Instituto Nacional Electoral

JUNTA LOCAL EJECUTIVA

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA

No. LP-INE-JLE-MEX-002/ 2023

Servicio de limpieza para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

C O N V O C A T O R I A

Convocante:	**Instituto Nacional Electoral**
Área compradora:	**Coordinación Administrativa** **Departamento de Recursos Materiales y Servicios**
Domicilio:	**Guillermo Prieto 100 Sur, Colonia San Sebastián Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50090.**
Procedimiento	**Licitación Pública Nacional Mixta**
Carácter:	**Nacional**
Ejercicio Fiscal	**2023**
Número:	**LP-INE-JLE-MEX-002/ 2023**
Contratación:	**Servicio de limpieza para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.**
Criterio de Evaluación:	**Binario**

Con fundamento en el artículo 32 fracción III del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será mixto, en el cual los LICITANTES, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en las o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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 fracción V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo Sexto Transitorio 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

VISITAS A LAS INSTALACIONES:

DIA:	Del 31 de enero	AL	8 de febrero	AÑO:	2023
LUGAR:	**Domicilios de la Junta Local Ejecutiva y juntas distritales ejecutivas**. Anexo 1				

Horario:
De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	10	MES:	FEBRERO	AÑO:	2023	HORA:	12:00
LUGAR:	**Sala de Juntas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México** ubicada en Guillermo Prieto 100 Sur, **planta baja**, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca de Lerdo, Estado de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	20	MES:	FEBRERO	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	**Sala de Juntas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México** ubicada en Guillermo Prieto 100 Sur, **planta baja**, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca de Lerdo, Estado de México.						

ACTO DE FALLO:

DIA:	23	MES:	FEBRERO	AÑO:	2023	HORA:	12:00
LUGAR:	**Sala de Juntas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México** ubicada en Guillermo Prieto 100 Sur, **planta baja**, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca de Lerdo, Estado de México.						

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del "Reglamento" y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las "POBALINES", la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página Web del Instituto Nacional Electoral en lo sucesivo, el "Instituto" en el siguiente vínculo: https://www.ine.mx/licitaciones y a través de CompraINE.

El día **27 de enero de 2023** se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día **31 de enero de 2023**.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: http://www.ine.mx/licitaciones o a través del Sistema CompraINE.

Una copia impresa. En las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ubicados en el quinto piso, del Edificio de la Junta Local Ejecutiva, en Guillermo Prieto 100 Sur, Colonia San Sebastián, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50090 en días hábiles con horario de 09:00 a 15:00 horas. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de esta.

Registro de participación:

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

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación acudiendo a las oficinas del *Departamento de Recursos Materiales y Servicios*, o bien podrá enviar su solicitud a los correos electrónicos: gabriel.dejesus@ine.mx y pamela.noblecias@ine.mx.

De optar por enviarlo mediante correo electrónico, los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompraINE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: https://portal.ine.mx Servicios INE. CompraINE; o bien, desde la liga: https://compras.ine.mx, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para

registrarse" y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx
El video de ayuda para registro, se encuentra en la liga: https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html. Para más información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga: https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProcedimientoRegistro.html
O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE** puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx.
Asimismo, como archivos adjuntos a la presente convocatoria, se publican las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
-- Guia_compraINE_v0.5_21-12-2020.pdf
- *https://bit.ly/39YdeGM (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)*

Junto con la solicitud de registro deberá entregarse preferentemente en CD la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. Si la solicitud de registro se realizó mediante correo electrónico, la versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: gabriel.dejesus@ine.mx, y pamela.noblecias@ine.mx. La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que en su caso se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

Documentación legal requerida en copia para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

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

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo que se establece en el numeral 7 de la convocatoria, denominado "**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO"** de esta Convocatoria.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva, a través de la Coordinación Administrativa y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, sita en **Guillermo Prieto 100 Sur, Colonia San Sebastián, Municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50090**, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 segundo párrafo y 56 del 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, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Mixta**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento para la contratación del **"Servicio de limpieza para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.",** se realiza en atención a las solicitudes de la Junta Local Ejecutiva y juntas distritales ejecutivas del Estado de México, en calidad de Área Requirente y Área Técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo técnico y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio, 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 **Segunda Sesión** del acto de revisión de convocatoria celebrada con fecha **26 de enero de 2023.**

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación binario**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al 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 oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, el INSTITUTO evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

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

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación, comprende **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5, 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 los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

NO DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 de este Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren.

II. **Área requirente:** Cualquier área en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

III. **Área técnica:** Área técnica: Cualquier área en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el 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 licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

En Juntas Locales Ejecutivas la Coordinación Administrativa

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración

VII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.

VIII. **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

IX. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral

X. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado

XI. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública

XII. **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

XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

XIV. **OIC:** El Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral

XV. **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

XVI. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos**.**

XVII. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas

XVIII. **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

XIX. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto

XX. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

XXI. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria

XXII. **SS:** Subdirección de Servicios

XXIII. **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.

Índice

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN 14
1.1. Objeto de la contratación 14
1.2. Tipo de contratación 14
1.3. Vigencia del contrato 14
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio 14
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones 15
1.6. Normas aplicables 15
1.7. Administración y vigilancia del contrato 15
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo 15
1.9. Condiciones de pago 15
1.10. Anticipos 15
1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago 16
1.12. Impuestos y derechos 17
1.13. Transferencia de derechos 17
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial 17
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública 18
1.16. Responsabilidad laboral 18
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA 18
2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial 18
2.2. Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica 19
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 19
3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento 19
3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento 20
3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas 20
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES 21
4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica 21
4.2. Contenido de la oferta técnica 22
4.3. Contenido de la oferta económica 22
5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 22
5.1. Criterio de evaluación técnica 23
5.2. Criterio de evaluación económica 23
5.3. Criterios para la adjudicación del contrato 23
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 24
6.1. Acto de Junta de Aclaraciones 24
6.1.1 Lugar, fecha y hora: 24
6.1.2 Solicitud de aclaraciones: 24
6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones: 25
6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones 26
6.2.1 Lugar, fecha y hora 26
6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica: 26
6.2.3 Inicio del acto 27
6.2.4 Desarrollo del Acto 27
6.3. Acto de Fallo 28
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 28
7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales: 28
7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales 30
8. PENAS CONVENCIONALES 30
8.1. Penas convencionales 30
9. DEDUCCIONES 31

10. PRORROGAS 31
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO 32
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO 32
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE 33
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN 33
14.1. Causas para desechar las proposiciones. 33
14.2. Declaración de procedimiento desierto. 34
14.3. Cancelación del procedimiento de licitación. 34
15. INFRACCIONES Y SANCIONES 34
16. INCONFORMIDADES 34
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN 35
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES 35
ANEXO 1 36
Especificaciones Técnicas 36
ANEXO 2 36
ANEXO 3 “A” 49
ANEXO 3 “B” 50
ANEXO 3 “C” 51
ANEXO 4 52
Declaración de integridad 52
ANEXO 5 53
ANEXO 6 54
ANEXO 7 55
ANEXO 8 66
ANEXO 9 67
Tipo y modelo de contrato 67
ANEXO 10 72
EJEMPLO de Convenio de participación conjunta 72
ANEXO 11 77
Registro de participación 77
ANEXO 12 78
Constancia de recepción de documentos 78
LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE ..... 80.
Definiciones y acrónimos 80
Disposiciones generales 80
De los requisitos técnicos 81
Del registro y acreditación de operadores 81
De los Programas Anuales 84
Del acceso y uso de CompraINE para los licitantes, proveedores y 84
Registro Único de Proveedores y Contratistas 85
De la Operación de CompraINE 86
TRANSITORIO 87

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de limpieza para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México** que consiste en **01 (una) partida,** por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y consiste para la celebración de un contrato por el ejercicio de 2023 en los términos del artículo 56 del REGLAMENTO.

