



**CONVOCATORIA A LA  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL  
No. IA3-N-INE-YUC-04/2021**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área solicitante del servicio:	<b>Junta Local Ejecutiva en el estado de Yucatán</b>
Domicilio:	<b>Calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125, Mérida, Yucatán</b>
Procedimiento:	<b>Invitación a Cuando Menos Tres Personas</b>
Carácter:	<b>Nacional, Presencial</b>
Ejercicio Fiscal:	<b>2021</b>
Número:	<b>IA3-N-INE-YUC-JLE-04/2021</b>
Contratación:	<b>Servicio de supervisión, mantenimiento preventivo y correctivo a: Planta de emergencia, Equipo de bombeo para riego, planta de tratamiento de agua, sistema de detección de humo y alarma contra incendio, de aires acondicionados tipo minisplit, equipos eléctricos, subestación eléctrica, transformador, tableros eléctricos, sistema hidráulico, hidroneumático, bombas, Suavizador de agua y Cortina enrollable, ubicados en el inmueble de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán del Instituto Nacional Electoral.</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentaje</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción 1 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles y servicios (en lo sucesivo el **REGLAMENTO**), el presente procedimiento será presencial, en la 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**.

El presente documento se emite en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en particular los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos Transitorios Segundo, Tercero y Sexto del Decreto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.

**CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO**

**Visita a las Instalaciones:**

<b>DIA:</b>	<b>18</b>	<b>MES:</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2021</b>	<b>HORA:</b>	<b>11:00 Hrs.</b>
<b>LUGAR:</b>	Junta Local Ejecutiva en el estado de Yucatán, sita en Calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125, en el municipio de Mérida, Yucatán.						

**Acto de Junta de Aclaraciones:**

<b>DIA:</b>	<b>18</b>	<b>MES:</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2021</b>	<b>HORA:</b>	<b>12:30 Hrs.</b>
<b>LUGAR:</b>	Sala de Usos Múltiples ubicada en la planta baja de la Junta Local Ejecutiva en Yucatán, sita en calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125, en el municipio de Mérida, Yucatán.						

**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:**

<b>DIA:</b>	<b>25</b>	<b>MES:</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2021</b>	<b>HORA:</b>	<b>12:00 Hrs.</b>
<b>LUGAR:</b>	Sala de Usos Múltiples ubicada en la planta baja de la Junta Local Ejecutiva en Yucatán, con domicilio en Calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, C.P. 97125, en la Ciudad de Mérida, Yucatán						

**Acto de Fallo:**

Con fundamento en la fracción III del artículo 42 del Reglamento, la fecha del Acto de Fallo se dará a conocer en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	
<b>LUGAR:</b>	Sala de Usos Múltiples ubicada en la planta baja de la Junta Local Ejecutiva, ubicada en la calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, Mérida, Yucatán.

## DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: [www.ine.mx/Licitaciones/](http://www.ine.mx/Licitaciones/) De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

## INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán a través de la Coordinación Administrativa, ubicada en la calle 29 número 94, por 18 y 20, colonia México, C.P. 97125, en la ciudad de Mérida, Yucatán., realizará la contratación con personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 41 base V párrafo primero y 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y artículo 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 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 II, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO de adquisiciones, arrendamiento de Bienes Muebles y servicios; en lo sucesivo el **REGLAMENTO**; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las **POBALINES** y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y 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, hora y lugar 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 apegarse 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 ganadores, 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 de Invitación cuyo objeto es la contratación del **“Servicio de supervisión, mantenimiento preventivo y correctivo a: planta de emergencia, equipo de bombeo para riego, planta de tratamiento de agua, sistema de detección de humo y alarma contra incendio, de aires acondicionados tipo minisplit, equipos eléctricos, subestación eléctrica, transformador, tableros eléctricos, sistema hidráulico, hidroneumático, bombas, Suavizador de agua y Cortina enrollable, ubicados en el inmueble de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán del Instituto Nacional Electoral”** se realiza en atención a la solicitud de la Junta Local del **INSTITUTO**, en su calidad de área solicitante y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de entrega de los 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 sesión celebrada con fecha 12 de octubre del 2021.

#### **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, el **INSTITUTO** para la evaluación de las proposiciones utilizará el **criterio de evaluación por 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 **INSTITUTO** pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el **INSTITUTO** o los **LICITANTES** podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

#### **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Con fundamento en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, 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 este serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

A los **LICITANTES** que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: [www.ine.mx/Licitaciones/](http://www.ine.mx/Licitaciones/).

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético 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 Vocal Ejecutivo, 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 a la Contraloría 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 **8 lotes o partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **uno y hasta 8 Licitantes**.

#### **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5, apartado A, fracción IV 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 referida, 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 la prestación del servicio, 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, la unidad de medida, la descripción genérica del servicio, 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 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, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

## GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren
- II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
- III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que se reciben
- IV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- V. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la invitación.
- VI. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria
- VII. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral
- VIII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- IX. **Invitación a Cuando Menos Tres Personas:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante invitación a Cuando Menos Tres Personas
- X. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto
- XI. **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
- XII. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO
- XIII. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.
- XIV. **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

- XV. Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación
- XVI. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.
- XVII. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVIII. Reglamento:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios.
- XIX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XX. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

**CONVOCATORIA de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional 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 Invitación tiene por objeto la **Contratación del “Servicio de supervisión, mantenimiento preventivo y correctivo a: planta de emergencia, equipo de bombeo para riego, planta de tratamiento de agua, sistema de detección de humo y alarma contra incendio, de aires acondicionados tipo minisplit, equipos eléctricos, subestación eléctrica, transformador, tableros eléctricos, sistema hidráulico, hidroneumático, bombas, suavizador de agua y cortina enrollable, ubicados en el inmueble de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán del Instituto Nacional Electoral”.**

La descripción pormenorizada de los servicios y los aspectos que se consideran necesarios para determinar el objeto indicado en este punto y el alcance de la presente contratación, se encuentran en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”** de esta Convocatoria.

**1.2. Tipo de contratación del servicio**

La presente contratación consiste en la celebración de uno o más contratos que abarcan el periodo de noviembre a diciembre de 2021, consta de 8 lotes que se adjudicaran a uno o más proveedores conforme a lo siguiente:

Inmueble	Lote o partida	Unidad de medida	Descripción
JUNTA LOCAL EJECUTIVA	1	SERVICIO	INSTALACIÓN ELÉCTRICA
	2	SERVICIO	INSTALACIÓN HIDRAULICA
	3	SERVICIO	RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO
	4	SERVICIO	INSTALACIÓN SANITARIA
	5	SERVICIO	AIRE ACONDICIONADO
	6	SERVICIO	SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV
	7	SERVICIO	SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO Y ALARMA OCNTRA INCENDIOS
	8	SERVICIO	SISTEMA MULTIMEDIA

Esta contratación cuenta con la disponibilidad económica para el ejercicio fiscal de 2021 a fin de cubrir el compromiso derivado del o los contratos que se formalicen, según consta en la solicitud interna de compra que se genera mediante el Sistema Integral para la Gestión Administrativa en las estructuras programáticas: INE-YN00-51357-00000-001-M001-001- B00OD01-35701=Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo e INE-YN00-51353-00000-001-M001-001-B00OD01-35301=Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.

**1.3. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato que se formalice, iniciará a partir del día siguiente a la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre del 2021.

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 éste procedimiento de contratación y obligará al **INSTITUTO** y al **PROVEEDOR** a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo o de la adjudicación, el INSTITUTO podrá solicitar la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

**1.4. Lugar y condiciones en las que se prestará el servicio**

La prestación de los servicios se realizará en los lugares y plazos que se señalan para cada partida en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

- a) El lugar para la prestación del servicio, será en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán, ubicada en Calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125 en la Ciudad de Mérida, Yucatán y en horario laboral.
- b) Los **LICITANTES** participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá realizar la prestación del 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.
- c) Los entregables derivados de la prestación del servicio, deberán presentarse al administrador del contrato en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva, ubicada en Calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125 en la Ciudad de Mérida, Yucatán, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

**1.5. Medio de Transporte**

El tipo de transporte a utilizar para el traslado y entrega de los bienes que incluyen el servicio, será aquel que el PROVEEDOR considere conveniente, garantizando la entrega oportuna, así como el buen estado de los mismos. El costo por seguro de bienes y demás costos que se generen hasta su entrega correrán por cuenta del proveedor.

**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 Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento el LICITANTE deberá acreditar el cumplimiento de normas conforme se señala en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

**1.8. Visita a las instalaciones del inmueble del INSTITUTO**

A efecto de que los LICITANTES conozcan los lugares donde se ubica el equipo y en donde se prestará el servicio, para que puedan realizar una propuesta técnica y económica solvente, se realizarán visita al inmueble conforme al siguiente calendario:

<b>DIA:</b>	<b>18</b>	<b>MES:</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2021</b>	<b>HORA:</b>	<b>11:00 Hrs.</b>
<b>LUGAR:</b>	Junta Local Ejecutiva en el estado de Yucatán, sita en Calle 29 número 94 por 18 y 20 colonia México, C.P. 97125, en el municipio de Mérida, Yucatán.						

Las preguntas o aclaraciones que resulten de la visita a las instalaciones se recibirán a la conclusión de la visita, en las oficinas de la Coordinación Administrativa ubicadas en el primer

piso del edificio de la Junta Local Ejecutiva, en la calle 29 número 94 por 18 y 20 de la colonia México, C.P. 97125 en la Ciudad de Mérida, Yucatán.

### 1.9 Administración y vigilancia del contrato

El Área compradora, celebrará el respectivo Contrato; integrará el expediente del procedimiento de contratación; verificará la ejecución del Contrato, y cumplirá con los requisitos e informes establecidos para el procedimiento de contratación respectivo.

De conformidad con los artículos 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 o Proveedores cumplan con lo estipulado en el mismo, será la Coordinadora Administrativa de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán, Licda. María del Consuelo Sánchez Meza.

El responsable de administrar y vigilar el contrato, deberá informar lo siguiente:

- a. El debido cumplimiento del contrato, para efectos de liberación de pago.
- b. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- c. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- d. Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en los artículos 27 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES.

### 1.10 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 será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

### 1.11 Condiciones de pago

Para todas las partidas el pago se realizará:

**Para mantenimiento preventivo:** Por servicio devengado conforme a las fechas señaladas en el calendario previa presentación de entregables y validación de los servicios por parte del administrador del contrato.

**Para mantenimiento correctivo:** Por servicio realizado, previa presentación y autorización de la cotización, presentación de entregables y validación de los servicios por parte del administrador del contrato.

Con fundamento en el artículo 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 de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa entrega de los bienes en los términos contratados.

### 1.12 Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

### 1.13 Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago:

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.44 de la RMF vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Junta Local Ejecutiva: [facturacion.jlyuc@ine.mx](mailto:facturacion.jlyuc@ine.mx); indicando obligatoriamente como referencia el número de OSP; 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 Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán.

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.44 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por este Instituto 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 que el PROVEEDOR presente 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 o contractuales a favor del INSTITUTO.

