte del "Instituto"	Por cada día hábil de atraso	1% (uno por ciento) calculado sobre el costo del servicio en la factura del mes correspondiente.
11	3.5	Retiro de basura en los inmuebles	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso en la atención de los reportes del supervisor del servicio por parte del "Instituto"	Por cada día hábil de atraso	1% (uno por ciento) calculado sobre el costo del servicio en la factura del mes correspondiente.
12	4	Escrito en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el "Instituto"	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
13	5	Dotar a todo su personal de uniformes, con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como de	Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes del inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de uniformes y equipamiento.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes

PENAS CONVENCIONALES POR ENTREGABLES						
Número	Numeral Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penas convencionales
		gafetes de identificación con fotografía reciente para la prestación del servicio				correspondiente
14	6	Entregar en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega total de la maquinaria, equipo e insumos	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
15	7	Cambio de personal en el plazo establecido en el Anexo Técnico	Plazo no mayor a un día hábil	Atraso en la solicitud el cambio del personal	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes correspondiente.
16	8	Escrito donde el personal se compromete a respetar los lineamientos de conducta y las medidas de seguridad establecidas por el "Instituto"	Al día hábil posterior del inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.50 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
17	9	Escrito donde designa al personal del "Proveedor" (Supervisor y jardineros) que prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, o en su caso el cambio del personal cumpliendo con los requisitos solicitados.	Al día hábil posterior del inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.5 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
18	9	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del supervisor por parte del proveedor, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, así como los números de contacto de cada una de las personas asignadas al servicio (supervisor operativo y jardineros).	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.5 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
19	10	Entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Las actividades realizadas de este Anexo Técnico durante el mes. Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. 	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.	Atraso en la presentación de la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en físico o electrónico (PDFy/o EXCEL).	Por cada día hábil de atraso.	0.5 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.

PENAS CONVENCIONALES POR ENTREGABLES						
Número	Numeral Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penal convencional
		<ul style="list-style-type: none"> Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes Nombre y firma del supervisor por parte del "Proveedor". Nombre y firma del supervisor por parte del "Instituto". 				
20	10	Presentar reportes del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes inmediato siguiente.	Atraso en la presentación de los reportes.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del mes que corresponda.
21	12	Entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Por cada día hábil de atraso.	0.5 % (cero punto cinco por ciento) calculado sobre la facturación del primer mes.
22	12	<p>Documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentre debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social – IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes. 	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente).	Atraso en la presentación de la copia de la cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes anterior inmediato.	Por cada día hábil de atraso.	1 % (uno por ciento) calculado sobre el monto a facturar, en el mes que corresponda.

Obligación establecida en condiciones contractuales	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penal convencional
Entrega de póliza de responsabilidad civil.	A más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de la póliza de responsabilidad civil.	Por cada día hábil de atraso.	1 % sobre facturación del primer mes

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

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

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

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

9. DEDUCCIONES

Con base en el artículo 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR, conforme a lo siguiente:

Número	Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la deducción	Deductiva
1	3.1	Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia del mantenimiento del césped	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia del mantenimiento del césped, del inmueble del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	7 % sobre el costo de la actividad mensual no prestada en el inmueble de ocurrencia.
2	3.2 y 3.2.1.	Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de las jardineras ornamentales y perimetrales	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de jardineras ornamentales y perimetrales del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	10 % sobre el costo de la actividad mensual no prestada en el inmueble de ocurrencia.
3	3.3	Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de las macetas, macetones.	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de las macetas, macetones, del inmueble del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	7 % sobre el costo de la actividad mensual no prestada.

4	3.4	Garantizar las mejores condiciones en el mantenimiento de árboles	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones en el mantenimiento de árboles	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	3 % sobre el costo de la actividad mensual no prestada.
5	3.5	Retiro de basura del inmueble del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de las áreas verdes de los inmuebles del "Instituto" por omitir el retiro de la basura generada por la prestación del servicio.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
6	5	El personal del "Proveedor" deberá portar el uniforme (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como gafetes de identificación para la prestación del servicio.	En la prestación del servicio.	Falta de uniforme (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, y gafetes de identificación.	Por elemento reportado por el supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$ 200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)
7	5.1	El personal del "Proveedor" deberá de portar el equipo de seguridad para la realizar el servicio.	En la prestación del servicio.	Falta de equipo de protección	Por elemento reportado por el supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
8	7	El personal del "Proveedor" deberá cumplir con el horario establecido.	En la prestación del servicio.	Falta en el cumplimiento del horario establecido y/o sobrepasar la tolerancia (Inasistencia)	Por cada elemento reportado por el supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$ 300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)
9	7	El personal del "Proveedor" debe permanecer en el inmueble asignado durante su jornada laboral	En la prestación del servicio.	Falta en el cumplimiento del horario establecido y en la permanencia en el inmueble asignado	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$ 300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)
10	9	Cumplir con las consideraciones propuestas por el Supervisor del Contrato o quien este designe, durante la prestación del servicio.	En la prestación del servicio.	No cumplir con las consideraciones propuestas por el Supervisor del Contrato o quien este designe, durante la prestación del servicio.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)

El límite máximo de deducciones 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.

Los montos a deducir se deberán cubrir por el PROVEEDOR, a través de un CFDI de egresos, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago, o bien, el PROVEEDOR podrá emitir 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 Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en su carácter de Apoderado Legal, notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones descritas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de deductiva.

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE y/o LEGIBLE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 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 no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar TODOS los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”**.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la Contratación

Proporcionar el “**Servicio Integral de Jardinería para oficinas centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral**”, en adelante el **SERVICIO**, en las Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral, el cual tiene por objeto el cuidado de plantas, jardinerías y demás servicios para el mantenimiento y conservación de las áreas verdes, así como el control fitosanitario de dichas áreas, con la finalidad de mantenerlos en óptimas condiciones.

2. Características del Servicio

“**El Licitante**” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el presente y sus sub numerales siguientes:

El “**Proveedor**” deberá prestar el **SERVICIO**, en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo el “**Instituto**”, señalados en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO”** del presente Anexo Técnico, debiendo considerar lo establecido en las actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato.

El servicio Integral de mantenimiento de áreas verdes del “**Instituto**” deberá realizarse, de manera enunciativa más no limitativa, de acuerdo con las actividades establecidas en la **Tabla 5 “Descripción de las Actividades del Servicio”**, del sub numeral **3.5 Retiro de basura de los inmuebles** del presente Anexo Técnico.

El “**Instituto**” cuenta con una superficie de césped de 3,423.44 (tres mil cuatrocientos veintitrés 44/100) metros cuadrados, 25 jardinerías ornamentales; 236 (doscientos treinta y seis) metros cuadrados de jardinerías perimetrales (banqueta del Instituto) del Inmueble ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100; 136 árboles menores a 3 metros de altura, 89 árboles mayores a 3 metros de altura y 1181 macetas y macetones distribuidos en los distintos inmuebles del **Instituto**

Tabla 1
INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”

Num.	INMUEBLE	DOMICILIO
1	Conjunto Tlalpan	Viaducto Tlalpan 100, Col. Arenal Tepepan, 14610, Tlalpan, Ciudad de México.
2	Edificio Zafiro II	Periférico Sur 4124 - Pisos 1, 2, 4, y 6, Col. Jardines del Pedregal, 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México
3	Registro Federal Electoral	Av. Insurgentes Sur 1561, Col. San José Insurgentes, 03900, Benito Juárez, Ciudad de México.
4	Edificio Quantum	Boulevard Adolfo López Mateos 239, Col. Las Águilas, 01710, Álvaro Obregón, Ciudad de México.
5	Edificio Acoxa	Acoxa 436, Col. Ex-Hacienda Coapa, 14300, Tlalpan, Ciudad de México.
6	Bodega Tláhuac	Av. Tláhuac 5502, Col. Cerro de la Estrella, 09850, Iztapalapa, Ciudad de México.
7	Centro Nacional de Impresión	Calle Charco Azul 40, Col. Mixcoac, 03100, Benito Juárez, Ciudad de México.

NOTA:

El servicio para el inmueble denominado “Edificio Acoxpa”, ubicado en Av. Acoxpa No. 436, Col. Ex Hacienda de Coapa, C.P. 14300, Demarcación Tlalpan, Ciudad de México; estará suspendido por la inhabilitación temporal del edificio, hasta que el supervisor del contrato notifique vía correo electrónico la fecha de reanudación de actividades correspondiente y posterior confirmación por llamada telefónica a “**El Proveedor**”.