Asimismo, el presente procedimiento se realiza a fin de cubrir el compromiso derivado del contrato con cargo a la partida presupuestal 35801 "Servicios de lavandería, limpieza, higiene".

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2023.

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

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

1.4.1 Plazo y lugar para la prestación del servicio

a) Los servicios de limpieza y la entrega de materiales de limpieza para la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas, se realizará en los domicilios y horarios señalados en el **Anexo 1.**

b) Los 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) El plazo para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria será a partir del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2023.

1.4.2 Condiciones de prestación del servicio

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta

convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. 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.

1.6. Normas aplicables

Para el presente procedimiento de contratación, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del REGLAMENTO, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Junta Local Ejecutiva auxiliado por los Vocales Secretario de las Juntas Distritales Ejecutivas y por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO.

Los auxiliares de administrar y vigilar el contrato deberán informar lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará a mes vencido, una vez prestado el servicio y el visto bueno de las diversas unidades administrativas del INSTITUTO y previa validación por los Auxiliares de la Administración del Contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la CFDI, 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, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los **CFDI de Ingresos, de egresos (notas de Crédito) y Complemento de pago deberán** cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente. Los **CFDIS** podrán apegarse a lo que señalan las reglas 2.7.1.32, 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las reglas relacionadas con la expedición de CFDIS que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

El PROVEEDOR deberá entregar al auxiliar del Administrador del Contrato de la Junta Local Ejecutiva y de cada Junta Distrital Ejecutiva, el **CFDI** de ingresos apegándose a los siguientes supuestos:

1. Para el primer pago, el PROVEEDOR deberá entregar al auxiliar de la administración del Contrato de la Junta Local Ejecutiva y de cada Junta Distrital Ejecutiva, el **CFDI de Ingresos global o madre** (por el monto mínimo total del contrato), y el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente al primer pago, previa prestación del servicio.
   Forma de Pago: 99 "Por definir"
   Método de Pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido)

   Para los pagos subsecuentes, el PROVEEDOR deberá presentar al Administrador del Contrato, el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa prestación del servicio.

2. En caso de pagos en una sola exhibición o aquellos en que los proveedores, por diversas circunstancias argumenten por escrito no estar en posibilidades de emitir el CFDI madre o global, deberán cumplir con los siguiente:

   El PROVEEDOR deberá emitir un CFDI por el monto total de los servicios devengados al momento de ingresar el trámite de pago:
   Forma de Pago: 99 "Por definir"
   Método de Pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido)

En términos de los artículos 60 del Reglamento y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

El INSTITUTO, a través del Departamento de Recursos Financieros, de la Junta Local Ejecutiva y Enlaces Administrativos en las Juntas Distritales Ejecutivas, notificarán 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).

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, a los correos electrónicos proporcionados a la firma del contrato del Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva y a los Enlaces Administrativos de las Juntas Distritales Ejecutivas 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, de los domicilios señalados en el **anexo 1.**

En caso de que no se reciba el **CFDI** complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, el INSTITUTO, realizará le denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto en los Artículos 83 fracción VII y 84 fracción VI del Código Fiscal de la Federación.

En términos de los artículos 60 del Reglamento y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. 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 con la legislación fiscal vigente.

1.13. 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 Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

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

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

contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento de este.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

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. Los LICITANTES podrán entregar junto con el sobre cerrado, copia del registro de participación.

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 inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única 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 que se señalan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras.

e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se**

deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 12** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

2.2. Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

a) Los licitantes podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

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

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

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

a) Lo anterior de conformidad con los numerales 29, 31, 32, y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompraINE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que no se encuentren 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.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:

   A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

   B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

   C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;

   D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones**, y

   E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria o mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta **(Anexo 10)**

III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal

de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.

V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos 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) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni 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).***

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"** ***(en original).***

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 "B"** ***(en original).***

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"** ***(en original).***

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4** ***(en original).***

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5** ***(en original).***

g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6*****(en original).***

h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10** ***(en original);*** asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

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

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).

4.3. Contenido de la oferta económica

a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

La Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas, a través de sus titulares, serán los responsables de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada **en el numeral 4.1** de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México del INSTITUTO, a través de los Servidores Públicos designados, analizarán la evaluación técnica a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, determinando si éstas **cumplen** o **no cumplen,** mediante el mecanismo de evaluación binaria. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México del INSTITUTO, a través de los Servidores Públicos designados, evaluará económicamente mediante el mecanismo de **evaluación binaria**, al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1** y **4.2** de la convocatoria.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

sorteo de insaculación la convocante invitará al OIC y al testigo social que, en su caso, participe 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 del Departamento de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ubicados en el quinto piso, del Edificio de la Junta Local Ejecutiva, en Guillermo Prieto 100 sur, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 14:00 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/

c) Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraINE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **10 de febrero 2023, a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas, planta baja, de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ubicado en Guillermo Prieto 100 Sur, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 8 de febrero de 2023 a las 12:00 horas**, **en formato WORD (.doc o .docx),** a través de CompraINE, en el apartado "Mensajes" o a los correos electrónicos gabriel.dejesus@ine.mx, y pamela.noblecias@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.

d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

e) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración de manera personal o a los correos electrónicos gabriel.dejesus@ine.mx, y pamela.noblecias@ine.mx asimismo, podrán presentar las solicitudes de aclaración a través de CompraINE.

f) Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, debido al número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, durante el Acto presencial y a través de CompraINE, 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.

Para el caso de los LICITANTES que participen de manera electrónica, a través de CompraINE, se informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

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

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

III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **20 de febrero 2023, a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas, planta baja, de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ubicado en Guillermo Prieto 100 Sur, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México o bien, los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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) 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, se podrán realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, 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 y proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

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

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

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de ésta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos y se registrará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompraINE.

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 y Apertura de Proposiciones,** bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**

b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, en primera instancia a los que presentaron proposición a través de CompraINE y posteriormente a los que la presentaron de manera presencial, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

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

6.3. Acto de Fallo

a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 23 de febrero de 2023,** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE el mismo día en que se emita.

b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la emisión del Fallo, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en Guillermo Prieto 100 sur, quinto piso, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables 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 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno Control 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:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá presentar:

A. En formato digital (Word y/o Excel):

a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

Persona física

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2018, 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 del en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en Guillermo Prieto 100 Sur, quinto piso, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: gabriel.dejesus@ine.mx, y pamela.noblecias@ine.mx.

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

D. 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 en el Estado de México, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ubicado en el quinto piso, en Guillermo Prieto 100 sur, Colonia San Sebastián, Toluca, Estado de México, Código Postal 50090, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: gabriel.dejesus@ine.mx, y pamela.noblecias@ine.mx.