El INSTITUTO, a través de la Coordinación Administrativa notificará al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

### 1.14 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.

### 1.15 Transferencia de derechos

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán, el Vocal Ejecutivo, 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 el servicio contratado. 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.

#### 1.16 Transparencia y acceso a la Información pública

Derivado del objeto de la contratación, 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 Derechos de autor y propiedad industrial

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el PROVEEDOR asumirá cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a la contratación, 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** de cualquier responsabilidad frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

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

#### 1.18 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.

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

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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del **REGLAMENTO**, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre 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 sola oferta técnica y una sola oferta económica para cada una de las partidas objeto del presente procedimiento.

- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos solicitados en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, deberán ser **firmadas 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.
- 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 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

### 3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial a los cuales podrán asistir los **LICITANTES**, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 45 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.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

#### 3.2 Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del **REGLAMENTO** y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en término de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

Las personas físicas o morales que no hayan recibido invitación para participar en el presente procedimiento de contratación.

### 3.3 Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de las POBALINES, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas.

## 4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los **LICITANTES** deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describen 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) del de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, los cuales no podrán presentar tachaduras o enmendaduras:

- 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 (en original)**.

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.

- b) Manifestación por escrito del **LICITANTE**, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del **REGLAMENTO** y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente **Anexo 3. (en original)**.

Adjuntando preferentemente:

El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del LICITANTE en sentido positivo y

El documento de la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

- c) 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)*

- d) 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 7.** *(en original)*, para dar preferencia en caso de empate, conforme lo señalado en el segundo párrafo del artículo 44 del **REGLAMENTO**.
- e) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 9**

#### 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) 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 por cada uno de los lotes en los que participe,** mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

#### 4.3 Contenido de la oferta económica

- a) **Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 5 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.** La oferta económica deberá ser presentada por la partida o partidas objeto del presente procedimiento y deberá ser congruente con lo presentado en la oferta técnica, en pesos mexicanos, considerando dos decimales, desglosando el importe que resulte de la multiplicación del precio unitario por el servicio solicitado, el importe que corresponda al IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan 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) Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al **INSTITUTO** deberá señalarse en la oferta económica.

### 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO y artículo 78 de las POBALINES, 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, EI INSTITUTO, verificará y analizará 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 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 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, analizará(n) y evaluará(n) las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica de los licitantes participantes, según el cumplimiento a los rubros que se detallan en la “**Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**”.

#### **Criterios generales 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, órdenes de compra o pedidos que presenten los LICITANTES para acreditar el rubro 2 de la tabla de evaluación, deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes que permita al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.**

- b) Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 3 (tres) meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción del servicio que corresponda por parte del cliente del LICITANTE. Conforme a lo establecido en la Tabla de evaluación por puntos y porcentajes.

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

- c) Para acreditar la especialidad, se cuantificará el número de contratos o documentos 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, o condiciones que se están solicitando en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos pueden estar concluidos o incluso vigentes siempre que hayan sido celebrados por lo menos 3 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción del servicio por parte del cliente.
- d) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos en la Tabla de evaluación por puntos y porcentajes. En caso de presentar más contratos, órdenes de compra o pedidos de los solicitados, sólo se considerará los 4 (cuatro) primeros documentos que presente el LICITANTE de acuerdo al consecutivo de folios. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

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

- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con capacidades diferentes. 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 capacidades diferentes (en original).

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes 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 capacidades diferentes, 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 segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá incluir carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación y acreditar que produce bienes con innovación tecnológica relacionados con el objeto de la contratación y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 7 (en original)**

**Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**

**PARA CADA PARTIDA O LOTE EN EL QUE PARTICIPE DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA EN LA SIGUIENTE TABLA.**

**Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos.**

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.	18.00
---------	---	-------

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que brindará el servicio.	12.00
1.1.1	Experiencia	<p>La LICITANTE presentará curriculum de las personas que designe para realizar el servicio de <b>mantenimiento preventivo o correctivo a equipos</b>, a fin de avalar su experiencia, los perfiles que se evaluarán son:</p> <p>1 (un) supervisor de mantenimiento 2 (dos) técnicos de mantenimiento</p> <p><b>Supervisor del mantenimiento</b> Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia 3.0 puntos 11 meses o menos meses de experiencia 1.00 punto</p> <p><b>Técnicos en mantenimiento (2 personas)</b> <b>(por cada persona se otorgará máximo 1.5 (uno punto cinco puntos))</b> Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia 3.0 puntos 11 meses o menos meses de experiencia 1.00 punto</p> <p style="text-align: right;"><b>Total de puntos a obtener 6.00 puntos</b></p> <p>En caso de acreditar el mismo número de meses dos o más LICITANTES se otorgará la misma puntuación que corresponda. El LICITANTE deberá señalar claramente quien se presenta como supervisor y los 3 (tres) técnicos. Para evaluación se considerarán los primeros 3 (tres) currículums de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada curriculum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el curriculum.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	6.00
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>La LICITANTE deberá acreditar los conocimientos técnicos del personal que asignará para la prestación del servicio en <b>mantenimiento preventivo o correctivo a equipos</b>, debiendo ser el mismo personal propuesto para la acreditación del subrubro 1.1.1. de la presente tabla de evaluación.</p> <p>Perfiles que se evaluarán: 1 (un) supervisor de mantenimiento 2 (dos) técnicos de mantenimiento</p> <p><b>Supervisor (1 persona)</b> Presenta 2 constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes y lotes a los que prestará el servicio 3.00 puntos Presenta 1 constancia que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes y lotes a los que prestará el servicio 1.50 puntos No presenta constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes y los lotes a los que prestará el servicio 0.00 puntos</p> <p><b>Técnicos de mantenimiento (2 personas)</b> <b>(por cada persona se otorgará máximo 1.5 (uno punto cinco puntos))</b> Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes a los que prestará el servicio 1.50 puntos Presenta 1 constancia que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes a los que prestará el servicio 1.00 punto No presenta constancias que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes a los que prestará el servicio 0.00 puntos</p> <p style="text-align: right;"><b>Total de puntos a obtener 6.00 puntos</b></p>	6.00

		Lo anterior se acredita mediante la presentación de la copia simple del certificado o constancia que acredite su capacitación. Para evaluación se considerarán los primeros 3 (tres) currículums de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición, debiendo corresponder al supervisor y los 2 técnicos de los lotes por los que participara.  El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum.		
1.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	El LICITANTE acreditará contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del Contrato correspondiente, para ello los LICITANTES lo acreditarán mediante la declaración fiscal anual 2019 del Impuesto Sobre la Renta (ISR) presentadas por el LICITANTE ante la SHCP y la última declaración provisional 2020 presentada ante el SAT.	4.00	
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 1 (un) punto 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, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1 de la presente convocatoria. Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.	1.00	
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado.	De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPyME), conforme se indica en el numeral 5.1 inciso h) de la presente convocatoria. <u>Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados con el objeto de la contratación y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</u>	1.00	
<b>Rubro 2</b>	<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b> Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		<b>18.00 puntos</b>	
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	El LICITANTE deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo o correctivo a equipo, para lo cual deberá presentar copia legible de máximo 03 (tres) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 04 (cuatro) años de su formalización. <b>EXPERIENCIA:</b>	18.00	
		Puntos máximos para el máximo de años acreditados		9.00 puntos
		Ningún aspecto acreditado.		0.00 puntos
		<b>ESPECIALIDAD:</b>		
		Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.		9.00 puntos
		Ningún aspecto acreditado.		0.00 puntos
<b>Total de puntos a asignar: 18.00 puntos</b>				
En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres.  El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.  El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información. En caso de que presente más de 3 (tres) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 3 (tres) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.  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 del lote por el que participa)				
<b>Rubro 3</b>	<b>PROPUESTA DE TRABAJO:</b> Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria		<b>12.00 puntos</b>	
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	

3.1	Oferta técnica	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.	
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	La LICITANTE deberá exponer la forma en que dará cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo Técnico (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo)	4.00
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	La LICITANTE deberá presentar su Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes al servicio considerando los mantenimientos preventivos (de inicio y final) y la presentación de entregables en las fechas establecidas en la convocatoria.	4.00
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	La LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar al menos el personal que presente para acreditar el rubro 1.1 de la presente tabla.  No se permitirá que los servicios sean subcontratados, por lo que el LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato celebrado con su personal o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.	4.00
<b>Rubro 4</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</b> Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		<b>12.00 puntos</b>
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
4.1	Cumplimiento de contratos	De los contratos presentados para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.  Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.  En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cartas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.	12.00
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>			<b>60.00 puntos</b>
<b>Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente</b>			<b>45.00 puntos</b>

**Los Licitantes participantes deberán presentar la documentación pertinente que acredite en cada rubro o subrubro la obtención de puntuación o unidades porcentuales necesarios para resultar solventes para cada uno de los lotes o partidas en los que participe.**

De conformidad con lo señalado en los artículos 77 y 79 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 será desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

## 5.2 Criterios de evaluación económica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, El INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, 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.

**MPI** = Monto de la i-ésima Oferta económica.

*Para efectos de adjudicación del lote o partida correspondiente, se verificará que los precios ofertados resulten ser precios aceptables en términos del artículo 68 de las POBALINES.*

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

- a) **Documento impreso.** En las oficinas de la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, ubicadas en calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, Código Postal 97125, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, en días hábiles con horario de 09:30 a 16:00 horas.

- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del **INSTITUTO** en el siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones/>; Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

### 6.1 Acto de Junta de Aclaraciones

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 del REGLAMENTO y 61 y 62 de las POBALINES, el día **18 de octubre de 2021, a las 12:30 horas**, en la **Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán** ubicada en calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, Código Postal 97125, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el primer párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO y artículo 62 fracción III de las POBALINES, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de la contratación, 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.

#### 6.1.1 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:
- 1.- Del LICITANTE: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.
  - 2.- 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
  - 3.- Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, a la siguiente dirección de correo electrónico: [consuelo.sanchez@ine.mx](mailto:consuelo.sanchez@ine.mx).
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta. Las preguntas presentadas fuera del plazo señalado serán consideradas como extemporáneas.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. **Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se**



**relaciona.** Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato Word** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva, siendo opcional su envío a la cuenta de correo electrónico: [consuelo.sanchez@ine.mx](mailto:consuelo.sanchez@ine.mx) .

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

### 6.1.2 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.

- a) 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.
- b) 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. 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 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.

- c) 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.
- d) 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.
- e) De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria del presente procedimiento, 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 de Proposiciones

### 6.2.1 Lugar, fecha y hora:

El Acto de Presentación de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en los artículos 42 del **REGLAMENTO** y 63 de las POBALINES, el día **25 de octubre del 2021, a las 12:00 horas**, en la **Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán** ubicada en calle 29 número 94, por 18 y 20 colonia México, Código Postal 97125, en la Ciudad de Mérida, Yucatán.

### 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** podrá efectuar el registro de participantes. El registro se realizará 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 su asistencia en los términos del numeral 6.2.2 de ésta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

Los LICITANTES entregarán su sobre cerrado al servidor público que presida el Acto.