Tabla 2
VARIEDAD DE PLANTAS EN LAS INSTALACIONES DEL “INSTITUTO”

Núm.	PLANTAS	Núm.	PLANTAS
1	Agave	24	Gredilia
2	Aglonema silver	25	Helecho Boston
3	Aguacate	26	Higuera
4	Aralia arborícola marginata	27	Hoja de sandía
5	Aralia elegantísima	28	Huaje
6	Aralia sheflera	29	Jacaranda
7	Árbol de orquídea	30	Junípero rastrero dorado
8	Árbol fitolaca	31	Lantana amarilla
9	Arrayán	32	Magnolia
10	Azalea	33	Mora
11	Bugambilias	34	Palma areca
12	Cactus	35	Palma estrella
13	Cedro	36	Palo de Brasil
14	Clavo azharino	37	Rosas
15	Clivia	38	Sabinos frescos
16	Cuna charlie	39	Santolina
17	Cuna de moisés	40	Seto
18	Dracena compacta	41	Seto de pircanta
19	Dracena verde	42	Sirgonio y/o silver
20	Dracena warneki	43	Trueno de Venus
21	Ficus benjamina arbustada	44	Tulia
22	Fresno	45	Warneki
23	Galvia	46	Zapote

Tabla 3
DISTRIBUCIÓN DE MACETONES Y MACETAS CON PLANTAS DE ORNATO.

Nu m.	INMUEBL E	MACETONES					MACETAS		TOTAL MACETAS Y MACETONES
		ACER O	BARR O	FIBR A	ALUMINI O	PLÁSTIC O	BARR O	FIBR A	
1	Conjunto Tlalpan	34	89	448	0	0	3	8	582
2	Edificio Zafiro II	0	13	176	7	0	0	0	196
3	Bodega Tláhuac	0	5	56	0	0	0	0	61

4	Registro Federal Electoral	0	15	106	0	0	0	10	131
5	Edificio Quantum	0	0	0	0	0	62	30	92
6	Centro Nacional de Impresión	0	0	13	0	1	0	0	14
7	Edificio Acoxpa	0	2	78	0	0	0	25	105
TOTAL									1181

Las cantidades antes descritas son de manera enunciativa más no limitativa, por lo que el Supervisor del Contrato se reserva el derecho de incrementar o disminuir dichas cantidades durante la vigencia del contrato.

3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio

“El Licitante” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el presente numeral:

El “Proveedor” deberá prestar el servicio de conformidad con las actividades que se describen en el presente documento para el mantenimiento de césped, deshierbe en general, mantenimiento y reforestación de jardineras ornamentales, mantenimiento de jardineras perimetrales, mantenimiento y reforestación de macetones y macetas, poda de árboles y retiro de basura de los inmuebles de el “Instituto”.

En caso de que el “Proveedor” incumpla en los plazos establecidos para cada actividad o atienda parcial o deficientemente cualquiera de los servicios que se describen a partir del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico, se le aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Asimismo, el Supervisor del contrato o a quien éste designe le reportará vía correo electrónico al “Proveedor” las actividades por las cuales se le aplicaran las penas convencionales.

3.1. Mantenimiento del césped

Las áreas en las que se encuentra el césped requieren de la ejecución de una serie de actividades enunciativas más no limitativas propias del servicio, tales como poda, riego, fertilización, fumigación, deshierbe, reforestación en rollo o en semillas del césped para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia; el “Proveedor”, deberá contar con todos los materiales, herramientas, equipo, sustratos y productos necesarios, para la conservación de las áreas verdes ubicadas en los inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac, señalados en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO”** del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico.

De existir alguna deficiencia identificada en la actividad descrita, el “Proveedor” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe, enviará vía correo electrónico al “Proveedor”, un reporte en donde se describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del “Proveedor” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando la evidencia fotográfica.

En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales** a partir de notificada la deficiencia en el servicio, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.2. Mantenimiento de jardineras ornamentales

Se deberá considerar la totalidad de las jardineras ornamentales descritas en la **Tabla 4. NUMERO DE JARDINERAS EN LOS INMUEBLES DEL “INSTITUTO”** del presente Anexo Técnico y los tipos de plantas, arbustos y árboles que se encuentran en éstas para su cuidado y conservación de las mejores condiciones de salud y apariencia.

De existir alguna deficiencia detectada en la actividad antes descrita, el “**Proveedor**” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe enviará vía correo electrónico al “**Proveedor**”, un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando la evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Tabla 4
NÚMERO DE JARDINERAS ORNAMENTALES EN LOS INMUEBLES DEL “INSTITUTO”

Num	Inmueble	Jardineras
1	Conjunto Tlalpan	18
2	Registro Federal Electoral	3
3	Edificio Quantum	3
4	Charco Azul	2
5	Tláhuac	3
	TOTAL	28

3.2.1. Mantenimiento de jardineras perimetrales del inmueble Conjunto Tlalpan

Las jardineras del área perimetral en las banquetas del inmueble denominado Conjunto Tlalpan, referido en el numeral **2. Características del servicio, Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO”** del presente Anexo Técnico, se deben mantener limpias, sin basura, sin naturaleza muerta y sin objetos extraños; se deberá deshierbar y retirar todo material extraño, su mantenimiento se realizará **3 (tres) veces por semana** para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia. La basura que se encuentre dentro de las jardineras deberá ser retirada por el “**Proveedor**”.

De existir alguna deficiencia detectada en la actividad antes descrita, el “**Proveedor**” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe, enviará vía correo electrónico al “**Proveedor**”, un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.3. Mantenimiento de macetones y macetas.

El “**Proveedor**” deberá realizar como actividad inicial, un recorrido en los inmuebles del “**Instituto**”, referidos en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”** del presente Anexo Técnico, en un plazo no mayor a **5 (cinco) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato, agendando previamente con el Supervisor del Contrato o quien este designe para el acompañamiento de la actividad señalada en el presente numeral, en un horario de 10:00 a 17:30 horas, con la finalidad de revisar el estado físico de las plantas que se encuentran en las macetas y macetones propiedad de el “**Instituto**” que se

describe en la **TABLA 3. DISTRIBUCIÓN DE MACETAS Y MACETONES CON PLANTAS DE ORNATO**, entregando un inventario al Supervisor del Contrato, dentro de los **7 (siete) primeros días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato; de no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Información mínima requerida que deberá contener el Inventario:

- ✓ Tipo de planta en la maceta
- ✓ Ubicación
- ✓ Periodo de riego
- ✓ Indicar si es de sol o sombra
- ✓ Estado que guarda la planta
- ✓ Estado físico de la maceta

Asimismo, con la finalidad de mantener un control actualizado, el “Proveedor”, deberá entregar un inventario cuatrimestral en el que se incluya los requisitos mínimos antes descritos; dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses correspondientes (abril, agosto y diciembre de 2024).

Las actividades para realizar tendrán como finalidad garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de las plantas y estado físico de las macetas y macetones.

De existir alguna deficiencia detectada en la actividad antes descrita, el “**Proveedor**” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe, enviará vía correo electrónico al “**Proveedor**” un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia adjuntando la evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.3.1. Mantenimiento de macetones en Sala de Consejo

Para el caso específico de la Sala de Consejo, ubicada en el **Edificio “B”** del inmueble Conjunto Tlalpan, referido en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”** del presente Anexo Técnico, únicamente el personal del “**Proveedor**”, deberá llevar a cabo el retiro periódico y temporal de los macetones del interior al exterior del recinto, a fin de permitir que las plantas se recuperen en condiciones más favorables de luz natural, aire fresco, temperatura y humedad ambiente.

Los períodos de recuperación estarán programados por la frecuencia de las sesiones que lleva a cabo el Consejo y por instrucciones del Supervisor del Contrato.

En cualquier caso, será plena responsabilidad del “**Proveedor**” mantener la salud y óptima apariencia de las plantas y el estado físico de los macetones, de tal manera que el “**Instituto**” siempre disponga de las plantas en excelente estado de salud dentro del recinto en mención.

El “**Proveedor**” deberá sustituir aquellas plantas y macetones que por causas imputables a si mismo se hubiesen dañado durante esta actividad con piezas de la misma calidad o superior y sin costo para el “**Instituto**”.

De existir alguna deficiencia detectada en la actividad antes descrita, el “**Proveedor**” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe, enviará vía correo electrónico al “**Proveedor**” un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando la evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.3.2. Suministro de planta nochebuena

El periodo de abasto será durante en el mes de noviembre, el **“Proveedor”** suministrará un mínimo de 160 y un máximo de 400 plantas de nochebuena subyibi de pétalo grande, con una altura de 40 y 80 cm (esta altura se debe considerar del piso a la altura de la planta). La planta se suministrará en una maceta de plástico de diámetro y altura necesaria y con la cantidad de tierra vegetal suficiente para dar sustento a la planta durante su vida útil. La planta deberá ser suministrada libre de plaga para que flores y hojas luzcan su colorido considerando que es planta de sombra, en el entendido que el **“Proveedor”** deberá mantener en óptimas condiciones las mismas, durante la temporada. La distribución se realizará en las áreas de el **“Instituto”** a petición de las Unidades Responsables en los horarios que la supervisión le indique durante el período de estancia en el **“Instituto”**. El costo de estos suministros deberá ser considerado en su propuesta económica.