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de marzo de 2023, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2023, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** a nombre del Instituto Nacional Electoral y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato a plena satisfacción del INSTITUTO.
El PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

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

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

8. PENAS CONVENCIONALES

8.1. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le será aplicable una pena convencional del **3% (tres por ciento)** por cada día de atraso calculado de manera mensual sobre el monto correspondiente a los servicios no prestados oportunamente. El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al PROVEEDOR,

será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento la cual es del 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato. Las penas deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Nacional Electoral y se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando el personal de servicio no acuda en los días establecidos en el anexo técnico, la pena será aplicada por el costo unitario cotizado.

Para considerar un día de atraso en la prestación del servicio, se tomará en cuenta a partir de la fecha y hora del reporte.

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

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales en la Caja del Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, ubicada en Guillermo Prieto 100 Sur, cuarto piso, Colonia San Sebastián, Código Postal 50090, Toluca de Lerdo, Estado de México; y en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas en los domicilios señalados en el Anexo 1.

Para considerar un día de atraso en la prestación del servicio, se tomará en cuenta a partir de la fecha y hora del reporte.

9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “Pobalines”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor” del 1% durante la vigencia del contrato.

El límite máximo de las deducciones que podrán aplicarse al pago del “Proveedor”, será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, después de lo cual el “Instituto”, podrá rescindirlo.

En caso de que los servicios prestados por el “Proveedor” sean incumplidos parcial o deficientemente, el Instituto Nacional Electoral aplicará deducciones por las siguientes causas:

- Cuando el personal de servicio no acuda a las instalaciones del INSTITUTO debidamente uniformado e identificado, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
- Cuando el personal de servicio no cubra el horario completo y en los días establecidos en el anexo técnico.

El INSTITUTO notificará por escrito al PROVEEDOR a través de la Junta local Ejecutiva en el Estado de México, por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de la deductiva, el cual deberá ser deducido en la facturación posterior.

10. PRORROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prorrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados;

III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el OIC, y

IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del Instituto

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se formalice, 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;

c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento;

d) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 y otras condiciones contractuales de este documento y

e) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, los Auxiliares de Administrar el contrato, será el responsable de informar por escrito a la Coordinación Administrativa y al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR, con el propósito de contar con la opinión del Jurídico e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos 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 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 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 al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliado total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.

6) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.

7) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.

8) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

1) Caso fortuito o fuerza mayor,

2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o

3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

Atentamente

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez
Presidente del Subcomité de Adquisiciones
Arrendamientos y Servicios

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"El LICITANTE" en su propuesta técnica deberá considerar todas las especificaciones técnicas que se solicitan para el servicio de limpieza, de acuerdo con las características de cada inmueble que para ello deberá considerar una vez instalado el servicio.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO
DEFINICIONES DEL SERVICIO

Limpieza ordinaria. Aplicar un conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa u otras materias objetables; se realiza con agua y jabón; debe llevarse a cabo diariamente en pisos, barrido, mopeado, en su caso aspirado, de muros y cancelaría limpiado y/o desmanchado, sacudido y limpieza de mobiliario de oficinas, equipos existentes y en su caso Salas de reuniones.

Limpieza de vidrios interiores y exteriores. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores en todos los niveles, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores de la planta baja en su caso estacionamientos, etc. Esta actividad se realizará conforme al programa de actividades. Los vidrios interiores que se encuentren por encima de los 5 metros de altura, esta actividad deberá ser realizada con los elementos de seguridad necesarios para evitar posibles accidentes.

Limpieza profunda. Aquella que debe realizarse en los pisos, muros, cancelería, mobiliario, tapicería y equipos de oficina áreas comunes y salas de reuniones.

Limpieza de sanitarios. Se deberá llevar a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: Muros, pisos, mobiliario, vidrios, mamparas, despachadores, cestos de basura y puertas. Así como monitoreo continúo que garanticen la existencia de suministros de consumibles y de la imagen e higiene de estos.

Aspirado de alfombras. Consiste en el aspirado de las alfombras de uso rudo del área de la Unidad Técnica de Fiscalización, en las fechas y horarios que corresponda realizar la limpieza en dicha área de acuerdo con el "Programa de actividades".

Recolección de residuos no tóxicos. Es el eficiente manejo de los residuos sólidos, lo cual consiste en la recolección y separación diaria, vaciado en los contenedores de cada inmueble.

Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.
El "Licitante" deberá presentar como parte de su propuesta técnica constancia de visita a todos los lugares donde se prestarán los servicios de limpieza, constancia que sellará el

Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Coordinación Administrativa, la falta de esta será motivo para no considerarse como parte de la evaluación correspondiente.
Los horarios que podrán ser modificados a solicitud del **"Instituto"** de acuerdo con las necesidades de cada inmueble previo aviso que se haga al **"Proveedor"** sin costo adicional para el **"Instituto"** siempre y cuando la jornada **sea de ocho horas**.
Durante la vigencia del contrato el **"Proveedor"** deberá brindar el 100% de los servicios cubriendo los turnos solicitados por el **"Instituto"** y presentados en su propuesta técnica, considerando la totalidad de las áreas que componen la Junta Local Ejecutiva

Periodo de Alimentos. El personal del **"Proveedor"** tendrá treinta minutos para tomar sus alimentos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo.

Registro. Con la finalidad de dar seguimiento a la asistencia del personal, se solicita que el "Proveedor" incluya en su propuesta la manera de como verificará que se encuentren en las instalaciones, adicionalmente se utilizará una lista en el que se registren.

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el prestador de servicio pueda registrar su entrada, por lo que el registro en el minuto 16 se tomará como falta, salvo que existiera alguna situación ajena a la voluntad del empleado comprobada que le impidió llegar a las instalaciones del **"Instituto"** siendo responsabilidad del "Proveedor" la validación de dicho atraso.

Suplencia y reemplazo de personal. En el caso de inasistencia del personal el **"Proveedor"** tendrá un lapso no mayor a dos horas contadas a partir de la hora en que se reporte la inasistencia vía correo electrónico para cubrir la inasistencia a efecto de tener al personal completo. El personal suplente deberá cumplir la jornada correspondiente en forma completa, es decir, 8 (ocho) horas.

En cualquier momento y con causa justificada el **"Instituto"** podrá solicitar al **"Proveedor"** el remplazo de uno o más de su personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para el trabajo, honradez o por el incumplimiento del "Reglamento para el personal Externo" descrito a continuación.

Reglamento para el personal externo. Con la finalidad de crear un ambiente de convivencia laboral positivo y de respeto entre el personal del **"Instituto"** y el personal que prestará sus servicios de limpieza el **"Licitante"** ganador deberá hacer del conocimiento y aplicación obligatoria a su personal de lo siguiente:

- Asistir puntualmente a su hora de entrada.
- Presentarse con el uniforme limpio y completo, gafete, quedando prohibido usar zapatos no aptos para la prestación del servicio.
- Respetar al personal del **"Instituto".**
- No jugar y/o realizar apuestas, subastas, etc. dentro de las instalaciones del "Instituto" y/o en calles aledañas, así como queda prohibido el comercio, "tandas", "vaquitas", préstamos personales entre compañeros y con el personal del **"Instituto".**