#### 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 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 El INSTITUTO en el momento en que realice su registro.**
- 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 dará a conocer la fecha, hora y logística para su apertura, análisis y evaluación haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que EL INSTITUTO sólo hará constar la documentación que presentó cada **LICITANTE**; **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, rubricarán solamente la documentación distinta a la proposición, la oferta técnica y la oferta económica, 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 de las Proposiciones y 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 el artículo 45 cuarto párrafo del **REGLAMENTO** el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los **LICITANTES** que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.
- b) El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.
- c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del **REGLAMENTO**, el Acto de Fallo podrá diferirse, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse nuevamente, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del **REGLAMENTO**, en sustitución de esa junta, el INSTITUTO podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.
- e) 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 mismo.

## 7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 8**) y obligará al **INSTITUTO** y al representante legal del **PROVEEDOR** a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la emisión del Fallo. Asimismo, con la notificación del fallo o de la adjudicación, el **INSTITUTO** podrá solicitar la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con la convocatoria del procedimiento, en el domicilio que para tales efectos señale El **INSTITUTO**.

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

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

Con fundamento en el artículo 79 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, la Contraloría 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:**

#### **Persona moral:**

- 1) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en cuyo objeto conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento y, en su caso, las reformas o modificaciones.
- 2) Poder notarial del representante legal, para actos de administración, el cual no haya sido revocado a la fecha de firma del contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

- 3) Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Adicionalmente, en el caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.
- 4) Cédula de identificación fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y modificaciones, en su caso.
- 5) Identificación oficial del representante legal del **LICITANTE**: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- 6) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).
- 7) Copia de carátula de estado de cuenta bancario oficial de la empresa vigente.

**Persona física:**

- 1) Constancia de Alta ante la SHCP: Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT. Adicionalmente, en caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.
- 2) Cédula de identificación fiscal o constancia del RFC y modificaciones, en su caso.
- 3) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- 4) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).
- 5) Copia de carátula de estado de cuenta bancario oficial de la persona física, vigente.

**Asimismo, para ambos casos, se entregarán los siguientes documentos:**

**a) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.**

b) En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último 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 LICITANTE deberá obtener “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán ubicada en calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, C.P. 97125 en Mérida, Yucatán., o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico al correos: [consuelo.sanchez@ine.mx](mailto:consuelo.sanchez@ine.mx); así como a los demás correos que se les proporcione en su momento.

**c) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo.**

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán ubicada en calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, C.P. 97125 en Mérida, Yucatán, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico al correos: [consuelo.sanchez@ine.mx](mailto:consuelo.sanchez@ine.mx); así como a los demás correos que se les proporcione en su momento.

## 7.2 Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

### a) Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en el artículo 57 fracción II y su último párrafo del REGLAMENTO y artículo 123 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin incluir el IVA. Según se establece en el artículo 127 de las POBALINES, dicha garantía se entregará a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, misma que deberá estar vigente hasta la total entrega y aceptación de los bienes por parte del Administrador del Contrato. El PROVEEDOR podrá otorgar las garantías en alguna de las formas siguientes:

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** a nombre del Instituto Nacional Electoral y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del administrador del contrato respecto de la prestación del servicio que corresponda.

- I. Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Modelo de contenido de fianza Anexo 6**).
- II. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- III. Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

### b) Póliza de Responsabilidad Civil.

Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la firma del contrato, el LICITANTE adjudicado, deberá entregar la póliza del seguro de responsabilidad civil a favor del Instituto por daños a terceros con una suma asegurada hasta por el monto total del contrato, esto, con el fin de garantizar en su caso el resarcimiento de probables daños que pudiera ocasionar su personal al INSTITUTO durante la vigencia del contrato.

## 8 PENAS CONVENCIONALES

### Penas Convencionales

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de los plazos de prestación del servicio que corresponda, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

De conformidad con el artículo 62 del Reglamento y el artículo 145 de las Pobalines, si el PROVEEDOR incurre en atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente o entregable no presentado oportunamente, calculado sobre el monto del servicio que corresponda.

Las penas deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Nacional Electoral, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

El INSTITUTO notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente 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 queda obligado ante el INSTITUTO a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

## **9 DEDUCCIONES**

Para la presente contratación no aplican deducciones.

## **10 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;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente 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 la Contraloría, y
  - b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En éstos 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.

## **11 RESCISIÓN DEL CONTRATO**

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
- b) 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
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

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

El INSTITUTO 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.

## **12 MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE**

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Junta Local Ejecutiva el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o 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; tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje referido se aplicará para cada una de ellas.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o 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 prestación de los servicios por 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 del área 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.

## **13 CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN**

### **13.1 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 y los 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) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- 3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, incluyendo los documentos que se mencionan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria
- 5) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o precios no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 6) No obtener la puntuación mínima señalada en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes para considerar que la oferta es solvente.
- 7) Cuando en la oferta económica el LICITANTE condicione penas o cargos adicionales al INSTITUTO.

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.

### **13.2 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 un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma,
- 3) Cuando los precios de las partidas de los servicios ofertados no resulten aceptables en términos de lo señalado en el artículo 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

### **13.3 Cancelación del procedimiento de invitación.**

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

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

#### **14 INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

#### **15 INCONFORMIDADES**

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

Las inconformidades podrán presentarse en la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, o en la Vocalía Secretarial de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán.

#### **16 SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la adquisición de los bienes o servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso le requieran la Contraloría del **INSTITUTO** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 70 del **REGLAMENTO**.

#### **17 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

#### Especificaciones para los 9 lotes de máquinas y equipos instaladas en el inmueble de la Junta Local Ejecutiva de Yucatán del INE, que requieren Póliza de Mantenimiento Preventivo y Correctivo por el periodo de noviembre a diciembre de 2021

#### 1.- Objetivo de la contratación:

El servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica requerido para los equipos diversos y de diferentes marcas conforme a cada uno de los 9 lotes de equipo que forman parte de este anexo a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación y servicio que permita proporcionar los servicios adecuados a cada una de las áreas de este Instituto.

#### 2.- Antecedentes:

El inmueble que ocupa esta Junta Local Ejecutiva de Yucatán es relativamente nuevo, mismo que se encuentra dotado de diversos equipos para su óptimo funcionamiento, entre los cuales se encuentran: planta de emergencia, equipo de bombeo para riego, planta de tratamiento de agua, sistema de detección y alarma contra incendio, equipos de aires acondicionados tipo minisplit, equipos eléctricos, subestación eléctrica, transformador, tableros eléctricos, sistema hidráulico, hidroneumático, bombas, suavizador de agua y cortina enrollable, instalados en el inmueble.

#### 3.- Especificaciones Técnicas Requeridas:

El PROVEEDOR deberá cumplir con los requisitos técnicos solicitados dentro de este anexo así mismo deberá de presentar conjuntamente con su propuesta técnica, toda la documentación que se solicita en las tablas de puntos y porcentajes esto último por cada uno de los lotes en los que decida participar, para que su propuesta sea considerada dentro de la revisión a efectuar por el área correspondiente.

#### 3.1 Ubicación del Inmueble donde se encuentra instalado el equipo diverso.

Inmueble	Ubicación
Junta Local Ejecutiva de Yucatán	Calle 29 número 94 por 18 y 20, colonia México, C.P. 97125, Mérida, Yucatán.

#### CONCENTRADO DE EQUIPOS POR LOTE

Inmueble	Lote o partida	Unidad de medida	Descripción
JUNTA LOCAL EJECUTIVA	1	SERVICIO	INSTALACIÓN ELÉCTRICA
	2	SERVICIO	INSTALACIÓN HIDRAULICA
	3	SERVICIO	RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO
	4	SERVICIO	INSTALACIÓN SANITARIA
	5	SERVICIO	AIRE ACONDICIONADO
	6	SERVICIO	SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV
	7	SERVICIO	SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO Y ALARMA OCNTRA INCENDIOS
	8	SERVICIO	SISTEMA MULTIMEDIA

### 3.2 Relación de equipos por lote o partida

<b>LOTE 1: INSTALACIÓN ELÉCTRICA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
1	TRANSFORMADOR TRIFÁSICO TIPO PEDESTAL	PROLEC GE	----	KJG127-04-001	SÓTANO	1	500 KVA
2	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN I-LINE EN MEDIA TENSIÓN SM6	SCHENDER	SM6-IM-375	M200810	PLANTA BAJA	1	95 KVA
3	TABLERO DE TRANSFERENCIA (TRANSFER SWITCH) (PARTE DE LA PLANTA DE EMERGENCIA)	MEGAMAK	TS1311	S19132008	SÓTANO	1	800 AMPERES
4	PLANTA DE EMERGENCIA	CUMMINS MEGAMAK	C400D6	SERIE DEL MOTOGENERADOR D20X000202	SÓTANO	1	POTENCIA 350 KW TENSIÓN 220V DEL GENERADOR STAMFORD
5	TABLEROS E INTERRUPTORES	SQUARED	NQ12-42		TODO EL EDIFICIO	18	110-220 VA
6	REGULADORES DE VOLTAJE (SON 31)	VOGAR	-LAN 315 -LAN 26	S/N	-1ER PISO -PLANTA BAJA -SEGUNDO PISO		-15 KVA - 6 KVA -15 KVA
7	CORTINA ENROLLABLE (MOTOR ELÉCTRICO)	SIMU	820	S/N	PLANTA BAJA	1	
8	TERMINAL AÉREA DE PARARRAYOS	ERITEK	DINASPHERE	S/N	-DE LA AZOTEA AL SÓTANO	1	250 KV

<b>LOTE 2: INSTALACIÓN HIDRÁULICA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
1	EQUIPO DE BOMBEO FORMADO POR DOS BOMBAS CENTRIFUGAS HORIZONTALES	BOOSTER SYSTEM (BARMESA)	EBS/05X1/05DH60LD/2P/PT120	P22G2	SÓTANO	1	60 PCI

<b>LOTE 2: INSTALACIÓN HIDRÁULICA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
2	EQUIPO DE BOMBEO PARA RED DE RIEGO	RAIN BIRD	ESPRZ	4901DB624C FA	SÓTANO	1	HASTA 4 ESTACIONES DE 115 VA
3	FILTRO SUAVIZADOR DE AGUA	PENTAIR	5812SXT	1324441091 720/D029	SÓTANO	1	DE 20 A 125 PCI

<b>LOTE 3: RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
1	MOTOBOMBA CENTRÍFUGA HORIZONTAL (FIRE PROTECTION SYSTEM)	BARMESA	FPSIA11/2- MD191/IA112- 15-2/1B	P2218	SÓTANO	1	100 PCI

<b>LOTE 4: INSTALACIÓN SANITARIA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	BHT BUINY	BBC-ECCO-T5/6-A	0101	SÓTANO	1	3.5 M <sup>3</sup> AL DÍA

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
UGAH 1	UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA	TRANE	CGAM 060F	U20E80692	AZOTEA	1	1.9 GAL
UGAH 2	UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA	TRANE	CGAM 060F	U20E80693	AZOTEA	1	1.9 GAL
UGAH 3	UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA	TRANE	CGAM 060F	U20E80691	AZOTEA	1	1.9 GAL