El Supervisor del Contrato o quien este designe enviarán vía correo electrónico al **“Proveedor”** la solicitud de las nochebuenas, estableciendo una fecha y horario para la entrega, teniendo un plazo no mayor a **3 (tres) días hábiles** para la entrega de estas. En caso de no cumplir con lo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.4. Mantenimiento de árboles

Se requiere que el **“Proveedor”** realice como actividad inicial, un recorrido en las instalaciones del **“Instituto”** referidas en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”** del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico, con la finalidad de revisar el estado físico de los árboles que se encuentran en la totalidad de las instalaciones del **“Instituto”**, entregando un inventario al Supervisor del Contrato, en el que se incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol, de igual manera deberá incluir la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída; en un lapso no mayor a **7 (siete) días hábiles**, posteriores al inicio de la vigencia del contrato, caso contrario se aplicará la pena correspondiente.

Asimismo, con la finalidad de mantener un control actualizado, el **“Proveedor”**, deberá entregar un inventario cuatrimestral en el que se incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol, de igual manera deberá incluir la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída; dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses correspondientes (abril, agosto y diciembre de 2024).

A partir de la autorización de la tala de los árboles que presenten un riesgo de caída por parte del Supervisor del Contrato, el **“Proveedor”** contará con **10 (diez) días hábiles** para realizar la actividad, una vez que se tengan los permisos correspondientes. En caso de no realizar la actividad dentro del plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

De existir alguna deficiencia detectada en las actividades de poda y perfilado, el **“Proveedor”** se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe, enviarán vía correo electrónico al **“Proveedor”** un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, Para dar como atendido un reporte, el personal del **“Proveedor”** deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando la evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

3.5. Retiro de basura de los inmuebles.

El **“Proveedor”** deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas y de la poda de césped que se acumulen durante las labores, los cuales deberán ser retirados de los inmuebles al menos **2 (dos) veces por semana y/o las veces que**

sean necesario, con vehículos que deberá proporcionar el “Proveedor”, siendo los días establecidos para el retiro los martes y viernes.

De existir alguna deficiencia detectada en la actividad descrita, el “Proveedor” se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El Supervisor del Contrato o quien este designe enviarán vía correo electrónico al “Proveedor” un reporte donde describa dicha deficiencia. Para dar como atendido un reporte, Para dar como atendido un reporte, el personal del “Proveedor” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia adjuntando la evidencia fotográfica. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras **24 (veinticuatro) horas naturales**, se aplicará la pena convencional correspondiente.

TABLA 5

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODO	FRECUENCIA
1	PODA DE CÉSPED	Se deberá realizar con instrumentos mecánicos y manuales, de acuerdo con, las necesidades particulares de cada inmueble, considerando en temporada de lluvias, el aumento en la frecuencia de la actividad en mención.	SEMANAL	Por lo menos una vez a la semana y/o las veces que sean necesarios
2	DESORILLADO O CORTE DE BORDES	Se deberá realizar con instrumentos mecánicos y manuales, para evitar que el césped se encuentre sobre las banquetas o el pavimento, y de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble.	SEMANAL	Por lo menos una vez a la semana y/o las veces que sean necesarios
3	LIMPIEZA EN GENERAL	Consistirá en mantener las áreas limpias, sin basura, hojas secas o naturaleza muerta, así como libre de cualquier objeto extraño, evitando así que se presente un aspecto de descuido, el licitante deberá poner especial atención a la realización de esta actividad durante los meses que integran el otoño, en los que por condiciones naturales caerá mayor cantidad de hoja al césped. Se deberá tener cuidado de no maltratar ninguno de los elementos del jardín.	DIARIA	Por lo menos una vez al día en el inmueble de Tlalpan y por lo menos dos veces a la semana en Tláhuac
4	ELIMINACIÓN DE MALEZA	Se considerará como maleza cualquier hierba en la zona del césped que de un mal aspecto al mismo.	BIMESTRAL	De manera bimestral o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
5	FERTILIZACIÓN	Deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio que restituya los nutrientes minerales a la tierra, además de elementos menores para evitar deficiencias	BIMESTRAL	De manera bimestral y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del

		en las áreas de césped, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar.		Supervisor del Contrato o quien éste designe.
6	FUMIGACION	La aplicación de pesticidas se deberá realizar en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las áreas con césped, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el “Proveedor” deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, posteriormente, previa solicitud del Supervisor del Contrato.	MENSUAL	De manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
7	RIEGO	<p>El “Proveedor” deberá considerar como parte de su propuesta todos los elementos, herramientas e insumos necesarios para cubrir el riego de las áreas con césped en los diferentes inmuebles del “Instituto”; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas y el suministro de agua tratada a través de pipas de 30, 000 litros.</p> <p>Los horarios para el riego del césped se considerarán de acuerdo con el siguiente horario y se establecerán en el Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto Tlalpan: De lunes a viernes, de 5:00 hrs a 7:00 hrs o por las noches de 21:00 hrs a 23:00 hrs. y sábados de 7:00 hrs a 9:00 hrs. • Bodega Tláhuac: De lunes a viernes, de 5:00 hrs a 7:00 hrs o por las noches de 21:00 hrs a 23:00 hrs. y sábados de 7:00 hrs a 9:00 hrs. <p>Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del “Proveedor”, el césped resulta dañado, viéndose amarillento, seco o con zonas de tierra, el “Proveedor” deberá rehabilitar y/o en su caso, reponer dichas áreas con césped nuevo, del tipo del que se trate, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el “Instituto”, por lo que, el “Proveedor” deberá atender dentro de las primeras 48 horas naturales posteriores a los reportes realizados por el Supervisor del contrato o quien éste designe, mismos que se realizarán vía correo electrónico.</p> <p>En caso de requerirse que las áreas sean</p>	SEMANAL	Se llevará a cabo por lo menos tres veces por semana y/o las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.

		<p>regadas, por falta de cuidado, el Supervisor del Contrato o quien éste designe le solicitará al "Proveedor", con 12 horas naturales de anticipación que realice el riego con pipas de 30, 000 litros de agua tratada.</p> <p>Para dar como atendido un reporte, el personal del "Proveedor" deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia adjuntando la evidencia fotográfica., en caso de no atender el reporte en 3 días hábiles posteriores a la recepción del correo electrónico se aplicarán las penas convencionales correspondientes (aplica para reposición del pasto también).</p>		
8	REFORESTACIÓN DE CÉSPED	<p>"El Proveedor" deberá considerar en su propuesta económica la reforestación del césped, la que se realizará para mantener en todo momento, el buen aspecto de este; para la ejecución de esta actividad, "El Proveedor" deberá suministrar césped nuevo que presente un aspecto completamente verde, deberá ser de buena calidad y estar completamente libre de plagas. Para la reforestación, "El Proveedor" procederá a retirar el césped seco, haciendo cortes rectos, aflojando la tierra antes de colocar el césped nuevo, deberá en su caso nivelar el terreno con tierra lama, colocar el césped nuevo, tapando con tierra las juntas con bordes de los recortes con pasto nuevo y terminando el trabajo con un tendido de tierra lama, por encima del césped nuevo. "El Proveedor" deberá poner especial atención al riego y cuidado de las zonas reforestadas hasta que el pasto haya logrado que sus raíces tengan el agarre al terreno donde fue colocado.</p> <p>"El Proveedor", deberá considerar en su propuesta económica, la reforestación con semilla o césped en rollo de las áreas verdes, en las cuales desde el inicio de contrato no se cuenta con césped.</p> <p>Si el Césped que se utilizó en la reforestación presentará problemas por causa imputable al proveedor, este deberá suministrar nuevo césped, tierra lama y mano de obra necesarios para corregir la situación, sin costo adicional alguno para el Instituto.</p>	DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE	A PETICIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO O A QUIEN ESTE DESIGNE DEL "INSTITUTO"

9	DESHIERBE EN GENERAL	Se deberá considerar el deshierbe de adocretos de las áreas de explanadas, estacionamientos, orillas de guarniciones de banquetas y orillas de muros de edificios en los inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac, "El Proveedor", realizará esta actividad en forma manual ampliando con las herramientas y maquinarias adecuadas para el fin, o aplicando algún tipo de herbicida, esta actividad deberá realizarse los días sábado. El personal designado por "El Proveedor" deberá utilizar el equipo de protección necesario para el desarrollo de la actividad.	DIARIA	De manera diaria
10	PODA DE PLANTAS Y ARBUSTOS	Se deberá realizar para evitar el mal aspecto de las jardineras y que excedan de las zonas en las que se encuentran.	MENSUAL	De manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
11	DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS	Para evitar que se encuentren hojas y ramas secas dentro de las jardineras.	DIARIO	Se llevará a cabo diariamente las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.
12	LIMPIEZA	La actividad consistirá en quitar algunas flores y hojas secas, así como, verificar visualmente que los tallos, hojas y flores no presenten ningún tipo de enfermedad, hongos o plaga, en este último caso, ante la presencia de cualquier indicio, "El Licitante" procederá a la atención preventiva inmediata de la planta de que se trate. Es responsabilidad del licitante mantener durante la vigencia del contrato la salud y apariencia de las plantas verdes y plantas con flores en jardineras, evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera.	DIARIO	Se llevará a cabo diariamente las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.
13	FUMIGACION	Esta actividad se deberá realizar con la finalidad de mantener las jardineras ornamentales siempre libres de plagas, el trabajo deberá efectuarse los días sábado, ocupando los pesticidas necesarios, en las proporciones necesarias para cada inmueble	MENSUAL	De manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del