- Abstenerse de sacar del servicio objetos que no le pertenecen, esto constituye un delito y, en su caso, se procederá legalmente. El **"Licitante"** ganador se hará responsable en todo momento de la devolución total de lo sustraído o bien la sustitución de este.
- No utilizar los materiales, maquinaria y equipo que se le proporcionen para otros fines fuera del centro de trabajo.
- No ofrecer o aceptar obsequios, comisiones o invitaciones por parte del personal del **"Instituto".**
- No acosar sexualmente, ni permitir ser acosado por parte de algún (a) empleado (a) o por cualquier persona que mantenga relación con el **"Instituto".**
- No sostener ningún tipo de relación sentimental de pareja dentro de las instalaciones del **"Instituto".**
- No utilizar groserías, apodos y chismes hacia los compañeros y/o personal del **"Instituto".**
- No hacer uso de la violencia física o verbal en contra de sus compañeros de trabajo, personal del **"Instituto"** y personal en general.
- No presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o cualquier droga, incluso medicamentos que le puedan provocar somnolencia.
- No utilizar las líneas telefónicas, ni equipos de oficina de cómputo o cualquier otra propiedad del **"Instituto".**
- Tomar alimentos en el área designada para tal efecto, abstenerse de comer en las áreas de trabajo, oficinas, salas de juntas, cocinetas del **"Instituto".**
- Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones del **"Instituto"** esto incluye oficinas, bodegas, patios, estacionamientos, sótanos, baños, escaleras de servicio, etc.
- Abstenerse de introducir objetos innecesarios como: mochilas, bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos, queda prohibido el uso de audífonos, grabadoras, walkman, cámaras, videocámaras, micrófonos, memorias "usb", reproductores de mp3 o cualquier otro tipo de dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico durante la jornada de trabajo, por lo que dichos dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto indique el **"Instituto"**; así como no introducir joyas costosas, armas, bebidas alcohólicas o sustancias toxicas, armas y objetos que puedan ser utilizados como tal.
- Los objetos que encuentre olvidados en las instalaciones del **"Instituto"** como: celulares, relojes, anillos, bolsas de mano, suéteres, contenedor de plástico, carteras, plumas, llaveros, etcétera, entregarlos al supervisor en presencia del responsable del inmueble designado por el "Instituto".
- Atender y respetar las medidas de seguridad y/o políticas de seguridad e higiene o protección civil que requiera el personal de seguridad o brigadistas del **"Instituto"**. Así como hacer caso de las alarmas, simulacros, desalojos, uso de equipo de seguridad, etc.
- Atender las medidas que el personal de seguridad y/o de cada inmueble establece tales como: registrar su acceso y salidas, registrar objetos personales de valor, mostrar a revisión la basura, mochilas personales y/o bolsas personales, etc. En cada acceso y salida de los inmuebles del "Instituto".

UNIFORMES, IDENTIFICACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD

Uniformes. Será responsabilidad del **"Licitante"** ganador dotar de uniforme a todo su personal, debiendo adjuntar en su propuesta técnica la descripción detallada y fotografía del uniforme que portará su personal.

El **"Proveedor"** suministrará 2 (dos) veces al año el uniforme completo a sus empleados; el primero se deberá entregar al inicio de servicio y el segundo una vez cumplidos 6 meses o cuando se perciba deterioro de este.

Todo personal de nuevo ingreso deberá presentarse con uniforme completo, de lo contrario se considerará falta y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia. El **"Proveedor"** deberá vigilar como política de seguridad que su personal use uniforme limpio y completo, que no utilice huaraches, sandalias, o artículos similares, a efecto de evitar accidentes. El personal de servicio de cualquiera que sea su categoría que incumpla las políticas de seguridad será considerado como ausente y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia, descritas en el apartado correspondiente.

Identificaciones.- El "Proveedor" ganador deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante credencial que deberá cumplir con por lo menos los siguientes datos:
Logo y nombre de la empresa
Número de teléfono de la empresa
Nombre completo y número de empleado
Firma de empleado Sello de la empresa

PROGRAMA DE TRABAJO
Programa de trabajo de actividades. El **"Licitante"** que resulte ganador deberá en un plazo no mayor de 15 días naturales entregar al personal responsable asignado por el "Instituto", los Programas de Trabajo de tiempos y movimientos de todo el personal asignado a las diversas áreas del **"Instituto".**
En el Programa de Trabajo deberá describir la asignación cronológica de las actividades de rutina y mantenimiento preventivo de cada una de las áreas del edificio de la Junta Local Ejecutiva.

Frecuencia de limpieza de rutina y limpieza profunda. El **"Proveedor"** que resulte adjudicado deberá cumplir con las frecuencias de limpieza de rutina, limpieza profunda y áreas de oportunidad descritas en su programa.

Separación y recolección de basura. La responsabilidad del manejo de los residuos sólidos corresponde al generador, razón por la cual determina que el **"Proveedor"** que resulte adjudicado a través del personal adscrito en cada inmueble deberá llevar a cabo todos los días por cada uno de los empleados, la recolección de la basura general y deberá efectuar su separación en bolsas, en el lugar designado en cada edificio para la concentración y separación.

Cuidado y protección de los bienes del "Instituto".- Es necesario que el "Proveedor" documente y establezca indicaciones, métodos o procedimientos encaminados a evitar el daño al mobiliario o acabados de los inmuebles propiedad del "Instituto".

Constancias de habilidades. La constancia de habilidades laborales es el documento que acredita la capacitación que recibe un trabajador como resultado de la aprobación de los cursos; en su caso, el "Proveedor" deberá exhibir de forma semestral las Constancias de Habilidades de la capacitación recibida por su personal técnico en limpieza.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción XI, 40, 52, 112, 112 – A, 113, 114, 115, 116 y 117 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. El **"Licitante"** ganador, deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), para garantizar que los servicios contratados cumplan con parámetros que protejan la vida, la seguridad y el medio ambiente. El uso y observancia de las NOM son de carácter obligatorio; razón por la cual el "Proveedor" deberá incluir como parte de su oferta técnica, carta firmada por el representante legal en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, dará cumplimiento a las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

- NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 27-X-2000, Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 2-I-2001, Acuerdo de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 6-IX-2013.
- 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.

OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR"

El "Proveedor" garantizará que todo el personal que presta el servicio integral de limpieza en las instalaciones del Instituto cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

El "Proveedor" deberá entregar al área responsable del servicio por parte del "Instituto" de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado, se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS):

- Cédula de Autodeterminación de Cuotas.
- Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.
- Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados.
- Comprobante de no adeudo de aportaciones y cuotas proporcionado por el IMSS.

El **"Proveedor"** deberá designar a por lo menos una persona que brindará Atención Personalizada a todo el personal técnicos en limpieza; persona que deberá resolver todas las dudas, quejas, inconformidades y sugerencias. Debiendo incluir como parte de su oferta técnica nombre, teléfono, correo electrónico y demás datos que considere necesarios para mantener constante comunicación.

En caso de que el "LICITANTE" resulte adjudicado, deberá presentar una relación de las personas que cubrirán el servicio, así como la copia de los documentos que acrediten el alta del IMSS de cada uno de ellos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del contrato, así mismo en caso de la sustitución de algún elemento, deberá entregar la misma documentación en el plazo antes señalado.

Visitas a unidades del Instituto

Con el fin de que los LICITANTES cuenten con los suficientes elementos como son: ubicación de las unidades, distancias, cantidades de elementos y condiciones del servicio; de conformidad con el artículo 33 de las POBALINES los domicilios a los que los licitantes podrán acudir se relacionan en el cuadro siguiente.

Se considera que el servicio se requiere por medios turnos y turnos completos de acuerdo con lo siguiente:
Medio turno equivalente 4 horas.
Turno completo equivalente a 8 horas.