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: FAND AND COIL</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
FC-01	UNIDAD FAN AND COIL	TRANE	HFCF06	37419391202006	OFICINA ALMACEN DE CONSUMIBLES	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-02	UNIDAD FAN AND COIL.	TRANE	HFCF06	37419391202040	CAFÉ SALA DE USOS MÚLTIPLES	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-03	UNIDAD FAN AND COIL.	TRANE	HFCF06	37419391202070	CCTV	1	DE 8500 A 19500 BTUS

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: FAN AND COIL</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
FC-04	UNIDAD FAN AND COIL.	TRANE	HFCF06	37419391202004	CABINA DE AUDIO Y VIDEO	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-06	UNIDAD FAN AND COIL.	TRANE	HFCF06	37419391202022	JEFE DEPTO RECURSOS FINANCIEROS	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-07	UNIDAD FAN AND COIL.	TRANE	HFCF06	37419391202016	JEFE DEPTO RECURSOS MATERIALES	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-08	UNIDAD FAN AND COIL	TRANE	HFCF10	57421100423024	CENTRO DE COPIADO	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-09	UNIDAD FAN AND COIL	TRANE	HFCF08	37419391202023	ASESOR JURÍDICO	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-10	UNIDAD FAN AND COIL	TRANE	HFCF08	37419391202036	ASISTENTE VOCAL EJECUTIVO	1	DE 8500 A 19500 BTUS
FC-11	UNIDAD FAN AND COIL	TRANE	HFCF10	57421100423041	ENLACE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN	1	DE 8500 A 19500 BTUS

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
5BSQ	VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO	GREEN HECK	BSQ-100-7	S/N	AZOTEA	1	1600 PCM
5BSQ	VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO	GREEN HECK	BSQ-140-7	S/N	AZOTEA	1	2200 PCM
5USF	VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO	GREEN HECK	USF-15-1-B2-00-01-01	16614716	AZOTEA	1	1600 PCM
5USF	VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO	GREEN HECK	USF-15-1-B2-00-01-01BI	16614715	AZOTEA	1	4800 PCM

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
MXW 1612	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT	TRANE	4MXW1612A1000BA	4K20310000909	LACTARIO	1	12000 BTUS
MXW 1612	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT	TRANE	4MXW1612A1000BA	4K20310000994	PARTIDOS POLÍTICOS	1	12000 BTUS

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA'S)</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
UMA-01	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072C2	H20C23047	SITE	1	1641 PCM

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA'S)</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
UMA-26	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23045	ARCHIVO Y RESGUARDO	1	1641 PCM
UMA-03	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H2CC23059	SALÓN DE USOS MÚLTIPLES 1	1	2427 PCM
UMA-04	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23057	SALÓN DE USOS MÚLTIPLES 2	1	2427 PCM
UMA-02	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072C2	H20C23046	SALÓN DE USOS MÚLTIPLES 2	1	1641 PCM
UMA-05	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	UCCA08B0	H20C26041	SALA DE SESIONES	1	2875 PCM
UMA-06	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23060	VESTIBULO PLANTA BAJA	1	2427 PCM
UMA-07	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23052	ATENCIÓN AL PÚBLICO PLANTA BAJA	1	2427 PCM
UMA-08	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23056	COMEDOR	1	2427 PCM
UMA-09	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090C2	H20C23051	CONSEJEROS PLANTA BAJA	1	2269 PCM
UMA-10	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD054C2	H20C23036	ENLACE DE FISCALIZACIÓN	1	1415 PCM
UMA-11	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD054C2	H20C23035	JEFE DE MONITOREO A MODULOS	1	1415 PCM
UMA-12	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD054C2	H20C23037	JEFE DEPTO RECURSOS HUMANOS	1	1415 PCM
UMA-13	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23055	AUXILIARES TÉCNICOS	1	2427 PCM
UMA-14	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD054C2	H20C23034	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	1	1415 PCM
UMA-15	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23041	VOCAL REGISTRO FEDERAL	1	1641 PCM
UMA-16	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23044	VESTIBULO NIVEL 1	1	1641 PCM
UMA-13A	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23054	AUXILIARES TÉCNICOS	1	2427 PCM
UMA-13B	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23053	AUXILIARES TÉCNICOS	1	2427 PCM

<b>LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA'S)</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
UMA-17	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090C2	H20C23050	VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	1	2269 PCM
UMA-18	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23039	VOCAL SECRETARIO	1	1641 PCM
UMA-19	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD054C2	H20C23038	JEFE DEPTO SISTEMAS	1	1415 PCM
UMA-20	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090C2	H20C23049	OFICINA GENERAL NIVEL 2	1	2269 PCM
UMA-21	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090C2	H20C23048	SALA DE JUNTAS NIVEL 2	1	2269 PCM
UMA-22	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23042	VESTIBULO NIVEL 2	1	1641 PCM
UMA-23	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23040	VOCAL EJECUTIVO	1	1641 PCM
UMA-24	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD072F2	H20C23043	VOCAL CAPACITACIÓN ELECTORAL	1	1641 PCM
UMA-20A	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	BCHD090F2	H20C23058	OFICINA GENERAL NIVEL 2	1	2427 PCM
UMA-25	UNIDAD MANEJADORA DE AIRE	TRANE	UCCA10B1	H20C25956	AZOTEA	1	3909 PCM

<b>LOTE 6: SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV ( CAMARAS)</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
	CAMARAS						

<b>LOTE 7: SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO Y ALARMA CONTRA INCENDIO</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
	ALARMA	BOSCH	FPA-1000	S/N	PLANTA BAJA (SAI)	1	---
	DETECTORES DE HUMO				TODAS LAS PLANTAS		

<b>LOTE 8: SISTEMA DE MULTIMEDIA</b>							
ID	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	CANTIDAD	CAPACIDAD
	PROYECTORES						
	EQUIPOS DE SONIDO						

Los LICITANTES participantes, deberán realizar una visita a los inmuebles donde se encuentran instalados los equipos relacionados en el presente anexo técnico, para conocer las condiciones actuales de operación.



### **3.3 Mantenimiento preventivo.**

Se entiende por mantenimiento preventivo a todas aquellas acciones que debe realizar “EL PROVEEDOR” para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento a todos los equipos relacionados en este anexo técnico y de acuerdo a las especificaciones técnicas especificadas por el fabricante, y con el objetivo de detectar condiciones que sean causa de fallas mayores, mal funcionamiento o paro de los equipos.

El mantenimiento preventivo a los equipos relacionados, se deberá realizar conforme a las actividades especificadas en este anexo, así como aquellas no estipuladas aquí pero especificadas por el fabricante del equipo, durante la vigencia del contrato y en apego a la programación señalada en el calendario de mantenimientos.

#### **3.3.1 Actividades a realizarse de Mantenimiento Preventivo a cada equipo relacionado por cada uno de los 6 lotes.**

##### **LOTE 1: INSTALACION ELECTRICA**

- a) Transformador trifásico tipo pedestal  
En general:
  - Revisión general
  - Reapriete de accesorios
  - Medición de Resistencia de Aislamientos
  - Niveles de temperatura
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Chequeo del nivel de aceite del transformador
  - Verificar existencia de fugas
  - Verificar correcta operación
  - Checar condiciones operativas generales
- b) Tablero de distribución i-line en media tensión sm6
  - Revisión general
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Verificar correcta operación
- c) Tablero de transferencia (transfer switch)
  - Revisión general (Reapriete de accesorios)
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Verificar existencia de fugas
  - Verificar correcta operación
- d) Planta de emergencia
  - Revisión general
  - Niveles de aceite y anticongelante
  - Medición de Resistencia de Aislamientos
  - Niveles de temperatura
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Chequeo del nivel de diesel de la planta
  - Verificar existencia de fugas
  - Verificar correcta operación
- e) Tableros e interruptores
  - Revisión general
  - Reapriete de accesorios
  - Inspección de cableado interno
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Verificación de protecciones eléctricas

- Energización del Equipo
- Verificar correcta operación (pruebas)
- f) Reguladores de voltaje
  - Revisión general
  - Inspección de cableado interno
  - Verificación de protecciones eléctricas
  - Inspección del control y electrónica
  - Energización del Equipo (pruebas)
- g) Cortina Enrollable
  - Revisión y mantenimiento general
  - Reapriete de accesorios
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Verificar correcta operación
  - Checar condiciones operativas generales
  - Verificación eléctrica (pruebas)
- h) Terminal aérea de pararrayos
  - Revisión general
  - Inspección de cableado interno
  - Verificación de protecciones eléctricas
  - Inspección del control y electrónica
  - Verificación de las condiciones del sitio de la instalación
  - Energización del Equipo
  - Verificación del contador de Pararrayos

### LOTE 2: INSTALACION HIDRAULICA

#### **Equipo de bombeo formado por dos bombas centrifugas horizontales**

- Revisión y mantenimiento general
- Pruebas de presión
- Pruebas de operación
- Limpieza general
- Prueba general de función
- Mantenimiento y limpieza a bombas
- Verificación de alimentación eléctrica (pruebas)

#### **Equipo de bombeo para red de riego**

- Revisión y mantenimiento general
- Pruebas de presión
- Pruebas de operación
- Limpieza general
- Prueba general de función
- Mantenimiento y limpieza a bombas y flotador eléctrico
- Verificación de alimentación eléctrica (pruebas)

#### **Filtro suavizador de agua**

- Revisión y mantenimiento general
- Pruebas de operación
- Chequeo de niveles de agua y sal
- Limpieza general
- Verificación y mantenimiento de: línea hidráulica principal (prueba de presión), válvulas hidráulicas (llave de esfera, llaves de escuadra, manguera coflex, flotador de sistemas)

### **LOTE 3: RED DE PROTECCION CONTRA INCENDIO**

#### **Motobomba centrífuga horizontal**

- Revisión y mantenimiento general
- Pruebas de presión
- Pruebas de operación
- Pruebas de control
- Limpieza general
- Mantenimiento a motor diésel
- Pruebas de presostatos
- Cambio de baleros cuando se requiera
- Retenes dañados cuando se requiera
- Cambio de aceite y filtros de motor diésel cuando se requiera
- Revisión de voltajes de las baterías sin carga y con carga

### **LOTE 4: INSTALACION SANITARIA**

#### **Planta de tratamiento de aguas residuales**

- Revisión y mantenimiento general de planta de tratamiento
- Programación de parámetros en variador de velocidad de bomba de extracción de aguas tratadas
- Revisión del flotador de señal
- Limpieza y ajuste del tablero de control
- Mantenimiento preventivo a motores sopladores incluye limpieza general, sustitución de baleros y ajuste de aspas de inyector de aire
- Limpieza de membranas del aljibe de la planta de tratamiento
- Limpieza de aljibe de la planta de tratamiento.
- Pruebas de presión
- Pruebas de operación
- Pruebas de control
- Limpieza general
- Mantenimiento a la red sanitaria pluvial y condensador
- Revisión y mantenimiento a: inodoros, fluxómetros, coladeras, lavabos
- Verificación general de la línea principal del drenaje sanitario

### **LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA**

#### **1. Tablero de control**

- Limpieza con solución dieléctrica.
- Medición de voltaje de alimentación anotando lecturas.
- Medición de la corriente de trabajo anotando lecturas.
- Revisión y apriete de conexiones.
- Revisión de luces piloto cambiando lámparas en mal estado.
- Revisión de termostatos de control y realizar ajustes.
- Revisión y/o remplazo de relevadores, contactores y/o interruptores dañados.
- Aplicación de pintura en caso necesario.
- Desarme de contactores de fuerza y lijar platinos, nivelar partes mecánicas de los mismos.