				Contrato o quien éste designe.
14	FERTILIZACIÓN	Deberá realizarse con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año, "El Proveedor" deberá tener cuidado de que la fertilización no se realice muy cerca de la base del tallo o tronco principal para evitar daño a la planta o a las raíces de la misma.	TRIMESTRAL	De manera trimestral y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
15	REFORESTACIÓN	Esta actividad se realizará de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, cuando sea necesario, por lo que "El Proveedor" deberá tener una supervisión detallada del estado que guardan las plantas y árboles de las jardineras ornamentales, ya que es absoluta responsabilidad de él conservarlas siempre con la mejor apariencia y salud; de tal suerte, cualquier ejemplar que se deteriore, será reemplazado por otro en perfectas condiciones de salud.	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR
16	RIEGO	Se empleará agua residual tratada que suministrará el licitante y se realizará por lo menos tres veces por semana, sin embargo, si las condiciones climáticas lo demandan o en épocas calurosas como primavera y verano en las que las condiciones climáticas provocan mayor evaporación, el licitante considerará el riego con mayor frecuencia durante la semana. En ambos casos, el licitante cuidará que las plantas y árboles se mantengan con buena apariencia, evitando que un exceso de agua de riego perjudique las raíces de las plantas, en especial las que produzcan flor. Se deberá realizar de conformidad con las características de las plantas en los inmuebles del "Instituto", tomando en cuenta que para los inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac se realice junto con el riego de las áreas de césped y/o las veces que sean necesario. Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del "Proveedor", las plantas, arbustos y árboles en jardineras resultan dañadas, secas, con plagas o enfermedades, el "Proveedor" deberá rehabilitar y en su caso, reponer en dichas áreas las plantas,	SEMANTAL	Se llevará a cabo por lo menos tres veces por semana y/o las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.

		<p>arbustos y árboles del mismo tipo de los que se hayan dañado, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el "Instituto".</p> <p>En caso de deficiencias en el servicio, el "Proveedor" deberá atender dentro de las primeras 24 horas naturales posteriores a los reportes realizados por el Supervisor del Contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego. • Maltrato de las plantas por parte del "Proveedor". • Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el "Proveedor". <p>Los reportes serán hechos por el Supervisor del Contrato vía correo electrónico al "Proveedor", en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal del "Proveedor" deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia adjuntando la evidencia fotográfica, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas naturales se aplicarán las penas convencionales correspondientes.</p>		
17	DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS	Se deberá realizar de conformidad con las características de las plantas en los inmuebles del "Instituto".	SEMANAL	Se llevará a cabo por lo menos tres veces por semana y/o las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.
18	LIMPIEZA	La actividad consistirá en quitar algunas flores y hojas secas, así como, verificar visualmente que los tallos, hojas y flores no presenten ningún tipo de enfermedad, hongos o plaga, en este último caso, ante la presencia de cualquier indicio, "El Licitante" procederá a la atención preventiva inmediata de la planta de que se trate. Es responsabilidad del licitante mantener durante la vigencia del contrato la salud y apariencia de las plantas verdes y plantas con flores en jardineras, evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera.	DIARIO	Se llevará a cabo diariamente las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.

19	RIEGO	<p>Se deberá realizar de conformidad con las características de las plantas en los inmuebles del “Instituto”, tomando en cuenta que para los inmuebles Conjunto Tlalpan se realice junto con el riego de las áreas de césped y/o las veces que sean necesario.</p>	SEMANAL	<p>Se llevará a cabo por lo menos tres veces por semana y/o las veces que sean necesarios de acuerdo con las condiciones climáticas.</p>
20	LIMPIEZA	<p>Está actividad se debe realizar cuidando que las hojas y tallos de las plantas se conserven siempre limpias de polvo. Esta actividad deberá desarrollarse con cuidado para evitar maltratar la planta y que el aspecto físico de ésta se deteriore prematuramente. Esta actividad incluirá el retirar de cada planta en casi necesario, las hojas que se encuentren secas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se tendrán que limpiar tanto las plantas de ornato como el macetón o maceta en el que se encuentre, la función de retirar materiales extraños y suciedad del interior de las macetas (colillas de cigarro, basura, piedras, naturaleza muerta y cualquier objeto extraño orgánico e inorgánico, etc.) limpiar el polvo y otras suciedades de las hojas, manteniéndolas siempre limpias, realizando esta actividad tres veces por semana en todos los inmuebles, en dicha limpieza se deberá considerar la aplicación de productos especiales para resaltar el brillo de las hojas en caso de ser necesario. <p>En el caso del desarrollo de eventos especiales de “El Instituto”, se deberá aumentar la frecuencia de limpieza o aplicará los recursos humanos y materiales necesarios para mantener en las plantas el aspecto de limpieza requerida, esta excepción no representará un costo adicional para el “Instituto”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará parte de esta actividad el retiro de basura siendo el “Proveedor” quien deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas que se acumulen durante las labores, Se considerará parte de esta actividad el retiro de basura siendo el “Proveedor” quien deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas que se 	SEMANAL	<p>Por lo menos dos veces por semana y/o las veces que sean necesarias.</p>

		<p>acumulen durante las labores, mismas que el “Proveedor” deberá retirar de las instalaciones del “Instituto”.</p> <p>El “Proveedor” deberá llevar a cabo, la recolección de subproductos vegetales, cada que se generen como consecuencia de los trabajos ejecutados, realizando la disposición adecuada de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de residuos Sólidos de la Ciudad México, por lo que el “Proveedor” deberá proporcionar el material necesario para la correcta separación de los desechos sólidos como se señala en dichas disposiciones y no podrán mezclar estos residuos que se generan en cada inmueble.</p>		
21	FERTILIZACIÓN	<p>Esta actividad deberá realizarse, con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año, para lo cual, “El Proveedor” deberá limpiar la tierra de objetos extraños, aflojando y preparando la tierra, cuidando de que la Fertilización no se realice muy cerca de la base del tallo para evitar daño a la planta o “quemar” las raíces de la misma. La fertilización se realizará en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las plantas, realizando un análisis previo de su estado, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de anomalía, el “Proveedor” deberá tomar las medidas necesarias para eliminar la misma.</p> <p>Así mismo, se deberá regar en la cantidad adecuada para que el fertilizante cumpla con su función diseminándose de la parte circundante del tallo hacia las raíces de la planta.</p>	BIMESTRAL	De manera bimestral o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
22	FUMIGACION	<p>Esta actividad se deberá realizar con la finalidad de mantener las macetas y macetones siempre libres de plagas La aplicación de pesticidas se deberá realizar en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantenerlas en buenas condiciones, por lo que esta actividad se deberá realizar de manera mensual, en este sentido, para el cuidado de la salud del personal que se</p>	MENSUAL	De manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del

		<p>encuentra laborando en las distintas áreas del “Instituto”, se requiere que la fumigación se realice los sábados, o cuando no se encuentre personal en las áreas donde se localicen las plantas en las que se aplicará el plaguicida. por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el “Proveedor” deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, por tanto, debido a que una situación particular del estado físico o de salud de las plantas pudiera determinar la necesidad de realizar un fumigado más frecuente, “El Proveedor” en estos casos, procederá en consecuencia, sin costo adicional al “Instituto”.</p>		<p>Contrato o quien éste designe.</p>
23	RIEGO	<p>Se deberá realizar con la cantidad necesaria de agua para mantener en buenas condiciones las plantas de ornato, evitando al máximo dejarlas secar o que se ahoguen por el exceso de agua.</p> <p>El riego de los macetones y las macetas que se encuentran al interior de los inmuebles del “Instituto”, se realizará con recipientes de plástico y con la cantidad de agua requerida para las plantas, evitando al máximo provocar encharcamiento dentro de las oficinas, muebles y áreas comunes en donde se encuentran. Con el fin de conservar en óptimo estado las plantas de macetas, macetones, se podrá realizar la renovación de la tierra en cada planta de ornato; se utilizará tierra vegetal y teniendo cuidado que al sacar la planta la raíz no sufra daño alguno o quede al descubierto sin una cobertura que la rodee. Lo anterior, previo a un análisis efectuado por “El Proveedor” y aceptado por “El Instituto”.</p>	SEMANAL	<p>Al menos realizar dos veces por semana o las veces que se consideren necesarias en los inmuebles relacionados en la Tabla 1.</p>
24	PINTURA	<p>Se llevará a cabo en las macetas y macetones de manera semestral por lo que el “Proveedor” deberá considerar en todo momento el material del que están hechos. Por lo anterior, el personal que designe el Supervisor del Contrato deberá solicitar esta actividad, con 48 horas naturales de anticipación vía correo electrónico, a efectos de que el “Proveedor” cuente con los insumos necesarios y realice el servicio. El color que deberá considerar será chocolate o a petición del Supervisor del Contrato, éste podrá variar.</p>	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	<p>PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR</p>