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
JUNTA LOCAL EJECUTIVA	5 personas de turno completo para la limpieza de los pisos mezanine, planta baja, 1, 2, 3, 4, 5 y PH1 Mezanine y apoyo a las áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Proceso electoral 9:00 a 16:30 horas	Calle Guillermo Prieto número 100 Sur, Colonia San Sebastián, Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50090.
01 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, con material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas,	Avenida Andrés Molina Enríquez, No. 209, Colonia El Deni, Jilotepec de Molina Enríquez, Estado de México, C.P. 54240. MAC 150151
02 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Avenida 2 de marzo no. 105, Colonia Barrio San Juan, Santa María Tultepec, Tultepec, Estado de México, C.P. 54960. MAC 150251
03 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital Ejecutiva	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Calle Insurgentes No. 4, Colonia Bongoni, Atlacomulco de Fabela, Estad de México, C.P. 50453
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 8:300 a 16:00 horas,	Calle Nicolás Bravo S/N, Col. Barrio San Joaquín, Ixtlahuaca, Estado de México, C.P. 50740. MAC 150352
04 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00	Calle Hermenegildo Galeana No. 20, colonia Hidalgo, Nicolás Romero, Estado de México, C.P. 54434. MAC 150451
05 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 sábado de 9:00 a 14:00 horas	Av. Pról. Miguel Hidalgo # 34 y 36 (Planta Alta), Barrio Purificación, Teotihuacan de Arista, Estado de México, C.P. 55810 MAC 150551
06 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00	Calle Abasolo No. 32, colonia San Lorenzo Tetlixtac, Coacalco de Berriozábal, Estado de México, C.P. 55714. MAC 150651
07 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Andador Londres, antes sin número ahora número 8, lote5, manzana C; 34B,

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
			Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México C.P. 54730
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Andador Londres, antes sin número ahora número 8, lote5, manzana C; 34B, Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México C.P. 54730 MAC 150751
08 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	calle Francisco Villa número 12, Barrio de los Reyes, Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México, C.P. 54900
09 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, con turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Carretera a San Pablo Tlalchichilpa No. 3, Colonia Ejidal, San Felipe del Progreso, Estado de México, C.P. 50640
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Libramiento Francisco Villa S/N, Colonia Progreso esquina con Nicolás Bravo, C.P. 50640, del municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México MAC 150951
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Benito Juárez No. 38, Colonia Centro, C. P. 50660, del municipio de San José del Rincón, Estado de México MAC 150952
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Venustiano Carranza 204 Sur, Colonia Centro, C.P. 50960, del municipio de Villa Victoria, Estado de México MAC 150953
10 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas	Retorno de Nenúfar No. 20, Mz 648-8-1, Lt 10, Fraccionamiento Jardines de Morelos, Sección VI Flores, CP. 55070, Ecatepec de Morelos, Estado de México. MAC 151051
11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.	Calle Hermenegildo Galeana No. 32, Col San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55000, MAC 151151
12 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas	Boulevard San Buenaventura No. 38, Col. El Capulín, Ixtapaluca, Estado de México C.P. 56530 MAC 151251
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes miércoles y viernes de 7:30 a 15:30 horas.	Carretera Federal México - Puebla Sin número, Pueblo de Ayotla, Ayotla, 56560 Ixtapaluca, México. MAC 151252
		Martes y jueves de 7:30 a 15:30 horas.	Constitución S/N, San Francisco Acuautla, 56580 San Francisco Acuautla, México, MAC 151253
13 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas,	Boulevard de los Teocallis Mz 212, lote 30, Colonia Ciudad Azteca segunda sección, Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55120. MAC 151351

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
14 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo para limpieza de las áreas de la Junta Distrital	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 14:00	Av. Lago de Guadalupe # 21, Col. Hacienda de la Luz, C.P. 52929, Atizapán de Zaragoza, Estado de México
	1 persona turno completo para limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 14:00	Av. Lago de Guadalupe s/n, Centro Comercial Lago de Guadalupe, Local L-18, San Pedro Barrientos, C.P. 54010, Tlalnepantla de Baz, Estado de México
15 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona medio turno, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 11:30 a 15:30 horas	Boulevard Adolfo López Mateos Núm. 140, Colonia Jardines de Atizapán, Ciudad Adolfo López Mateos, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, C.P. 52978.
	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Avenida San Mateo número 17, Plaza Comercial Crystal, Colonia Atizapán Centro, Atizapán de Zaragoza, Código Postal 52900, Estado de México. MAC 151551
16 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Av. Insurgentes Sur No. 456, Col. San Pedro Xalostoc, Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55310. MAC 151652
	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Calle Aquiles Serdán Número 15, Colonia San Juan Ixhuatepec, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México C.P. 55180 MAC 151652
17 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.	Calle Azucena, Manzana 15, Lote 1, número 25, Colonia Jardines de Tepeyac, C.P. 55220, Ecatepec de Morelos, Estado de México. MAC151751
18 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Santos Degollado SN, esquina 16 de Septiembre, Colonia Barrio San Miguel, Huixquilucan, C.P 52760, Estado de México, MAC 151851
	1 persona medio turno, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas	Gustavo A. Vicencio, Xonacatlán de Vicencio, Xonacatlán, C.P. 52060, Estado de México, MAC 151852
19 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	Calle Culiacán No. 18 Fraccionamiento Valle Ceylán, Tlalnepantla de Baz, Estado de México. C.P. 54150.
	2 personas medio turno, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas, primera persona 14:00 a 18:00 horas segunda persona.	Avenida Hidalgo sin número, colonia Industrial Tlaxcoalpan, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030, MAC 151951
20 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Av. Uno, No 42, Colonia Campestre Guadalupana, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México C.P. 57120 MAC 152051

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
21 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Avenida Miguel Hidalgo No. 60, Colonia Centro, Municipio de Amecameca, Estado de México, C. P. 56900. MAC 152151
22 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Av. Valle de México, No. 42, Fraccionamiento El Mirador, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53050.
	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 152251.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Av. Gustavo Baz, No. 98, Col. Alce Blanco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370. MAC 152251
	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 152252.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Calle Huicholes, No. 34, Locales 3 y 4, Col Santa Cruz Acatlán, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53150. MAC 152252
23 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas,	Calle Aldama, No. 15, Colonia la Estación, Lerma de Villada, Estado de México, C.P. 52006.
	1 personas, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas	Calle Emiliano Zapata, No. 4, esq. Santos Degollado, Valle de Lerma Estado de México, C.P. 52004. MAC 152351
24 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Calle Melchor No. 12, Col. San Rafael Chamapa, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53660. MAC 152451
25 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Calle Pájaro Azul número 1, Barrio San Pedro, C.P. 56334, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México MAC 152551
26 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Avenida Hidalgo Poniente Núm. 908, Colonia San Bernardino, Municipio de Toluca, Estado de México, C.P. 50080. MAC152651.
27 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	3 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.	Avenida 16 de Septiembre No. 311, Barrio de San Miguel Arcángel, Metepec, Estado de México C.P. 52140. MAC 152751
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	Lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas	Av. Independencia 432, San Francisco II, 52104 San Mateo Atenco, Estado de México, MAC 152752
28 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Av. Río Pachuca, No. 9, Barrio San Miguel, Zumpango, Estado de México, C.P. 55603.
	1 persona, medio turno para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 12:00 a 16:00 horas	Av. Río Pachuca, No. 9B, Barrio San Miguel, Zumpango, Estado de México, C.P. 55603 MAC 152851
29 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 1er turno 7:00 a 15:00 horas una persona 2° turno 10:00 a 17:30 horas segunda persona	Calle Crisantemo No. 6, Col. Tamaulipas, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57300.