#### **2. Compresores**

- Mediciones eléctricas (voltaje y amperaje), anotando lecturas.
  - Revisión y corrección de ruidos y vibraciones.
  - Verificación del nivel y apariencia visual del aceite, reportando cualquier anomalía al respecto.
  - Medición de presión del refrigerante (succión y descarga).
  - Medición de presión de aceite, reportar lectura, adaptar manómetro en caso necesario.
  - Cambio de aceite según el resultado de la prueba de acidez en su caso.
  - Suministro de gas refrigerante de acuerdo a las presiones que se tengan.
  - Reparación de fugas de gas refrigerante y de aceite en todo el sistema. (evaporador, condensador y tuberías.)
  - Revisión de resistencia del cárter de los compresores.
  - Revisión de protección térmica de cada compresor.
3. Evaporador (Intercambiador)
- Medición de temperatura de entrada y salida del agua helada, anotar lecturas y reemplazar termómetros en caso necesario.
  - Reparación de fugas.
  - Limpieza de cedazo y filtro de tuberías de agua helada, así como cambio de sellos de bridas.
  - Revisión de sensores electrónicos de temperatura.
4. Condensador
- Lavado del serpentín con líquido desincrustante
  - Mediciones eléctricas en motores de abanicos (voltaje de alimentación y corriente de carga).
  - Revisión y corrección de vibraciones.
  - Revisión y corrección de libre movimiento de abanicos.
  - Mantenimiento de dispositivos eléctricos.
  - Reparación de fugas.
  - Lecturas de voltajes de los motores ventiladores.
  - Mantenimiento de motores ventiladores, desarme de motores y revisar el estado físico en que se encuentran los rodamientos y limpieza interna de los motores.
  - Mantenimiento de dispositivos eléctricos.
  -
5. Circuitos de refrigeración
- Revisión de fugas de refrigerante y recargar si es necesario.
  - Revisión y reparación de soportes.
  - Revisión de aislamientos térmicos.
  - Revisión y/o cambio de deshidratador.
  - Revisión de mirilla de humedad del sistema y si es necesario el cambio de la misma.
  - Revisión del estado de operación de electroválvula del sistema de gas.
6. Gabinete
- Limpieza al gabinete metálico.
  - Aplicación de pintura.
7. Tubería de inyección y retorno de agua helada, válvulas y conexiones
- Revisión y reparación de fugas de agua.
  - Revisión de aislamientos térmicos.

- Revisión de válvulas en el circuito de refrigeración.
- De ser necesario aplicación de pintura.
- Revisión de presión en manómetros.

#### LOTE 5: AIRE ACONDICIONADO: FAND AND COIL

##### **A.- Sección evaporadora**

###### A.1. Motor/Turbinas

- Medición de voltaje y amperaje de trabajo anotando lecturas.
- Verificación que las velocidades, alta, media y baja del motor se encuentren operando adecuadamente.
- Verificación de libre movimiento de turbinas y verificación de ruidos.
- Limpieza general

###### A.2. Serpentín

- Medición de temperatura en la inyección del aire, reportando lecturas.
- Limpieza de filtro y cambio del mismo en caso necesario.
- Limpiar y revisar que no haya obstrucciones en la salida de condensados, retirando incrustaciones que eviten el drene adecuado.
- Verificación de pendiente de charola de condensados.
- Limpieza con agua a presión.

##### **B.1- Gabinete**

- Limpieza.
- Revisión de libre movimiento de alabes de inyección de aire.
- Revisión de aislantes de inyección y retorno de agua helada.

###### B.2. Control inalámbrico o termostato

- Verificación de correcta operación.

###### B.3. Motor/Ventilador

- Limpieza.
- Revisión de amperaje y voltaje.
- Revisión de ruidos o vibraciones.

###### B.4. Tablero de control

- Limpieza con solución dieléctrica.
- Revisión de conexiones y apriete en su caso.
- Medición de voltaje de alimentación.

###### B.5. Serpentín de la sección evaporadora

- Limpieza general.

#### LOTE 5: VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO

##### **Ventilador de extracción centrífugo**

Limpieza y descontaminación a ductos de extracción de aire

Lubricación de rodamientos  
Ajuste de banda motriz y  
Mantenimiento en general

1. Motor

- Medición de voltaje y amperaje.
- Revisión de funcionamiento.
- Revisión de ruidos de baleros y cambio si es necesario.
- Revisión de base.

2. Turbina

- Limpieza foam cleaner.
- Verificación de libre movimiento.
- Revisión y eliminación de vibraciones.
- Revisión y lubricación de chumaceras.

3. Transmisión

- Apriete de prisioneros y cuñas.
- Alineación de poleas.
- Revisión y tensión de bandas.
- Revisión de flecha.
- Cambio de bandas. (los equipos que llevan banda)

4. Cuerpo de ventilador

- Limpieza general.
- Verificación del buen estado de base anti vibratoria.
- Revisión, apriete y reposición de tornillería.
- Aplicación de pintura.

5. Ductería

- Revisión de cuellos repararlos en su caso.
- Revisión de ductos repararlos en su caso.
- Limpieza con aire comprimido

**LOTE 5: UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT**

**A.- Sección evaporadora**

A.1. Motor/Turbinas

- Medición de voltaje y amperaje de trabajo anotando lecturas.
- Verificación que las velocidades, alta, media y baja del motor se encuentren operando adecuadamente.
- Verificación de libre movimiento de turbinas y verificación de ruidos.
- Verificación de libre movimiento de aletas de dirección de aire.
- Limpieza general.

A.2. Serpentin

- Medición de temperatura en la inyección del aire, reportando lecturas.
- Limpieza de filtro y cambio del mismo en caso necesario.

- Limpiar y revisar que no haya obstrucciones en la salida de condensados, retirando incrustaciones que eviten el drene adecuado.
- Verificación de pendiente de charola de condensados.
- Limpieza con agua a presión.

## ***B.- Sección condensadora***

### **B.1- Compresor**

- Mediciones eléctricas (voltaje y amperaje de carga).
- Eliminación de vibraciones y ruidos.
- Medición de presión de refrigerante (succión y descarga).
- Revisión y/o carga de aceite de ser necesario
- Revisión y apriete de terminales, en su caso.

### **B.2- Gabinete**

- Limpieza.
- Revisión de libre movimiento de alabes de inyección de aire.

### **B.3. Control inalámbrico o termostato**

- Verificación de correcta operación.

### **B.4. Motor/Ventilador**

- Limpieza.
- Revisión de amperaje y voltaje.
- Revisión de ruidos o vibraciones.

### **B.5. Tablero de control**

- Limpieza con solución dieléctrica.
- Revisión de conexiones y apriete en su caso.
- Medición de voltaje de alimentación.

### **B.6. Condensadora**

- Verificar que no existan fugas de refrigeración y recarga en su caso.
- Verificar que haya buen contacto de los bulbos sensores de las válvulas de expansión.
- Revisión de soportes de tubería.
- Revisión del estado de los aislamientos, reparación en su caso.

### **B.7. Serpentín de la condensadora**

- Limpieza con foam cleaner.
- Peinado del serpentín.

### **B.8. Serpentín de la sección evaporadora**

- Limpieza con foam cleaner.

### **B.9. Gabinete condensadora**

- Pintura en gabinetes metálicos.
- Cambio de aislamiento o forro.

**LOTE 5: EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO: UNIDAD MANEJADORA DE AIRE- UMAS**

**B) Unidad Manejadora de Aire (UMA)**

1. Motor

- Medición de voltaje y amperaje.
- Revisión y eliminación de ruidos y vibraciones.
- Revisión de base.
- Revisión y/o cambio de rodamientos de ser necesario.
- Mantenimiento a chumaceras.
- Mantenimiento a los dispositivos eléctricos.

2 Turbinas

- Limpieza.
- Revisión y lubricación de chumaceras y rodamientos.
- Revisión y/o cambio de prisioneros y opresores.
- Revisión de flecha.
- Revisión y eliminación de ruidos y vibraciones.

3. Transmisión

- Revisión, cambio y apriete de prisioneros y cuñas
- Revisión de bandas, cambiar si es necesario
- Alineación de poleas y bandas.

4 Serpentes de enfriamiento

- Lavado de serpentines
- Revisión de fugas de agua y corregir si es necesario.
- Revisión de válvulas.
- Revisión de funcionamiento de termostatos y realizar ajustes necesarios.

5. Charola de condensados

- Limpiar y revisar que no haya obstrucciones en la salida de condensados, retirando incrustaciones y/o lodos que eviten el drene adecuado.

6. Filtros

- Lavar y reponer en caso necesario.

7. Gabinete

- Limpieza.
- Rotular código de identificación del equipo.
- Aplicación de pintura en caso de ser necesario.

8. Compuertas

- Verificar el libre movimiento de partes móviles.
- Lubricar las partes móviles.
- Revisar el funcionamiento de actuadores de compuertas.
- Revisar los transformadores.
- Revisar el funcionamiento de termostatos de zona.

9. Ductería.



- Limpieza integral de toda la ductería
- Revisión de ductos que no estén dañados repararlos en su caso.
- De ser necesario aplicación de acabado protector e impermeabilizante.
- Limpieza y pintura de rejillas de inyección y retorno.
- Revisión de cuellos de ducterías así como las fugas de aire.

## **LOTE 6.- SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV:**

### **1 Mantenimiento de Servidores, equipo periférico y rack en el Site.**

A) Inspección interna y limpieza de componentes internos con aire comprimido, revisión de conexiones y discos duros; limpieza exterior del equipo, verificar el estado de los jumpers y conectores y asegurar un correcto y adecuado "Start - up".

B) Limpieza interior y exterior del equipo periférico y de comunicación dentro del rack, verificar el estado y orden de los cableados de interconexión y conectores (reemplazar los averiados). Realizar limpieza del rack que aloja el equipo en sitio, liberándolo de agentes contaminantes.

C) Calibrar la ganancia de video (Input) de cada cámara que alimenta a los Encoders, así como su nivel de sincronía, color burst, croma y luminancia. Lo anterior en coordinación con la calibración de video (output) desde cada cámara.

### **2 Limpieza de Equipo de Grabación en Site**

A) realizar inspección interna y limpieza de los componentes internos con aire comprimido, revisar las conexiones de los discos duros; realizar limpieza exterior del equipo, verificar el buen estado de los jumpers y conectores y asegurar un correcto y adecuado " Start - up".