25	MACETAS Y MACETONES NUEVOS	<p>Previa solicitud vía correo electrónico por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas naturales para su entrega, el “Proveedor” deberá considerar el suministro de macetones de fibra de vidrio de 40x40 centímetros en color chocolate, con la cantidad de tierra y relleno suficiente para los macetones. Se podrá solicitar un tipo distinto de macetón, de acuerdo con las necesidades del “Instituto”, previa solicitud y aceptación de la cotización por parte del Supervisor del Contrato.</p> <p>El tipo de planta que se podrá solicitar para los macetones nuevos será de conformidad a las plantas descritas en la Tabla 5, del presente Anexo Técnico, respetando los precios que fije el “Proveedor” en su oferta económica.</p>	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR
26	SUMINISTRO DE PLANTA NOCHE BUENA	<p>El periodo de abasto será durante el mes de noviembre, el “Proveedor” suministrará un mínimo de 160 y un máximo de 400 plantas de nochebuena subyibi de pétalo grande, con una altura de 40 y 80 cm (esta altura se debe considerar del piso a la altura de la planta). La planta se suministrará en una maceta de plástico de diámetro y altura necesaria y con la cantidad de tierra vegetal suficiente para dar sustento a la planta durante su vida útil. La planta deberá ser suministrada libre de plaga para que flores y hojas luzcan su colorido considerando que es planta de sombra, en el entendido que el “Proveedor” deberá mantener en óptimas condiciones las mismas, durante la temporada. La distribución se realizará en las áreas de el “Instituto” a petición de las Unidades Responsables en los horarios que la supervisión le indique durante el período de estancia en el “Instituto”. El costo de estos suministros deberá ser considerado en su propuesta económica.</p>	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR
27	PERFILADO DE LOS ÁRBOLES	<p>se deberá realizar bimestral, o cada que se requiera previa petición por parte del Supervisor del Contrato, para garantizar el cuidado estético de las áreas en donde se encuentran los árboles.</p>	BIMESTRAL	De manera bimestral y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.

28	<p>PODA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION MAYORES DE 3 METROS</p>	<p>se deberá realizar o a todos los árboles de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.4 para evitar cualquier accidente que pudiera ocasionar un mal cuidado de los árboles; el corte de ramas secas deberá realizarse de manera constante y de inmediato.</p>	SEMESTRAL	<p>De manera semestral y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.</p>
29	<p>TÁLA DE ÁRBOL</p>	<p>Una vez que el “Proveedor” haya entregado el reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída, el Supervisor del Contrato o quien éste designe verificará el estado del árbol (es). El “Proveedor” deberá contar con los permisos necesarios emitidos por las autoridades correspondientes para realizar el servicio, sin que esto represente un gasto adicional para el “Instituto”; el “Proveedor” deberá contar con el equipo adecuado para la realización del servicio.</p> <p>Una vez terminada la actividad, se deberá realizar el retiro de los residuos generados de manera inmediata.</p> <p>El “Proveedor” deberá contar con los permisos necesarios para realizar el servicio de poda de árboles emitidos por las autoridades correspondientes, sin que esto represente un gasto adicional para el “Instituto”, y con el equipo adecuado para el retiro de ramas y hojas para conservarlos con las mejores condiciones de salud y apariencia.</p> <p>En caso de deficiencias en el servicio, el “Proveedor” deberá atender dentro de las primeras 24 horas naturales posteriores los reportes realizados por el Supervisor del contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árboles maltratados por parte del “Proveedor”. • Árboles con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el “Proveedor”. <p>Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato o quien éste designe al “Proveedor”, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. . Para dar</p>	<p>CUANDO REPRESENTE UN RIESGO DE CAIDA</p>	<p>CUANDO REPRESENTE UN RIESGO DE CAIDA</p>

		como atendido un reporte, el personal del “Proveedor” deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia adjuntando la evidencia fotográfica., en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas naturales se aplicarán las penas convencionales correspondientes.		
30	RETIRO DE LA BASURA GENERADA POR EL SERVICIO	El “ Proveedor ” deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas y de la poda de césped que se acumulen durante las labores, los cuales deberán ser retirados de los inmuebles al menos.	DOS VECES POR SEMANA (MARTES Y VIERNES)	DOS VECES POR SEMANA (MARTES Y VIERNES)

Tabla 6

TIPOS DE PLANTAS PARA REFORESTACIÓN

Núm.	PLANTAS	Núm.	PLANTAS
1	Agave	24	Gredilia
2	Aglonema silver	25	Helecho Boston
3	Aguacate	26	Higuera
4	Amaranto Rojo	27	Hoja de sandía
5	Aralias	28	Huaje
6	Árbol de orquídea	29	Jacaranda
7	Árbol fitolaca	30	Junípero rastrero dorado
8	Arrayán	31	Lantana amarilla
9	Azalea	32	Lavanda
10	Bugambilias	33	Magnolia

11	Cactus	34	Mora
12	Cedro	35	Palma areca
13	Césped	36	Palma estrella
14	Clavo azharino	37	Palo de Brasil
15	Clivia	38	Rosas
16	Cuna charlé	39	Sabinos frescos
17	Cuna de moisés	40	Santolina
18	Dracenas	41	Sansevieria
19	Sirgonio y/o silver	42	Seto
20	Trueno de Venus	43	Seto de piracanta
21	Ficus benjamina arbustada	44	Spiraea arguta
22	Fresno	45	Tulia
23	Galvia	46	Zapote

4. Extensión y cantidad de los servicios requeridos

“El Licitante” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el numeral siguiente:

El “Proveedor” deberá presentar escrito dentro de los primeros **7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato**, al Supervisor del contrato, en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el “Instituto”, como se describe en la **Tabla 7. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS** o en forma digitalizada por correo electrónico al Supervisor del Contrato y a la cuenta cesar.sanchezr@ine.mx. De no entregar el escrito requerido en el plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Tabla 7

EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Concepto	Descripción detallada del servicio	Cantidad requerida	Unidad de medida
A	Mantenimiento de áreas de cespéd.	3,423.44	m2
B	Mantenimiento de jardineras ornamentales.	28	Pz.
C	Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas.	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.
D	Mantenimiento de árboles (Distintos tipos).	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.

5. Uniformes y equipamiento

“El Licitante” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el numeral siguiente:

El “Proveedor” está obligado a dotar a todo su personal de uniformes (camisola y pantalón que deben ser de la talla de los operarios), con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como de gafetes de identificación con fotografía reciente para la prestación del servicio dentro de los **5 (cinco) días hábiles siguientes** del inicio de la vigencia del contrato, de lo contrario, no se permitirá

el acceso al personal a las instalaciones del “**Instituto**” y se tomará como inasistencia, así mismo, se aplicará la deductiva correspondiente.

El Supervisor del Contrato o quien éste designe reportará vía correo electrónico al “**Proveedor**” los casos en que su personal no se presente con uniforme completo, aplicándose la deductiva correspondiente.

5.1 Equipo de seguridad por elemento

“**El Licitante**” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo siguiente:

El “**Proveedor**” está obligado a dotar a todo su personal de equipo de seguridad (se enlista más adelante), para realizar el servicio. El Supervisor del Contrato o quien éste designe reportará vía correo electrónico al “**Proveedor**” los casos en que su personal no se presente con equipo de seguridad, aplicándose la deductiva correspondiente.

- Mascarilla y equipo necesario para la fumigación (cuando se realice este servicio).
- Goggles (cuando se realice el servicio de fumigación y de deshierbe, así como el uso de máquinas desbrozadoras).
- Guantes de carnaza y de látex.
- Botas de hule.
- Franelas.

6. Maquinaria, Equipo e Insumos.

“**El Licitante**” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el numeral siguiente:

El “**Proveedor**” deberá presentar el servicio con la maquinaria, equipo e insumos que se enuncian en la **TABLA 8 “EQUIPO MAYOR” y lo correspondiente al “EQUIPO MENOR”**, mismos que deberá entregar en su totalidad dentro de los primeros **7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato** al Supervisor del Contrato o quien éste designe en el inmueble Conjunto Tlalpan, referido en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”** del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico, caso contrario se aplicará la pena convencional correspondiente.

TABLA 8

EQUIPO MAYOR

No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	3	aspersores manuales. - Con salida de $\frac{3}{4}$ de diámetro.
2	3	podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.
3	5	desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.
4	2	desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon.
5	5	tijeras grandes de poda de setos.
6	5	tijeras podadoras con mango de aluminio.

7	2	sopladoras de gasolina de 27.2 cm3.
8	1	sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.
9	4	rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.
10	4	mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)
11	6	Palas Rectas
12	6	Palas Hondas

“EQUIPO MENOR”

- Bolsas y costales para la recolección de la basura orgánica e inorgánica (en el caso específico del complejo Tlalpan deberán considerarse como mínimo 50 kg mensuales y 1 kg para el resto de los inmuebles)
- Escobas de vara (las necesarias para garantizar el servicio)
- Mangueras de 50 mts. (para los inmuebles Complejo Tlalpan y bodega Tláhuac).