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
30 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Avenida Nezahualcóyotl S/N, Colonia Santa María Nativitas, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, C.P. 57335.
	1 persona, medio turno para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana 153052.	Lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas	Carretera Federal México-Texcoco Km. 29, San Vicente, Chicoloapan de Juárez, Estado de México, C.P. 56377 MAC 153052
31 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas	Calle Norteñas 98, Col. Benito Juárez, Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México, C. P. 57000
32 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas,	Av. José Guadalupe Posada, No. 3, esq. Calle Josefa Ortiz de Domínguez, Col. Darío Martínez 1ra Sección. Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México C.P. 56619. MAC 153251
33 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas	Av. Tizapa No. 1601, Col. La Bomba, Chalco de Díaz Covarrubias, Estado de México, C.P. 56600.
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas	Avenida Arturo Montiel Rojas número 3, barrio La Conchita, código postal 56600, Chalco, Estado de México, Centro Comercial Soriana La Conchita, Chalco, MAC 153351
34 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.	Calle México No. 604, Colonia Las Américas, Toluca, Estado de México, C.P. 50130. MAC 153451
35 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:00 a 16:00	Carlos Estrada Mz. 217, lote 10, esquina Calle D, colonia el Chiflón, C.P. 52403, Tenancingo, Estado de México, MAC 153551
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:00 a 16:00	Calle Benito Juárez Sur número 110, Colonia Centro, C.P. 52300 del municipio de Tenango del Valle MAC 153552
36 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00	Av. 27 de septiembre No. 58 -"A", Col. Centro, Tejupilco de Hidalgo, Estado de México, C.P. 51400.
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 153651	Lunes a viernes 7:00 a 14:00	Av. 27 de septiembre, No. 43, Col. Centro, Tejupilco de Hidalgo, Estado de México, C.P. 51400. MAC 153651
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 153652.	Lunes a viernes 7:00 a 14:00	Av. Toluca, No. 419, Col. Centro, Valle de Bravo, Estado de México, C.P. 51200. MAC 153652
37 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Calle Cedro No 5 Fraccionamiento San Juan Colonia Centro Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800.

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	Calle Prolongación Morelos, S/N, Local Sa-4 de La "Plaza Comercial La Vía", Colonia Santa María, en Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800 MAC 153751
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	AV. Matamoros Número 52 Barrio Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México C.P. 54770 MAC 153752
38 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas sábados 8:00 a 13:00 horas	Calle Atenas del Anáhuac número 27, Colonia San Mateo, Código Postal 56110, Texcoco de Mora, Estado de México
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas,	Plaza comercial Río, Local D, Avenida Hidalgo número 102, Barrio san Sebastián, Código Postal 56130, Texcoco de Mora, Estado de México
39 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, con material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, primera persona 10:00a 18:00 segunda persona sábados 9:00 a 14:00 horas periodo de marzo a junio lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, primera persona 10:00a 18:00 segunda persona periodo de julio a diciembre	calle 13, manzana 116, lote 1, colonia Valle de los Reyes, código postal 56430, municipio La Paz, Estado de México
40 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, una de turno completo y la segunda de medio turno para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, y el Módulo de Atención Ciudadana	Primera persona de lunes a viernes 8:00 a 16:00, segunda persona de lunes a viernes de 8:00 a 12:00	Benito Juárez No. 482, Barrio la Veracruz, San Miguel Zinacantepec, Estado de México, C.P. 51350. MAC 154051
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00	Calle Luis Rivera Montes De Oca No. 222 o Av. Centro Ceremonial Otomí, Molino Abajo, Temoaya, México MAC 154052
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00	Calle 5 de mayo S/N, Col. Centro, Almoloya de Juárez, México. MAC 154053
41 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas	Boulevard Ojo de Agua, número 118 y 120, manzana 24, lote 13 y 16, Fraccionamiento Ojo de Agua, Tecámac, Estado de México, Código Postal 55770 MAC 154151
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas	Calle Felipe Villanueva Mz. 17 Lt 1, Fraccionamiento Los Héroes Tecámac Sexta Sección, C.P. 55763, Tecámac, Estado de México MAC 154152

PARTIDA ÚNICA			
JUNTA	**PERSONAS REQUERIDAS**	**HORARIO**	**DIRECCIÓN**
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas	Bosque de los Eucaliptos s/n, Mz 60, Lt 1, Sección Bosques, Fraccionamiento Héroes Tecámac, Estado de México MAC 154153

Nota: En el caso de la Junta Distrital Ejecutiva 20 la prestación del servicio concluirá de manera anticipada, por lo que se le notificará por escrito enviado a través de correo electrónico con 30 días naturales de anticipación, a partir de la terminación se realizarán cambios en los domicilios y nomenclaturas.

Las constancias de visita deberán estar debidamente selladas y firmadas por el auxiliar de la administración del contrato o por el Vocal Ejecutivo o Secretario de las Juntas Distritales Ejecutivas, constatando que se llevó a cabo tal visita y recorrido en las instalaciones donde se habrán de prestar los servicios, dicho formato es obligatorio y se presentará en papel membretado de la empresa, deberá incluirse en sus propuestas técnica.

FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA A LAS UNIDADES

VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No LP-INE-JLE-MEX/002-2023

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____
FECHA: _____
NOMBRE DE LA UNIDAD: _____
DOMICILIO DE LA UNIDAD: _____
_____
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A LA VISITA: _____
CARGO: _____
POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE EL DÍA DE LA FECHA SE PRESENTO EN ESTA UNIDAD EL C. _____REPRESENTANTE DE LA EMPRESA: _____
QUIEN VERIFICO EL DOMICILIO DE LA UNIDAD Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE _____, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. No LP-INE-JLE-MEX/002-2023, EMITIDA POR ESTE INSTITUTO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES CONTENIDAS EN LA PROPIA CONVOCATORIA.

PERSONAL ENCARGADO DE LA UNIDAD

C._____

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE

C._____

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E.

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

Licitación Pública Nacional, No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y número:	
Colonia:	Alcaldía 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: **(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)**	
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 "A"

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

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
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 Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la adquisición de "[_____]"personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "B"

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

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, 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.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "C"

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

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
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 Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la adquisición de "[_____]"personas físicas o morales que, que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [___nombre del LICITANTE o 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 Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la "[_____]".

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
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 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
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:

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

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

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Toluca Estado de México, a ____ de _____ de 2023.

MTRO. JOAQUÍN RUBIO SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E.