### **3 Mantenimiento de Cámara Fija.**

A) Limpieza externa del gabinete protector de la cámara y el cristal; verificar y ajustar el sistema de montaje, reorientar la cámara en caso de ser necesario.

B) Limpieza de cámara, componentes internos y externos así como el interior del gabinete con aire comprimido.

C) Verifica la adecuada alimentación de corriente hacia la cámara (24 VDC o 12 VDC); Ajustar el lente (Focus, zoom), verificar el adecuado funcionamiento del sistema de visión nocturna, verificar el auto iris, calibrar la ganancia de video (OutPut), nivel de sincronía, color burst y luminancia.

### **4 Limpieza de Cámara Fija.**

A) Limpieza externa del gabinete protector de la cámara y el cristal de la ventana para una imagen nítida; verificar y ajusta el sistema de montaje, reorientar la cámara en caso de ser necesario.

### **5 Mantenimiento de Cámaras Móviles.**

A) Limpieza exterior del gabinete, pulido de ralladuras en el caso de los domos acrílicos, limpieza de cristal de la ventana y/o domo para asegurar una imagen nítida. Verificar y ajusta el sistema de montaje.

B) Limpieza de la cámara/cabeza e interior de gabinete con aire comprimido, verificar el funcionamiento del movimiento vertical / horizontal / zoom, verificar el adecuado funcionamiento de la tarjeta de control / comunicación.

### **6 Mantenimiento de Fuente de Poder.**

A) Revisar la alimentación de voltaje nominal hacia la fuente, revisión del voltaje nominal de salida con una variación máxima de 10% tanto para las fuentes de 12 VDC, como para las fuentes de 24 VDC.

Revisar la alimentación de voltaje nominal hacia la fuente, revisión del voltaje nominal de salida con una variación máxima de 10% tanto para las fuentes de 12 VDC, como para las fuentes de 24 VDC.

**7 Mantenimiento de equipos en Head End.**

A) Realizar limpieza interior y exterior del equipo periférico y de comunicación dentro del rack, verificando el buen estado y orden de los cableados de interconexión y conectores. (reemplazar los averiados); realizar la limpieza del rack que aloja el equipo en sitio liberándolo de agentes contaminantes.

B) Revisar las interconexiones entre el joystick de control con la matriz, revisar el switcheo de las cámaras, revisar la adecuada conexión y comunicación con los sitios remotos. Revisar la adecuada alimentación eléctrica a los equipos de sistema, limpiar y calibrar los monitores (CRT, LCD, LED,) y plasmas.

**8 Revisión del adecuado funcionamiento de Equipos de Grabación.**

A) Revisar el switcheo de las cámaras, revisar la adecuada conexión y comunicación de los equipos con el Servidor. Revisar la adecuada alimentación eléctrica a los equipos de sistema.

B) Revisar la adecuada parametrización del sistema a través del software, confirmar la configuración de resolución y calidad de grabación de cada cámara.

## **LOTE 7. SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO**

### **Mantenimiento, inspección y supervisión del estado en el cual se encuentra operando el Sistema**

**1 Mantenimiento de Panel de Control Principal.**

A) Inspección visual del Panel Principal y revisar que los indicadores visuales (leds, display) e indicador audible (buzzer) se encuentren en buen estado y no muestren fallas como alimentación de VAC, falla en baterías, falla en tierra física, Alarma, supervisión, etc.

B) Verificar el buen estado de conectores y cableado dentro del gabinete, así como interconexión entre tablillas. Evaluar el estado de fusibles y Baterías revisando voltaje de entrada y voltaje nominal de salida con una variación máxima del 10% así como inspección en busca de corrosión o derrame de las mismas.

C) Realizar limpieza interna y externa en el gabinete para asegurar un correcto funcionamiento.

D) Verificar el estado y comportamiento de las baterías en modo STAND BY y en estado Alarmado.

**2 Mantenimiento de Fuente de Poder Secundaria**

A) Se realiza inspección visual en la fuente secundaria revisando que los indicadores visuales (leds y lámparas) se encuentren en buen estado y no muestren fallas como: alimentación de corriente VAC, falla en Baterías, Falla en tierra Física, falla en fuente de poder, falla en un circuito de dispositivos audibles y visuales, Alarma. Inspección de alimentación de corriente VAC. Revisión y evaluación de fusibles. Inspección de Baterías revisando voltaje de entrada y voltaje nominal de salida con una variación máxima del 10% así como inspección en busca de corrosión ó derrame de las mismas. Se realiza limpieza interna y externa en el gabinete para asegurar un correcto funcionamiento.

B) Se interrumpe alimentación de corriente 110 vac. Para verificar el estado y comportamiento de las baterías en modo STAND BY y en estado Alarmado.

**3 Estaciones Manuales**

- A) Inspección visual del buen estado físico del dispositivo que no se encuentre dañado, roto ó mal instalado. Realizar pruebas de activación y asegurar la indicación de Alarma en el Panel Principal. Verificar que la dirección del módulo y la etiqueta se indiquen correctamente en el Panel Principal.

**4 Detectores de Humo**

- A) Limpiar la cámara interna del dispositivo con aire comprimido, realizar prueba de Activación con imán ó bien con Spray simulador de humo asegurando el funcionamiento correcto del sistema de circuitos internos y la indicación de Alarma en el Panel. Verificar que la dirección del módulo y la etiqueta se indiquen correctamente en el Panel Principal.

**5 Dispositivos Audibles**

- A) Inspección visual de cada dispositivo para verificar su estado físico. Revisar conexiones en la fuente que alimenta cada circuito de disparo y que no muestre fallas como: circuito abierto, falla en tierra física, falla en fuente. Realizar prueba de activación de Alarma para comprobar el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los dispositivos audibles e indicación en Panel Principal.

**6 Hidrante**

- A) Realizar la inspección de la manguera y válvulas, incluyendo la limpieza general del gabinete (interior y exterior), así como extender en su totalidad la línea para su reacomodo, cuidando que no coincidan los dobleces de la manguera; además de dar servicio a las conexiones para bomberos (toma siamesa). Revisar que no haya fugas de agua en válvulas y mangueras y recorrer coples de mangueras si se requiere.
- B) Realizar una prueba de caudal en los hidrantes, para comprobar que abren fácilmente y actúan correctamente y determinar el abastecimiento de agua que suministra. Lavado y secado de mangueras en su caso.
- C) Lubricación de vástagos de válvulas y partes móviles.
- D) Prueba hidrostática a cada una de las mangueras.

**LOTE 9.- Sistema de Multimedia:**

**1 Mantenimiento de Equipo de Audio, Video y Control**

A) Realizar inspección interna, limpieza de los componentes internos con aire comprimido y agente dieléctrico, limpieza exterior del equipo con solución espumosa especial para equipos electrónicos. (Amplificadores: Tener cuidado al desconectar y conectar los equipos. Revisar las conexiones y terminales.

B) Realizar limpieza exterior del proyector, limpiar los filtros contra polvo para que se mantengan en buen estado. Verificar tiempo de vida de las lámparas. Realizar pruebas de video en sus distintas modalidades. (VGA, HDMI, y S-Video). Realizar pruebas del correcto funcionamiento del control remoto.

C) Realizar ajuste y calibración de las pantallas de control.

D) Limpieza y sopleteado de las bocinas de plafón con aire comprimido, realizar inspección de trencillas de las bocinas (bocina y twitter) y revisar las terminales de las mismas. Verificar el libre movimiento del cono para evitar mal sonido (cartoneo).

**2 Calibración del Sistema de Audio**

A) Verificar y en caso de ser necesario recalibrar y ajustar ganancias, así como la equalización del Sistema.

B) Verificar la adecuada conmutación del Sistema (entre fuentes, equipo de respaldo, etc.).

C) Inspección auditiva de cada una de las bocinas del Sistema asegurándose del buen funcionamiento de las mismas, verificar la ganancia adecuada para cada una de las zonas del Sistema.

D) Realizar pruebas funcionales en la consola de control y verificar su adecuado funcionamiento.

**3 Mantenimiento de Equipos Auxiliares e Interfaces**

A) Realizar limpieza interior y exterior del equipo periférico y de comunicación.

**4 Mantenimiento de Equipo de Video Proyección**

A) Desconectar el equipo y realizar la limpieza externa del equipo, dejándolo sin suciedad.

B) Limpieza interna del equipo, teniendo cuidado con los componentes. Limpiar a baja presión sin tocar los lectores ópticos o cabezas de grabación.

C) Limpieza exterior del proyector, limpiar los filtros contra polvo para que se mantengan en buen estado.

**5 Pruebas Operacionales y de Control**

A) Realizar pruebas funcionales de todos los equipos instalados en las salas.

**6 Ajuste del Sistema de Control**

A) Realizar ajuste y calibración de las pantallas de control.

**3.3.2** Los materiales de consumo que se utilicen en la realización de cada uno de los servicios de mantenimiento serán suministrados por “EL PROVEEDOR”.

**3.3.3** Cada vez que se efectuó un servicio de mantenimiento preventivo, “EL PROVEEDOR” deberá presentar un reporte detallado al término de dicho servicio con las firmas siguientes:

- ❖ **Técnico que realizó el trabajo.**
- ❖ **Personal del Instituto que superviso el trabajo.**
- ❖ **Entregar reporte fotográfico del antes y el después del servicio.**
- ❖ **Entregar la garantía de los SERVICIOS que será de mínimo de 6 meses contados a partir de la fecha de entrega de los servicios**

### **3.4 Mantenimiento Correctivo**

Este tipo de mantenimiento se efectuará cuando se detecte que los equipos no estén funcionando o estén funcionando en malas condiciones, y se realizarán sólo a solicitud del administrador del contrato.

El mantenimiento correctivo se cotizará por separado únicamente el costo de las refacciones ya que la mano de obra está incluida en el contrato y durante la vigencia del contrato, el instituto podrá realizar la investigación de mercado para verificar que los precios son adecuados debiendo ajustarse el proveedor a la investigación si es el caso; el suministro será autorizado por el administrador del contrato.

El proveedor deberá asignar un número de reporte cuando se le notifique vía correo electrónico que incluya la hora de recibido para confirmar que se dio pronta atención a la falla del equipo reportado.

Este tipo de mantenimiento se realizará a los equipos relacionados en el presente anexo técnico, durante la vigencia del contrato y bajo las siguientes condiciones:

- A.** El mantenimiento correctivo requiere un tiempo máximo de respuesta de 24 horas a partir del reporte de la falla para que el equipo técnico del proveedor de los servicios se presente en las instalaciones de la Junta Local horas.

- B. Al finalizar el mantenimiento correctivo, “EL PROVEEDOR” deberá entregar el reporte del servicio realizado, así como la garantía de los SERVICIOS que será de mínimo de 6 meses contados a partir de la fecha de entrega de los servicios.
- C. En cualquier tipo de mantenimiento el prestador del servicio deberá entregar al administrador del contrato las refacciones usadas o de cambio, debidamente relacionadas en hoja membretada indicando el estado de estas.
- D. El **PROVEEDOR** deberá garantizar el suministro de refacciones originales disponibles para la realización de los servicios solicitados.