La maquinaria, equipo y productos antes mencionados son los mínimos indispensables para la prestación del servicio, esto no limita al “**Proveedor**” en considerar toda aquella maquinaria, equipo y productos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

El “**Proveedor**” estará obligado a realizar los servicios con la maquinaria, herramientas, accesorios y equipo de seguridad en óptimas condiciones de uso y operación. El Supervisor del Contrato podrá verificar el estado de operación de estos en cualquier momento durante la vigencia del contrato; en caso contrario se aplicará la pena convencional correspondiente.

7. Personal

“**El Licitante**” deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, deberá apegarse a realizar lo requerido en el numeral siguiente:

La cantidad de personal operativo para la prestación del servicio depende exclusivamente del “**Proveedor**” quien está obligado a prestar el servicio de acuerdo con las necesidades de los diferentes inmuebles del “**Instituto**”, señalados en la **Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”**, numeral **2. Características del Servicio** y conforme a las actividades señaladas en el presente **Anexo Técnico** con la periodicidad que se describe.

El “**Licitante**” deberá presentar en su propuesta técnica, los currículums del personal que asignará para prestar el “**Servicio Integral de Jardinería para oficinas centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral**”, de conformidad con lo siguiente:

(En caso de no presentar los currículums con su propuesta técnica, ésta no será tomada en cuenta para la evaluación respectiva).

- **1 (uno) Enlace Administrativo:** Persona designada por el “**Proveedor**” para la toma de decisiones del Servicio, así como, para verificar que las actividades enunciadas en la **Tabla 5 “Descripción de Actividades del Servicio”** del numeral **3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio** del presente Anexo Técnico se realicen en tiempo y forma, en caso de ser necesario deberá asistir a los inmuebles para atender las incidencias reportadas por el Supervisor del Contrato y será quien realizará gestiones administrativas correspondientes.

- **1 (uno) Supervisor Operativo:** Persona encargada de coordinar al personal designado por el “Proveedor”, así como verificar que las actividades enunciadas en la **Tabla 5 “Descripción de Actividades del Servicio”** del numeral **3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio** del presente Anexo Técnico se realicen en tiempo y forma, realizando recorridos en los inmuebles descritos en la **Tabla 1 “Inmuebles que ocupa el “Instituto”**, del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico, así como realizar movimientos de macetas, equipo o personal de un inmueble a otro.
- **8 (ocho) jardineros:** Personas que realizarán las actividades enunciadas en la **Tabla 5. “Descripción de Actividades del Servicio”** del numeral **3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio** del presente Anexo Técnico.

Distribución del personal en los inmuebles:

Enlace Administrativo: En caso de ser necesario deberá asistir a los inmuebles para atender las incidencias reportadas por el Supervisor del Contrato.

Supervisor operativo: Presencia diaria para realizar la supervisión en los inmuebles que se mencionan en la **Tabla 1 “INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”** del numeral **2. Características del Servicio** del presente Anexo Técnico

Jardineros: 5 (cinco) para el complejo Tlalpan, 1 (uno) para bodega Tláhuac, 2 (dos) se encargarán de los inmuebles Zafiro II, Acoxta, Charco Azul, Insurgentes y Quantum.

El personal designado para el servicio, sin excepción, tendrá que reportarse con los Supervisores del “Instituto” en cada inmueble, a fin de conocer las actividades que se realizarán en los inmuebles en los que darán servicio, así como, llevar a cabo las peticiones referentes al servicio que se pueden solicitar por las áreas usuarias.

El personal designado para la prestación del servicio tiene estrictamente prohibido abandonar los inmuebles que ocupan las instalaciones del “Instituto” durante su jornada laboral, sin previa justificación y autorización del personal encargado de la supervisión del servicio asignado en cada inmueble por lo que, en caso contrario, la ausencia se considerará como inasistencia y se hará acreedor a la pena convencional correspondiente.

El “Instituto” requerirá de personal extra para la realización de servicios de reforestación y/o acarreo de macetones en situaciones extraordinarias los 365 días del año las 24 horas del día, incluidos días festivos. El “Licitante” deberá considerar en su propuesta técnica y económica el costo de estos servicios, comprometiéndose a proporcionar el número de personas que sean requeridas, independientemente del horario en que les sea solicitado.

El personal designado para el servicio deberá registrar y firmar su asistencia anotando la hora de entrada y salida en las listas que se pondrán a su disposición en cada uno de los inmuebles indicados; el Supervisor del Contrato se reserva el derecho de cotejar las listas de asistencia con el registro de ingreso a los inmuebles de Seguridad.

Los horarios de servicio para el Complejo Tlalpan y Bodega Tláhuac, serán de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas y sábados de 07:00 a 13:00 horas, para el resto de los inmuebles será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas con una hora de alimentos, en caso de ser necesario se realizará la petición de la extensión del horario del servicio, ambos horarios contarán con una tolerancia de 15 (quince) minutos para la entrada e inicio del servicio. Por lo que registrar su asistencia a partir del minuto 16 y/o no cumplir con el horario establecido, se aplicará la deductiva correspondiente.

En este sentido, en caso de que uno o más elementos no se presenten a laborar, el **“Proveedor”** se hará acreedor a las penas convencionales y deductivas correspondientes, tomando en cuenta, que, al no contar con la plantilla completa y solicitada en el presente numeral, afecta directamente en el cumplimiento de las actividades establecidas en la **Tabla 5 “Descripción de las Actividades del servicio”** del numeral **3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio** del presente Anexo Técnico.

En caso de que el personal designado para el servicio sea reincidente en el no cumplimiento de los horarios actividades y los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas en el presente Anexo Técnico, el **“Instituto”** se reserva el derecho de solicitar los cambios que sean necesarios, hasta que el servicio se realice en tiempo y forma, por lo que, el **“Proveedor”** deberá contar con personal suplente capacitado y listo para cubrir el cambio en un plazo no mayor a **1 (uno) día hábil**, posterior a la notificación mediante correo electrónico y de esta manera cuidar que la plantilla solicitada en el presente siempre esté completa, de no cumplir con lo anterior, cada día hábil de atraso en el cambio del personal, se contará como inasistencia y se aplicará la pena convencional y/o deducción correspondiente.

8. Consideraciones para tomar en cuenta por parte del personal del Proveedor durante la prestación del servicio.

El “Proveedor”, deberá presentar un escrito en el que se compromete a que su personal respetará los lineamientos de conducta y las medidas de seguridad establecidas por el “Instituto”, mismas que se describen a continuación:

- a) Abstenerse de realizar actividades ajenas a las correspondientes con el objeto del servicio dentro y fuera del **“Instituto”** y en las calles aledañas.
- b) Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **“Proveedor”** dentro de las instalaciones del **“Instituto”**.
- c) En caso de portar gorra o visera, estas deberán contar con el logo del **“Proveedor”**.
- d) Portar el uniforme completo, que debe estar en buenas condiciones, no roto.
- e) En caso de portar cualquier aparato de comunicación deberá registrarlo en el área de seguridad de cada edificio al ingresar y al retirarse de las instalaciones.
- f) Abstenerse de usar cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, celulares y similares.
- g) Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo cortante, ajenos a los requeridos para la prestación del servicio, que ponga en riesgo la vida del personal que labora en el **“Instituto”** o de sus compañeros de trabajo.
- h) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del **“Instituto”** con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos que no sean para la prestación del servicio y, de ser uso personal, registrarlas en el área de seguridad de cada edificio al ingresar y al retirarse de las instalaciones.
- i) Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus actividades.
- j) En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil y de seguridad del **“Instituto”**.
- k) Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad; la persona que sea sorprendida será reportada al **“Proveedor”**, el cual deberá resarcir el daño, asimismo deberá retirar del servicio del **“Instituto”** a dicha persona, y de ser el caso, deberá consignarlo ante las autoridades correspondientes.
- l) Hacer uso del agua estrictamente necesaria para el servicio. El Supervisor del Contrato designará a los Supervisores del servicio del **“Instituto”**, se verifique su debido cumplimiento.

- m) Evitar el uso de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras propiedad del “**Instituto**”.
- n) Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo, mientras se encuentra realizando sus actividades propias del servicio en las instalaciones del “**Instituto**”, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del “**Instituto**”.
- o) Concretarse a efectuar sus actividades laborales y evitar realizar actividades de índole personal.

Dicho escrito deberá ser entregado al día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato, de no ser así, se aplicará la pena convencional correspondiente.

9. Condiciones de la prestación del servicio

El “**Proveedor**” deberá acreditar que el personal asignado para la prestación del servicio está dado de alta ante el IMSS por su representada previo a la contratación, presentando las constancias de alta ante el IMSS o el SUA (Sistema Único de Autodeterminación) correspondiente al mes inmediato anterior, en caso contrario, la propuesta no se considerará para la evaluación correspondiente.