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
JUNTA LOCAL EJECUTIVA	5 personas de turno completo para la limpieza de los pisos mezanine, planta baja, 1, 2, 3, 4, 5 y PH1 Mezanine y apoyo a las áreas comunes.	5	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Proceso electoral 9:00 a 16:30 horas			
01 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, con material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas,			
02 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
03 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital Ejecutiva	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	1	Lunes a viernes de 8:300 a 16:00 horas,			
04 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.					
05 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 sábado de 9:00 a 14:00 horas			
06 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00			
07 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
08 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
09 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, con turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
10 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas			
11 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.			
12 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	1	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes miércoles y viernes de 7:30 a 15:30 horas.			
		1	Martes y jueves de 7:30 a 15:30 horas.			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
13 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas,			
14 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo para limpieza de las áreas de la Junta Distrital	1	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 14:00			
	1 persona turno completo para limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	1	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 14:00			
15 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona medio turno, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 11:30 a 15:30 horas			
	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas			
16 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
17 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	el Módulo de Atención Ciudadana.					
18 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona medio turno, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas			
19 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas			
	2 personas medio turno, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas, primera persona 14:00 a 18:00 horas segunda persona.			
20 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
21 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
22 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas de la Junta	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	Distrital, áreas comunes.					
	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 152251.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
	1 persona de turno completo, para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 152252.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
23 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas,			
	1 personas, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	2	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas			
24 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
25 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
26 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
27 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	3 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	3	Lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	1	Lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas			
28 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.		Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, medio turno para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas			
29 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 1er turno 7:00 a 15:00 horas una persona 2° turno 10:00 a 17:30 horas segunda persona			
30 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
	1 persona, medio turno para la limpieza de las áreas del Módulo	1	Lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	de Atención Ciudadana 153052.					
31 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas			
32 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas,			
33 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	1	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía.	1	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas			
34 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.			
35 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	2	Lunes a viernes 8:00 a 16:00			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes 8:00 a 16:00			
36 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	1	Lunes a viernes 8:00 a 15:00			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 153651	1	Lunes a viernes 7:00 a 14:00			
	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudanía 153652.	1	Lunes a viernes 7:00 a 14:00			
37 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
38 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas sábados 8:00 a 13:00 horas			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	Atención Ciudadana.					
	1 persona, turno completo para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas,			
39 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana	2	Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, primera persona 10:00a 18:00 segunda persona sábados 9:00 a 14:00 horas periodo de marzo a junio Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, primera persona 10:00a 18:00 segunda persona periodo de julio a diciembre			
40 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	2 personas, una de turno completo y la segunda de medio turno para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes, y el Módulo de Atención Ciudadana	2	Primera persona de lunes a viernes 8:00 a 16:00, segunda persona de lunes a viernes de 8:00 a 12:00			
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes 8:00 a 12:00			
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de	1	Lunes a viernes 8:00 a 12:00			

Lugar	No. servicio	Cantidad	Jornada	Costo mensual por Servicio	Costo mensual por el total de los Servicios	Importe total de los servicios por 10 meses
		(A)		(B)	(A * B) = C	C * 10
	Atención Ciudadana.					
41 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA	1 persona, turno completo para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes, así como el Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas			
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas			
	1 persona, medio turno para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana.	1	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas			
				Subtotal		
				I.V.A.		
				Total		

NOTAS:
Importe total con letra: _____
(Nombre y firma del representante legal)
Notas: El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-MEX-002/2023.
Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.
Importe total con número y letra: _____
(En Pesos Mexicanos sin IVA)

_____
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato **"de prestación de servicios"** No. _____/2023, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de $_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional **No.**_____**.**

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios/adquisición de bienes que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el **"INSTITUTO"**, representado por el _____, y del _____, _____ en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra_____, representada por _____, en su carácter de _____ quien en lo sucesivo se le denominará el **"PROVEEDOR"**, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el **"INSTITUTO"**:

I.1 Que es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo segundo base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 párrafos primero de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

I.2 Que él _____ cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, _____, según consta en _____, 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, correspondiente al presupuesto autorizado mediante _____.

I.4 Que con fecha _____ se adjudicó la presente contratación al "**PROVEEDOR"** mediante el Acta de Fallo del __ de _____ de 2023 del procedimiento de _____ No. ____-INE-___/2023.

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

II. Declara el **"PROVEEDOR"**:

II.1 Que la sociedad se constituyó legalmente según consta en la escritura pública _____ del __ de ____ de _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____.

II.2 Que conforme a su objeto social se encuentra facultada para prestar los servicios objeto del presente contrato.

II.3 Que _____ 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 revocadas, ni limitadas, en forma alguna.

II.4 Que su registro federal de contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que _____ se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____.

II.6 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, _____, México.

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 ni la sociedad ni ninguno de sus integrantes se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en adelante el **"REGLAMENTO",** y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO

El objeto del contrato consiste en la **prestación del servicio/adquisición de**_____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la Junta de aclaraciones y el acta de fallo del procedimiento de _____ No. ____-INE-____/2023, así como en las ofertas técnica y económica del **"PROVEEDOR"** mismas que se anexan al presente como **"Anexo Único"**.

SEGUNDA. - IMPORTE A PAGAR POR LOS SERVICIOS

El **"INSTITUTO"** pagara al **"PROVEEDOR"** unimporte mínimo total por la cantidad de **$_____. (_____00/100)**, importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, y hasta un importe máximo total por la cantidad de $_____**. (_____00/100)**, importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los costos unitarios establecidos en el "**Anexo Único"** del presente contrato.

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

TERCERA. - CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán en __ exhibiciones previa validación de por parte del responsable de administrar y vigilar el presente contrato.

Los pagos se efectuarán en _____, o bien, a través de trasferencia electrónica a solicitud del **"PROVEEDOR"**. Con fundamento en el artículo 60 del **"REGLAMENTO"** los pagos no podrán 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. La facturación deberá ser a nombre de:

Razón Social:	Instituto Nacional Electoral
R.F.C.:	INE140404NI0
Domicilio Fiscal:	Viaducto Tlalpan No 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14610

CUARTA. - VIGENCIA

La vigencia del contrato es del ___ de _____ al 31de diciembre de 2023.

QUINTA. - PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio/los bienes y los entregables deberán prestarse de acuerdo con las especificaciones, plazos, horarios y domicilios establecidos en el **"Anexo Único"** del presente contrato.

SEXTA. - RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CONTRATO

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de la _____ adscrita a _____ 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 Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral en adelante 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 estar vigente hasta la total aceptación del **"INSTITUTO"** sobre la prestación del servicio.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por Institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del **"INSTITUTO"**.

OCTAVA. - PENA CONVENCIONAL

Con base en el artículo 62 del **"REGLAMENTO"** y el artículo 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.

Dicha pena convencional será del **1% (uno por ciento)** por cada día de atraso calculado sobre el monto correspondiente a los servicios no prestados 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 hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

NOVENA. - 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 anticipadamente, cuando concurran razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el mismo, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **"INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría General del **"INSTITUTO"**.

En su caso el **"INSTITUTO"** reembolsará previa solicitud por escrito por parte del **"PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos estén debidamente comprobados y se relacionen con el presente contrato. El **"INSTITUTO"** notificará por escrito al **"PROVEEDOR"** la terminación anticipada del presente contrato.

DÉCIMA. - 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 sus ofertas técnica y económica;
b) Por exceder el monto establecido para la pena convencional, en su caso.

En el supuesto de que el **"INSTITUTO"** rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en el artículo 64 del **"REGLAMENTO**".

DÉCIMA PRIMERA. -TRANSFERENCIA DE DERECHOS
Con fundamento en el artículo 55 párrafo tercero del **"REGLAMENTO"**, bajo ninguna circunstancia el **"PROVEEDOR"** 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 SEGUNDA. -IMPUESTOS Y DERECHOS
Todos los impuestos y derechos que se generen por motivo del presente contrato correrán por cuenta del **"PROVEEDOR"** trasladando al **"INSTITUTO"** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con la legislación vigente.