### **3.5 Horario de prestación del servicio.**

- A. El horario de prestación del servicio para el mantenimiento preventivo, será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs, a partir de la fecha de notificación de adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2021.
- B. El horario de prestación del servicio para el mantenimiento correctivo, será de lunes a domingo las 24 horas del día, del total de días que cubra el contrato, a partir de la fecha de notificación de adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2021, con un máximo de tiempo de respuesta de 24 hrs. a partir del reporte que se realice vía correo electrónico o por escrito. Por lo que el LICITANTE adjudicado deberá proporcionar un número telefónico de sus oficinas para atender cualquier llamada de emergencia, así mismo un número de teléfono celular para el servicio de 24 hrs., de todos y cada uno de los días de vigencia del contrato, el LICITANTE adjudicado para el caso de no atender las llamadas de emergencia en el máximo de tiempo se hará acreedor a las penalizaciones que se establecen en el contrato.

### **3.6 Refacciones**

- A. Las partes y componentes que requieran ser sustituidos durante los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo deberán ser nuevos y originales, (no se aceptaran remanufacturadas) de la misma marca, modelo y capacidad de los actuales. El LICITANTE adjudicado deberá entregar junto con su reporte las refacciones que hayan sido cambiadas.
- B. El LICITANTE adjudicado deberá proporcionar las refacciones, previa autorización del INSTITUTO.
- C. En caso de que, por necesidades del servicio o debido a una situación urgente, sea necesario sustituir algún componente, el LICITANTE adjudicado deberá realizar la reparación correspondiente y posteriormente el INSTITUTO verificará en el mercado el costo de las piezas sustituidas y en caso de existir diferencias considerables con los existentes en el mercado, estos costos tendrán que ser ajustados.
- D. Todos los componentes y refacciones requeridas en los mantenimientos correctivos, deberán ser proporcionados por el LICITANTE adjudicado, previa autorización del INSTITUTO y conforme a los costos en el mercado.

### **3.7 Garantías de las refacciones.**

- A. “EL PROVEEDOR” deberá garantizar por escrito que las piezas y componentes reemplazados serán nuevos y originales, de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- B. Las piezas y componentes reemplazadas deberán contar con una garantía de funcionamiento.
- C. A efecto de no interrumpir el funcionamiento de los equipos, solo podrán ser aceptadas de manera provisional partes y componentes que no sean nuevos, siempre y cuando garanticen el

completo funcionamiento del equipo y posteriormente deberán ser sustituidos por nuevos, en quince días como máximo.

### 3.8. Normas aplicables.

- A. **NOM-005-STPS-1998:** condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo de transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- B. **NOM-004-STPS-1999,** sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- C. **NOM-001-SEDE-2012,** instalaciones eléctricas (utilización).
- D. **NOM-022-STPS-2008,** electricidad estática en los centros de trabajo condiciones de seguridad
- E. Métodos de prueba. Transformadores y autotransformadores de distribución de potencia NMX-J-169-ANCE-2004.
- F. **NOM-017-STPS-2008,** Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- G. **NOM-113-STPS-2009,** Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba. D.O.F. 22-XII-2009., Acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 24-XII-2010, Aclaración al acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 25-I-2011.

### 3.9. Entregables.

- A. “EL PROVEEDOR” deberá entregar para dar el visto bueno del servicio de mantenimiento lo siguiente:
  - Formatos de los reportes del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en que se documentarán los servicios de acuerdo a las actividades establecidas en el presente Anexo Técnico, teniendo las firmas de las siguientes personas:
    - ❖ Técnico que realizó el trabajo
    - ❖ Personal del Instituto que superviso el trabajo
    - ❖ Entregar reporte fotográfico del antes y el después del servicio.
  - “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar un número de radio o teléfono celular para la atención de emergencia a cualquier hora y así tener comunicación directa con los técnicos que proporcionarán el servicio, a partir de la fecha de notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre del 2021.

### 3.10 Generales.

- a) Los materiales de consumo como son grasa, aceite, solventes, lijas, franelas, detergentes, estopas cepillos, cintas de aislar, teflón, pintura, tornillos, que se utilicen en la realización del servicio de mantenimiento serán suministrados por “EL PROVEEDOR”.

- b) Será obligatorio para el PROVEEDOR que, durante la estancia del personal que prestará el servicio en las instalaciones del INSTITUTO se presente perfectamente uniformado, con zapato de seguridad industrial, y con el logotipo de la empresa visible en el uniforme, así como portar gafetes de identificación personal, especificando claramente el servicio que proporciona, nombre de la empresa, nombre del trabajador, cargo y fotografía. De no cumplirse lo anterior, le será negado el acceso a las instalaciones.
- c) “EL PROVEEDOR” respetará las políticas y procedimientos establecidos por el INSTITUTO en el rubro de limpieza de oficinas, seguridad, higiene y protección civil, y si se le solicita deberá participar en las campañas y programas que se deriven de ellos.
- d) Una vez concluidos los servicios, deberán dejar limpia el área de trabajo y retirar el material de sustitución. Si dentro de estos materiales existe alguno considerado como basura, contaminante o residuos peligrosos, deberá retirarlos con las medidas de seguridad necesarias. Cualquier negligencia o desperfecto causado por personal del prestador del servicio en los equipos e instalaciones, será responsabilidad del mismo, y deberá reparar el daño sin costo alguno para el INSTITUTO.
- e) Para llevar a cabo cualquier servicio, el prestador deberá hacerlo bajo el conocimiento y autorización del administrador de contrato.
- f) “EL Proveedor” deberá acreditar que el personal con el que prestará el servicio de mantenimiento se encuentra inscrito al IMSS, debiendo presentar las constancias de pago por concepto de seguridad social y prestaciones laborales. El PROVEEDOR se constituirá como el único patrón, por lo que para el INSTITUTO no existirá responsabilidad solidaria laboral.
- g) No se permitirá que los servicios sean subcontratados, por lo que el LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato celebrado entre el **PROVEEDOR** y su personal o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los prestadores de servicios ofertantes.
- h) Será responsabilidad del PROVEEDOR adjudicado contar con una póliza de responsabilidad civil por daños a terceros hasta por el monto del contrato y a favor del INSTITUTO que le permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo de los servicios en el que se vean afectados los bienes propiedad del INSTITUTO y/o bajo su responsabilidad, la cual deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales contados a partir del día hábil siguiente de la firma del contrato.

El costo del servicio debe incluir mano de obra calificada.

#### **4.- CALENDARIO PROGRAMÁTICO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO QUE CONFORMA CADA UNO DE LOS LOTES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, 2021**

Inmueble	No. Lote	Descripción	Cantidad de Servicios	NOV	DIC
	1	INSTALACIÓN ELÉCTRICA TRASFOMADOR TRIFÁSICO TIPO PEDESTAL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN I-LINE EN MEDIA TENSIÓN SM6 TABLERO DE TRANSFERENCIA PLANTA DE EMERGENCIA TABLEROS INTERRUPTORES REGULADORES DE VOLTAJE	8	X	X

Inmueble	No. Lote	Descripción	Cantidad de Servicios	NOV	DIC
		<b>CORTINA ENROLLABLE TERMINAL AÉREA DE PARARRAYOS</b>			
Junta Local Ejecutiva en Yucatán del INE	2	INSTALACIÓN HIDRÁULICA <b>EQUIPO DE BOMBEO FORMADO POR DOS BOMBAS CENTRÍFUGAS HORIZONTALES. EQUIPO DE BOMBEO APARA RED DE RIEGO. FILTRO SUAVIZADOR DE AGUA.</b>	3	X	X
	3	RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO <b>MOTOBOMBA CENTRÍFUGA HORIZONTAL.</b>	1	X	X
	4	INSTALACIÓN SANITARIA <b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.</b>	1	X	X
	5	AIRE ACONDICIONADO <b>UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA FAN AND COIL VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA'S)</b>	5	X	X
	6	<b>SISTEMA DE CCTV</b>	1		
	7	<b>SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO</b>	1		
	8	<b>SISTEMA MULTIMEDIA</b>	1		

**RESUMEN DE DOCUMENTOS QUE SE DEBERAN DE PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON SU PROPUESTA TÉCNICA (POR CADA LOTE O PARTIDA EN EL QUE DECIDA PARTICIPAR), A EFECTO DE LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS DE PUNTOS Y PORCENTAJES ESPECIFICADO EN EL PUNTO 5.1 DE LA CONVOCATORIA.**

- Documentación de las personas que designe para realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos, a fin de avalar su experiencia, de un supervisor y de 2 técnicos en mantenimiento: Copia simple de: **Currículum del supervisor y de 2 técnicos** (Los currículum, deberán estar firmados por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum), presentar copia de **2 constancias del supervisor y 2 constancia de cada uno de los dos técnicos en mantenimiento considerados en los currículum** (donde se acredite que se encuentran capacitados para prestar el servicio en cualquiera de las marcas de los bienes a los que prestará el servicio y por el lote que participa.
- Copia simple de: **La declaración fiscal anual 2020 del Impuesto Sobre la Renta (ISR) presentadas por el LICITANTE ante la SHCP y la última declaración provisional 2021 (diciembre).**
- En caso de que participen personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1 de la presente convocatoria.



- d) En caso de Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, deberán acreditarlo.
- e) Copia legible de máximo **03 (tres) contratos completos** celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 04 (cuatro) años de su formalización (**Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar –del lote por el que participe**), **de cada uno de los contratos presentados el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.**
- f) **Relación de los contratos anteriores** y que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información.
- g) **Presentar el Plan de trabajo** que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.
- h) **Presentar la Oferta técnica** Debe indicar la **forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria.**
- i) **Presentar la Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio** La LICITANTE deberá **exponer la forma en que dará cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo Técnico (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo).**
- j) **Presentar el Plan de Trabajo propuesto** La LICITANTE deberá presentar su **Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes al servicio considerando los mantenimientos preventivos (de inicio y final) y la presentación de entregables en las fechas establecidas en la convocatoria.**
- k) **Esquema estructural de la organización de los recursos humanos** La LICITANTE deberá presentar el **organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar dentro del mismo al personal que presentó en los currículums proporcionados.**
- l) No se permitirá que los servicios sean subcontratados, por lo que el LICITANTE deberá de incluir **copia simple del contrato celebrado con su personal o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para el LICITANTE.**

**Nota:** Es importante que consideren que por cada lote en el que deseen participar deberán de presentar la documentación antes mencionada y donde se compruebe la experiencia y la especialidad de acuerdo a cada tipo de lote **por ejemplo: si participa en el lote 5 deberá de acreditar en su documentación que cuenta con contratos y experiencia y el personal adecuado para ese tipo de mantenimientos específicos para este equipo y esta partida y así sucesivamente por cada uno de los lotes o partidas en los que decida participar y que forman parte de esta convocatoria.**

*En el caso que con una misma documentación de la solicitada se compruebe más de un lote, deberá detallar los lotes que cumplen con esa documentación, para evitar duplicar copias de lo mismo.*

## 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)\_\_\_\_\_].

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación 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 accionistas. - Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

**Nota:** 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

Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**C.P. FERNANDO BALME PÉREZ  
VOCAL EJECUTIVO  
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
P R E S E N T E.**

[ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional 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 y Servicios y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que [ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión** ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del LICITANTE.