El Administrador del Contrato asignará al “**Proveedor**” un espacio para resguardar maquinaria, tierra, y plantas de ornato que serán utilizadas para desarrollar las tareas encomendadas. El Supervisor del Contrato tiene el derecho de verificar en cualquier momento el buen uso de este espacio.

Al día hábil posterior del inicio de la vigencia del contrato, el “**Proveedor**” deberá ratificar por escrito al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, al personal designando por inmueble que prestará el servicio durante la vigencia del contrato, en el entendido que, si no se presenta el total del personal requerido, no se tendrá por cumplido este requerimiento aplicando la pena convencional correspondiente.

La relación del personal para la prestación del servicio podrán ser los mismos que presente en su propuesta técnica o en su caso, podrá sustituirlos, siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el presente Anexo Técnico, por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición del Supervisor del Contrato para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente; en caso de sustituir al personal propuesto en el proceso, deberá **presentarlos en los primeros 3 (tres) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato**, presentando el soporte completo (curriculums, SUA).

Resulta necesario reafirmar que, en caso de sustitución del personal durante la vigencia del contrato, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte del Supervisor del Contrato, misma que será posterior a la revisión de la documentación que avale que los nuevos elementos propuestos cubren con los requisitos mínimos presentados en su propuesta técnica y, por tanto, cada día será considerado como inasistencia, por lo que se tomará como incumplimiento en la entrega del Servicio y, por consecuencia, la deducción que corresponda. Por lo anterior, se sugiere al “**Proveedor**” que el aviso se realice previo al inicio del mes de ocurrencia.

Una vez entregada la documentación completa para revisión, a la que se refiere el párrafo anterior, el Supervisor del Contrato o quien éste designe, emitirá la aceptación del personal propuesto a través de correo electrónico.

Así mismo, el “**Proveedor**” deberá proporcionar por escrito, al siguiente día hábil posterior **del inicio de la vigencia del contrato**, el nombre y teléfono del Enlace Administrativo por parte del proveedor, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, así como los números de contacto de cada una de las personas asignadas al servicio (supervisor operativo y jardineros), caso contrario se aplicará la pena convencional correspondiente.

10. REPORTES DE SERVICIO

El “**Proveedor**” deberá entregar al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, dentro de **los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato**, de manera física o por correo electrónico (cesar.sanchezr@ine.mx) los modelos de formato de reporte (formato PDF y/o EXCEL), de no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente. La propuesta del **formato de los reportes del servicio de jardinería** en el que deberá contemplar como mínimo:

- Las actividades realizadas de este Anexo Técnico durante el mes.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes.
- Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes.
- Nombre y firma del Supervisor operativo del servicio y por el Enlace Administrativo por parte del “**Proveedor**”.
- Nombre y firma del Supervisor del servicio por parte del “**Instituto**”.

Dichos formatos de reporte de servicios los proporcionará el “**Proveedor**”, y el “**Instituto**” a través del Supervisor del Contrato dará el visto bueno o en su caso, hará las recomendaciones necesarias al “**Proveedor**” para que sean validados y utilizados durante la vigencia del contrato.

Los reportes del servicio de jardinería deberán presentarse dentro de **los primeros 10 (diez) días naturales del mes inmediato siguiente**, en que se realizaron los servicios, para validación de los servicios prestados, mismos que deberán contener los apartados antes citados. En caso de que el “**Proveedor**” no presente los reportes mencionados, el Administrador del Contrato no estará en condiciones de autorizar el pago del servicio y se aplicará la pena correspondiente.

11. ENTREGABLES

El “**Proveedor**” deberá presentar los siguientes entregables de manera física y/o por correo electrónico al Supervisor del Contrato o al personal que este designe, en las oficinas que ocupan la Subdirección de Servicios adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur número 4124, Edificio Zafiro II Piso 6, colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme a lo siguiente:

Durante la vigencia del contrato, el Supervisor del Contrato, llevarán a cabo supervisiones periódicas del servicio, mismas que podrán contar con el acompañamiento del personal que designe el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Número de entregables	Numeral Anexo	Entregable	Plazo o fecha
	Técnico		límite
1	3.3	Inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta y estado físico de la maceta.	Inventario inicial dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Posteriormente se entregará un inventario cuatrimestral dentro de los primeros 10

			(diez) días hábiles del mes correspondiente.
2	3.4	Inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	Inventario inicial dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Posteriormente se entregará un inventario cuatrimestral dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes correspondiente.
3	3.4	Reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
4	4	Escrito en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el “ Instituto ”, como se describe en la Tabla 7. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS del presente Anexo Técnico.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
5	6	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral 6. Maquinaria, Equipo e Insumos del presente Anexo Técnico.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
6	7	Escrito para informar de cambios en el personal (enlace administrativo, supervisor y jardineros) del “ Proveedor ” designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones de el “ Instituto ”, cumpliendo con los requisitos solicitados en la presente Anexo Técnico y con el numeral 9. Condiciones para la prestación del servicio del presente Anexo Técnico	Un día hábil antes del cambio.

7	8	Escrito en el que se compromete a que su personal respetará los lineamientos de conducta y las medidas de seguridad establecidas por el “Instituto”, de acuerdo con el numeral 8. Consideraciones para tomar en cuenta por parte del personal del Proveedor durante la prestación del servicio.	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
8	9	Escrito donde designa al Enlace Administrativo, Supervisor operativo y los 8 (ocho) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados en el presente Anexo Técnico, y con el numeral 10. Condiciones para la prestación del servicio del presente Anexo Técnico.	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
9	10	De conformidad con el numeral 10. Reportes de Servicio , el “Proveedor” deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo:	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
		· Las actividades realizadas de este Anexo Técnico durante el mes.	
· Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes.			
· Nombre y firma del Supervisor del servicio por parte del “Proveedor”.			
		· Nombre y firma del Supervisor del servicio por parte del “Instituto”.	
	10	De conformidad con el numeral 10. Reportes de Servicio , el “Proveedor” deberá presentar reportes del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes inmediato siguiente.
10	12	De conformidad con el numeral 12. Aspectos Generales de la Contratación , el “Proveedor” deberá entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio Integral de jardinería.	Dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
11	12	De conformidad con el numeral 12. Aspectos Generales de la Contratación , el “Proveedor” deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la

			fecha al día hábil siguiente).
--	--	--	--------------------------------

12. Aspectos Generales de la Contratación

Los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería serán suministrados por el “**Proveedor**”, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato, **dentro de los primeros 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato**, al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II o digitalizado por correo electrónico a la dirección cesar.sanchezr@ine.mx. De no presentar lo solicitado, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Los técnicos que realicen el servicio de jardinería deberán estar capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado (uniforme completo, zapatos industriales, guantes, gafas, así como botiquín de primeros auxilios) para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el “**Proveedor**”.

El “**Proveedor**” garantizará que todo el personal que presta el servicio de jardinería en las instalaciones del “**Instituto**” cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por lo que el “**Proveedor**” deberá entregar al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, de manera mensual, a más tardar el **día 17 de cada mes siguiente** al que corresponda el pago (**en caso de que el día 17 sea día inhábil**), se correrá la fecha al día hábil siguiente), o por correo electrónico (cesar.sanchezr@ine.mx) la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentre debidamente inscrito ante el IMSS. De no presentar lo solicitado, se aplicará la pena convencional correspondiente.

- Copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.

Sí durante el horario laboral, alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones en cualquiera de los inmuebles del “**Instituto**”, el Supervisor del Contrato podrá exigir a el “**Proveedor**”, la presencia del Supervisor del servicio, quien será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención necesaria.

El “**Proveedor**”, asumirá todas y cada una de las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar.

El “**Proveedor**” se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, le deriven frente a dicho personal, liberando al “**Instituto**” de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

Durante la vigencia del contrato, el Supervisor del Contrato, llevarán a cabo supervisiones periódicas del servicio, mismas que podrán contar con el acompañamiento del personal que designe el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

13. Visita a los inmuebles

“**El Licitante**” podrá realizar una visita a los inmuebles relacionados en el **numeral 2. Características del Servicio, Tabla 1. INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO” del presente Anexo Técnico, no siendo obligatoria**, con el propósito del levantamiento de información para la generación de su propuesta técnica y económica, por lo que, en caso de que “**El Licitante**” decida realizar dicha visita, deberá solicitar el acceso

a los inmuebles, previa solicitud al correo cesar.sanchezr@ine.mx, en donde se le indicará fechas, horarios y número de personas que podrán integrar la visita; así mismo, la visita se realizará con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador de “El Instituto”.

Para que el personal de “El Licitante” pueda ingresar a las instalaciones de “El Instituto” y pueda realizar el levantamiento de información, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).”