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**C.P. FERNANDO BALMES PÉREZ**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL**  
**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 y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [ nombre del LICITANTE o en 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número \_\_\_\_\_ para la contratación del “[\_\_\_\_\_]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 5

### Oferta económica

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**C.P. FERNANDO BALMES PÉREZ**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL**  
**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E.**

De conformidad con las bases de la Invitación, de la cual declaro bajo protesta de decir verdad que he leído las mismas y acepto las condiciones y términos establecidos en ellas, de las que ratifico que los precios ofertados por mi representada son fijos sin modificación hasta el último día de vigencia del contrato que sea suscrito en caso de resultar adjudicado a mi representada.

Los términos de la presente Oferta Económica es la siguiente, antes del Impuesto al Valor Agregado:

Inmueble	Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Junta Local Ejecutiva en Yucatán	1	INSTALACIÓN ELÉCTRICA TRASFOMADOR TRIFÁSICO TIPO PEDESTAL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN I-LINE EN MEDIA TENSIÓN SM6 TABLERO DE TRANSFERENCIA PLANTA DE EMERGENCIA TABLEROS INTERRUPTORES REGULADORES DE VOLTAJE CORTINA ENROLLABLE TERMINAL AÉREA DE PARARRAYOS				
	2	INSTALACIÓN HIDRÁULICA EQUIPO DE BOMBEO FORMADO POR DOS BOMBAS CENTRÍFUGAS HORIZONTALES. EQUIPO DE BOMBEO APARA RED DE RIEGO. FILTRO SUAVIZADOR DE AGUA.				
	3	RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO MOTOBOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL.				
	4	INSTALACIÓN SANITARIA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.				

Inmueble	Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio total
	5	AIRE ACONDICIONADO UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA FAND AND COIL VENTILADOR DE EXTRACCIÓN CENTRÍFUGO AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINISPLIT UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (UMA'S)				
	6	SISTEMA DE CCTV CÁMARAS				
	7	SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO Y ALARMA CONTRA INCENDIO ALARMAS DETECTORES DE HUMO				
	8	SISTEMA MULTIMEDIA PROYECTORES EQUIPOS DE SONIDO				
					Subtotal	
					IVA 16%	
					Subtotal	
					Retención IVA 6%	
					Total	

En términos de la vigencia del contrato, que es de noviembre a diciembre de 2021, el importe total de la **Oferta Económica** asciende a \$ \_\_\_\_\_ (importe en letra), más el Impuesto al Valor Agregado.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 6

### 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 pedido-contrato No. INE/YUC/\_\_\_/2021, de fecha [\_\_\_\_\_] con importe total de \$\_\_\_\_\_ M.N. (\_\_\_\_\_) mas I.V.A., relativo a la contratación para la adquisición de bienes de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional, número \_\_\_\_\_.

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 contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme **d)** Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, 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 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley.



## ANEXO 7

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**C.P. FERNANDO BALMES PÉREZ**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL**  
**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [ nombre del LICITANTE o en 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:

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

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

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

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 8

### Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el “**Instituto**”, representado por su apoderado legal el Lic.-----, con la participación del ----- como Titular del Área Requirente y ----- como Administrador del Contrato; y por la otra la empresa -----, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representada por -----, en su carácter de -----, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

#### Declaraciones

##### I. Del “**Instituto**”:

**I.1** Que en términos de los artículos 41, base V, Apartado A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, y de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en adelante las “**POBALINES**”, y en términos de los transitorios Segundo, Tercero y Sexto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 23 de mayo de 2014, “*Las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral con antelación a la entrada en vigor del presente decreto seguirán vigentes.*”

**I.2** Que ----- cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública ----- del ----- de ----- del -----, otorgada ante la fe del Notario Público -----, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.3** Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra -----.

**I.4** Que con fundamento en los artículos 31 fracción II y 35 fracción I del “**Reglamento**”, se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación mediante el fallo de fecha ----- de la Invitación a cuando menos tres personas IA3-N-INE-YUC-04/2021.

**I.5** Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en -----.

##### II. Del “**Proveedor**”:

##### PERSONA MORAL:

**II.1** Que es una empresa constituida conforme a la legislación -----, según consta en la escritura pública ----- del ---- de ---- de -----, otorgada ante la fe del Notario Público No.-----.

**II.2** Que conforme a su objeto social se encuentra facultado para cumplir con el objeto de la Cláusula primera del presente contrato.

**II.3** Que el C.----- Representante Legal de la Empresa-----, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que constan en la escritura pública ----- del

----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Notario Público -----, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**II.4** Que el C.----- Representante Legal de la Empresa, se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio -----.

**II.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es -----.

**II.6** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni él, ni ninguna de las personas que intervengan en la prestación de los servicios objeto del presente contrato se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**” y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas..

**II.7** Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**II.8** Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en-----.

#### PERSONA FÍSICA:

**II.1** Que el C. ----- se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio -----.

**II.2** Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número -----.

**II.3** Que no se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**”.

**II.4** Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**II.5** Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en -----.

#### Cláusulas

##### Primera.- Objeto.

El objeto consiste en el **servicio de -----**, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo de la Invitación a cuando menos tres personas IA3-INE-YUC-04/2021, así como en la oferta técnica y económica del “**Proveedor**”, en donde se señala la descripción pormenorizada de los servicios y que se anexan al presente contrato como “**Anexo Único**”.

##### Segunda.- Importe a pagar por el Servicio y Precios Unitarios.

El importe total a pagar por el servicio es por la cantidad de \$----- (-----) monto que incluye el ----% del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

En el presente contrato no se aplica el pago de anticipos y el precio es fijo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precios.

##### Tercera.- Condiciones de Pago.

El pago se realizará en ----- exhibiciones, previa entrega de ----- (**REFERIR LOS ENTREGABLES**) y previa validación del responsable de administrar y vigilar el contrato.

El pago se efectuará en -----.

En términos del artículo 60 del “**Reglamento**” el pago no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

**Cuarta.- Vigencia.**

La vigencia del contrato es del ----- de ----- del 20---- al --- de ----- del 20----.

**Quinta.- Plazo y lugar para la prestación de los servicios.**

El “**Proveedor**” deberá enviar los entregables derivados del servicio, de conformidad con lo establecido en la foja ---- de ---- del “**Anexo Único**”, en -----.

**Sexta.- Responsable de Administrar y Vigilar.**

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es -----  
---- del “**Instituto**”.

**Séptima.- Garantía de Cumplimiento.**

Con fundamento en el artículo 57 fracción II del “**Reglamento**” y los artículos 123, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía por el cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos a favor del “**Instituto**”, deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación del “**Instituto**” sobre la prestación de los servicios.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaria 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**”.

**Octava.- Pena Convencional.**

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**” si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, le será aplicable una pena convencional del 1% por cada día de atraso calculado sobre el monto de los servicios no presentados oportunamente, la cual tendrá como límite el mismo porcentaje establecido para la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El “**Instituto**” notificará por escrito al “**Proveedor**” el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, y deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiera incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

**Novena.- Deduciones.**

De conformidad con el artículo 63 del “**Reglamento**”, y 146 de las “**POBALINES**” el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, conforme a lo siguiente:

-----

-----

**Décima.- Terminación Anticipada.**

De conformidad con el artículo 65 del **“Reglamento”** y los artículos 147, 148 y 149 de las **“POBALINES”** el **“Instituto”** podrá dar por terminado el presente instrumento legal en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente 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 la Contraloría General, y
  - b) Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **“Instituto”**.

En estos supuestos 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) Por exceder el monto establecido para las penas convencionales;
- c) Si el monto calculado de las deducciones excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- d) Si incumple cualquier obligación establecida en el **“Reglamento”** o demás ordenamientos aplicables.

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

**Décima Segunda.- Transferencia de Derechos.**

En términos de lo señalado por el 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 Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **“Instituto”**.

**Décima Tercera.- Impuestos y Derechos.**

Los impuestos y derechos que se generen correrán por cuenta del **“Proveedor”** trasladando al **“Instituto”** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación vigente.

**Décima Cuarta.- 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 Quinta.- Solicitud de Información.**

El **“Proveedor”** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que en su caso le requiera la Contraloría General del **“Instituto”** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del **“Reglamento”** y 76, numeral 1, inciso g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

**Décima Sexta.- Confidencialidad.**

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato, y tampoco podrá utilizarla en su beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”.

**Décima Séptima.- Responsabilidad Laboral.**

Siendo el “**Proveedor**” el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación, 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.

**Décima Octava.- 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 los servicios solicitados, siempre que no rebasen, en conjunto, el **20%** del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio de los servicios 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 prestación del servicio 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.

**Décima Novena.- 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 acreditado, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el “**Instituto**” podrá conceder prórrogas para la prestación de servicio objeto del presente contrato.

**Vigésima.- Notificaciones.**

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en las declaraciones **I.6 y II.8 (AJUSTAR CONFORME AL CLAUSULADO DE PERSONA MORAL O FÍSICA)** del presente instrumento legal, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 30 días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

**Vigésima Primera.- 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 Segunda.- Jurisdicción y Controversias.**

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede -----, 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 cuatro tantos originales en la Ciudad de ----- el ----- de ----- del 2021-----

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

---

**Nombre y cargo**

---

**Nombre**  
Apoderado Legal

---

**Nombre y cargo**  
**Administrador del Contrato**

## ANEXO 9

### Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Mérida, Yucatán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**C.P. FERNANDO BALMES PÉREZ  
VOCAL EJECUTIVO  
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL  
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 y firma del representante legal)



## ANEXO 10

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.		
<b>4.1 Documentación <u>distinta</u> a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del <b>REGLAMENTO</b> , los documentos <b>distintos</b> a la oferta técnica y a la oferta económica podrán ser presentados por los LICITANTES, dentro o fuera del sobre que contenga su proposición.  Los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos:		
<b>a.</b> 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 <b>Anexo 2 (en original)</b> , Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.		
<b>b.</b> Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. <b>Anexo 3. (en original).</b>		
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. <b>Anexo 4(en original).</b>		
<b>c.</b> Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 9 (en original).</b>		

Documentación	Presenta	Recibe
d. 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. <b>Anexo 7 (en original).</b>		
<p style="text-align: center;"><b>4.2 Oferta técnica</b></p> <p><u>La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, <b>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></u></p>		
<p style="text-align: center;"><b>4.3 Oferta económica</b></p> <p>a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 5</b> de la presente convocatoria, <u>conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</u> La oferta económica deberá ser presentada por la partida ofertada, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, desglosando el importe que resulte de la multiplicación del precio unitario por el servicio solicitado, el importe que corresponda al IVA y el importe total ofertado en número y letra.</p> <p>b) La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan serán considerados fijos durante la vigencia del contrato.</p> <p><b>Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.</b></p>		

*Recibe*

\_\_\_\_\_  
*Representante de la Junta Local Ejecutiva*

**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.