14. Reunión de trabajo

Se programarán reuniones de seguimiento, en caso de ser necesario, en el lugar y forma que el Supervisor del Contrato determine, en dichas reuniones se revisarán los asuntos relevantes y extraordinarios que se hayan presentado antes, durante y después de la prestación del servicio, por lo que, se le notificará al “Proveedor” vía llamada telefónica y confirmación por correo electrónico para reuniones extraordinarias y urgentes con mínimo de 8 y máximo de 12 horas naturales de anticipación y para reuniones ordinarias, serán 24 horas naturales de anticipación.

15. Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta.

“El Instituto” facilitará a “El Proveedor” adjudicado, la liga Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta (ine.mx) en la cual podrá consultar el Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta.

Lo anterior, para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca las políticas de conducta durante su estancia en las instalaciones de “El Instituto”.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre 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 o 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 (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 o 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 o nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional 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 o nombre de la empresa],
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 o nombre de la empresa], pertenece al rango de [_____] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

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

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

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre 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.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (INMUEBLE TLALPAN)						
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA EN M2 (A)	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA MENSUAL POR M2 (B)	MONTO TOTAL CON IVA MENSUAL POR M2 (A)* (B)
1	MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (INMUEBLE TLALPAN) QUE INCLUYE PODA DE CÉSPED, DESORILLADO O CORTES DE BORDES, LIMPIEZA EN GENERAL, ELIMINACIÓN DE MALEZA, FERTILIZACIÓN, FUMIGACIÓN, RIEGO, REFORESTACIÓN DE CÉSPED, DESHIERBE EN GENERAL.	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	3,256.55	m2 (Metro Cuadrado)		\$ -
					Subtotal 1:	\$0.00
					I.V.A 1:	
					Total 1:	

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (Bodega Tláhuac)						
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA EN M2 (A)	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA MENSUAL POR M2 (B)	MONTO TOTAL CON IVA MENSUAL POR M2 (A)* (B)
1	MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (BODEGA TLÁHUAC) QUE INCLUYE PODA DE CÉSPED, DESORILLADO O CORTES DE BORDES, LIMPIEZA EN GENERAL, ELIMINACIÓN DE MALEZA, FERTILIZACIÓN, FUMIGACIÓN, RIEGO, REFORESTACIÓN DE CÉSPED, DESHIERBE EN GENERAL.	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	166.89	m2 (Metro Cuadrado)		\$ -
					Subtotal 2:	\$0.00
					I.V.A 2:	
					Total 2:	

MANTENIMIENTO DE JARDINERAS PERIMETRALES (Banqueta del Inmueble Tlalpan)						
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA EN M2 (A)	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA MENSUAL POR M2 (B)	MONTO TOTAL CON IVA MENSUAL POR M2 (A)* (B)
1	MANTENIMIENTO DE JARDINERAS PERIMETRALES (Banqueta del Inmueble Tlalpan) QUE INCLUYE PODA DE PLANTAS Y ARBUSTOS, DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS, LIMPIEZA Y RIEGO	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	236	m2 (Metro Cuadrado)		\$ -
					Subtotal 3:	\$0.00
					I.V.A 3:	
					Total 3:	

MANTENIMIENTO DE JARDINERAS ORNAMENTALES						
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA (A)	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA POR JARDINERA (B)	*PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA POR JARDINERA (A)*(B)
1	MANTENIMIENTO DE JARDINERAS ORNAMENTALES QUE INLUYE PODA DE PLANTAS Y ARBUSTOS, DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS, LIMPIEZA, FUMIGACIÓN, FERTILIZACIÓN, REFORESTACIÓN, RIEGO	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	28	PIEZA		\$ -
					Subtotal 4:	\$0.00
					I.V.A 4:	
					Total 4:	

MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES, MACETONES Y MACETAS DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE INSTITUTO Y EN SALA DE CONSEJO Y RETIRO DE BASURA						
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA (A)	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA (B)	*PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA (A)*(B)
1	MACETONES Y MACETAS DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE INSTITUTO Y EN SALA DE CONSEJO, LIMPIEZA, FERTILIZACIÓN, FUMIGACION, RIEGO, PINTURA.	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	1	PIEZA		
2	MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES MENORES A 3 METROS DE ALTURA PERFILADO DE LOS ÁRBOLES	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	1	PIEZA		
3	MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES MAYORES A 3 METROS DE ALTURA PODA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	1	PIEZA		
4	RETIRO DE LA BASURA GENERADA POR EL SERVICIO	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	1	MENSUAL		
					Subtotal 5:	\$0.00
					I.V.A 5:	
					Total 5:	

Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3 + Subtotal 4 + Subtotal 5):	\$0.00	\$0.00
I.V.A. (I.V.A 1 + I.V.A 2 + I.V.A 3 + I.V.A 4 + I.V.A 5):	\$0.00	\$0.00
Gran Total (Total 1 + Total 2 + Total 3 + Total 4 + Total 5):	\$0.00	\$0.00

Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 +Subtotal 3 + Subtotal 4 + Subtotal 5) con letra: _____

Notas:

- Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3 + Subtotal 4 + Subtotal 5) que es el monto total antes de I.V.A.
- Se verificará que los precios unitarios sean precios aceptables.
- 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 la Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.
- Los LICITANTES podrán presentar su oferta económica en formato Excel, debiendo ser idénticas a la presentada firmada como parte de la proposición, en caso de existir diferencias, el LICITANTE aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la oferta económica presentada impresa como parte de la proposición.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

OFERTA ECONÓMICA SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA 2024

VARIEDAD DE PLANTAS PARA REFORESTACIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL "INSTITUTO"						
CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA	UNIDAD	**PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	**PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
1	AGAVE	DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO Y PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	PIEZA		
2	AGLOMENA SILVER		1	PIEZA		
3	AGUACATE		1	PIEZA		
4	AMARANTO ROJO		1	PIEZA		
5	ARALIAS		1	PIEZA		
6	ÁRBOL DE ORQUIDEA		1	PIEZA		
7	ÁRBOL FITOLACA		1	PIEZA		
8	ARRAYÁN		1	PIEZA		
9	AZALEA		1	PIEZA		
10	BUGAMBILIAS		1	PIEZA		
11	CACTUS		1	PIEZA		
12	CEDRO		1	PIEZA		
13	CÉSPED		1	PIEZA		
14	CLAVO AZHARINO		1	PIEZA		
15	CLIVIA		1	PIEZA		
16	CUNA CHARLÉ		1	PIEZA		
17	CUNA DE MOISÉS		1	PIEZA		
18	DRACENAS		1	PIEZA		
19	FICUS BENJAMINA ARBUSTADA		1	PIEZA		
20	FRESNO		1	PIEZA		
21	GALVIA		1	PIEZA		
22	GREDILIA		1	PIEZA		

23	HELECHO BOSTON		1	PIEZA		
24	HIGUERA		1	PIEZA		
25	HOJA DE SANDÍA		1	PIEZA		
26	HUAJE		1	PIEZA		
27	JACARANDA		1	PIEZA		
28	JUNÍPERO RASTRERO DORADO		1	PIEZA		
29	LANTANA AMARILLA		1	PIEZA		
30	LAVANDA		1	PIEZA		
31	MAGNOLIA		1	PIEZA		
32	MORA		1	PIEZA		
33	PALMA ARECA		1	PIEZA		
34	PALMA ESTRELLA		1	PIEZA		
35	PALO DE BRASIL		1	PIEZA		
36	ROSAS		1	PIEZA		
37	SABINOS FRESCOS		1	PIEZA		
38	SANTOLINA		1	PIEZA		
39	SANSEVIERIA		1	PIEZA		
40	SETO		1	PIEZA		
41	SETO DE PIRACANTA		1	PIEZA		
42	SPIRAEA ARGUTA		1	PIEZA		
43	SIRGONIO Y/O SILVER		1	PIEZA		
44	TRUENO DE VENUS		1	PIEZA		
45	TULIA		1	PIEZA		
46	ZAPOTE		1	PIEZA		
					Subtotal 1:	\$0.00
					I.V.A 1:	
					Total 1:	

SOLICITUDES ADICIONALES						
CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD DE REFERENCIA	UNIDAD	**PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	**PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
1	REFORESTACIÓN	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	1	PIEZA		
2	MACETAS NUEVAS		1	PIEZA		
3	MACETONES NUEVOS		1	PIEZA		
4	SUMINISTRO DE PLANTA NOCHE BUENA		1	PIEZA		
5	COSTAL DE TIERRA		1	PIEZA		
6	TALA DE ÁRBOL		1	PIEZA		
					Subtotal 2:	\$0.00
					I.V.A 2:	
					Total 2:	

Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2):	\$0.00	\$0.00
I.V.A. (I.V.A 1 + I.V.A 2):	\$0.00	\$0.00
Gran Total (Total 1 + Total 2):	\$0.00	\$0.00

Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2) con letra: _____

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

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 POBALINES.

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 “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2023, de fecha de firma [_____] por un monto máximo 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 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 Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda, encargada del 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 _____.

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava.- Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

De conformidad con el artículo 105, fracción 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: Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda
Encargada 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-068/2023

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Servicio integral de jardinería para Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral	RFC:
	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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>Documentos que dicen contener, la oferta técnica.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 y 4.2 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>Documentos que dicen 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.