DÉCIMA TERCERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL
En términos del artículo 54 fracción XX del **"REGLAMENTO"** en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual la responsabilidad estar a cargo del **"PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA. - 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 QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD
El **"PROVEEDOR"** se obliga a guardar total confidencialidad de toda información relacionada con el presente contrato, por lo que no podrá divulgarla o utilizarla en beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito del **"INSTITUTO"**.

DÉCIMA SEXTA. - 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, de seguridad social (IMSS e INFONAVIT), o de cualquier otra índole liberando al **"INSTITUTO"** de cualquiera de ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA. - MODIFICACIONES
En los términos de lo establecido por los artículos 61 del **"REGLAMENTO"** 156, 157, 158 y 159 de las **"POBALINES"** durante la vigencia del contrato se podrá ampliar el importe del presente contrato hasta en un 20%, y los precios unitarios deberán de ser iguales a los originalmente pactados, debiendo el **"PROVEEDOR"** entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de convenios modificatorios.

DÉCIMA OCTAVA. - 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 acaso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el **"INSTITUTO"** podrá conceder prórrogas para la conclusión de los servicios objeto del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. - NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en las declaraciones **I.5** y **II.6** del presente instrumento legal y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito 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. - 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, genero, 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 PRIMERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Al presente contrato le será aplicable el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y con fundamento en el artículo 10 del **"REGLAMENTO"** se aplicará de manera supletoria a éste el Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el Código Federal de Procedimientos Civiles, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo se aplicará lo estipulado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su respectivo Reglamento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - JURISDICCIÓN

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 alcance, contenido y fuerza legal, lo firman por _____ en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el ___ de _____ del 2023.

Por el **"INSTITUTO"**	Por el **"PROVEEDOR"**
Representante Legal	
Área Requirente	
Administrador del Contrato	

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/ (número de contrato) /2023** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

EJEMPLO de Convenio de participación conjunta

CONVENIO PRIVADO PARA PRESENTAR PROPUESTA CONJUNTA QUE EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (EN LOS SUCESIVO, EL REGLAMENTO), CELEBRAN POR UNA PARTE (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN*) _____, REPRESENTADA POR _____ (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN* _____ Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "_____", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

I. Con fecha _____ el Instituto Nacional Electoral publicó la convocatoria de licitación número _____.
II. Las empresas _____ y _____, decidieron presentar una propuesta de manera conjunta para el procedimiento de licitación número _____ relativa a _____.
III. De conformidad a lo señalado en el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, las partes convinieron en la presentación de una propuesta conjunta para el procedimiento de licitación (indicar si es nacional o internacional) número _____, por lo que suscriben de manera conjunta y solidaria / mancomunada el presente instrumento jurídico, otorgando las siguiente declaraciones y cláusulas.

D E C L A R A C I O N E S

EMPRESA 1 *(razón social o denominación)* **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.
II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:
II.3 Tiene como objeto social _____.
II.4 Sus accionistas son:
II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:
II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.
II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.
II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

EMPRESA 2 (*razón social o denominación*) **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.
II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:
II.3 Tiene como objeto social _____.
II.4 Sus accionistas son:
II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:
II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.
II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.
II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

LAS EMPRESAS (*razón social o denominación*) por conducto de sus representantes declaran que:

III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación_____ señalada en el antecedente I del presente convenio.

III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.

III.3 Este convenio se encuentra regulado por el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, así como la convocatoria de licitación citado en el antecedente II del presente convenio.

En virtud de los anteriores antecedentes y declaraciones, las partes acuerdan obligarse en términos de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO: Las partes convienen en agruparse con el objeto de presentar propuesta conjunta para participar en el procedimiento de licitación número ___ relativa a referente a ___.

SEGUNDA. -**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes se obligan a:

EMPRESA 1 (*Anotar razón social o denominación***)**

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	***La EMPRESA 1*** *(Anotar razón social o denominación)* ***Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.***	**EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Presentará las CFDI´s dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Protección de datos personales)*	**EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Responsabilidad laboral)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Rescisión y modificación del contrato)*	*En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*

Documentación legal y administrativa	La **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo __ • …	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	***Instrucciones*:** Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. ***Ejemplo**:* **La EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria:** *(Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada* *el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)* Numeral __ Entrega de… Numeral __ Suministro de … Numeral __ Supervisión de… Numeral __ Administración del contrato… **…**	

(*) *Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)*

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	***La EMPRESA 2*** *(Anotar razón social o denominación)* ***Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.***	**EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Presentará las CFDI´s dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	

	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Protección de datos personales)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Responsabilidad laboral)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a … (*)** *(Rescisión y modificación del contrato)*	*En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*
Documentación legal y administrativa	La **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo __ • …	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	***Instrucciones*:** Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. ***Ejemplo****:* **La EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)*	

	Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria: *(Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)* Numeral __ Entrega de… Numeral __ Suministro de … Numeral __ Supervisión de… Numeral __ Administración del contrato… **…**	

(*) *Cada licitante deberá* ***describir de manera precisa y detallada*** *cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

TERCERA. - **OBLIGACIÓN SOLIDARIA / MANCOMUNADA. -** Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligada en forma **conjunta y solidaria / mancomunada** para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme**.**

CUARTA. - REPRESENTANTE COMÚN: Las partes están de acuerdo en designar como representante común al señor _____ cuyas facultades están debidamente acreditadas en el Antecedente ____ del presente instrumento.

QUINTA.- DOMICILIO COMÚN DE LAS PARTES: Para los fines y efectos legales de este contrato, las partes señalan como su domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones el siguiente:_____.

SEXTA. -**LEGISLACIÓN**: Para interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes aceptan lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en lo que corresponda, y supletoriamente lo señalado en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. - **COMPETENCIA:** Toda controversia que surja en relación con la interpretación y cumplimiento de este convenio, deberá ser resuelta por los Tribunales competentes en la Ciudad de México, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que por su domicilio o causa diversa, presente o futura, les pudiera corresponder.

Las partes quedan debidamente enteradas del alcance de todos y cada uno de los antecedentes, declaraciones y cláusulas del presente convenio y manifiestan desde ahora, que en ellos no existe vicio que pudiera invalidarlo y para constancia, lo firman el día __ del mes de _____ del año.

EMPRESA 1	**EMPRESA 2**
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	**RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN**
_____	_____
TESTIGO	**TESTIGO**
_____	_____

ANEXO 11

Registro de participación

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-JLE-MEX-002/2023

NACIONAL [X]

INTERNACIONAL [ ]

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

CONVOCANTE	LICITANTE	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	**Nombre o Razón Social:**	
Domicilio: Guillermo Prieto 100sur, Quinto piso Colonia San Sebastián, Toluca Estado de México, Código Postal50090.	**Domicilio:**	
Objeto de la contratación: **Servicio de limpieza con materiales para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México**	**RFC:**	
	Teléfonos para contacto: **( )** **Lada** **Número** **( )**	
Correo electrónico: gabriel.dejesus@ine.mx pamela.noblecias@ine.mx	**Correo electrónico:**	
Sello de recepción:	**Nombre, Cargo y Firma:**	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	**Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico**	**Si** [X] **No** [s]

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "A"**		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, **Anexo 3 "B"**		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"**		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**		
f. Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.		

h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10**; asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso **g)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 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).		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.		

Recibe

_____

Representante de la Coordinación Administrativa

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.

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE

Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraINE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompraINE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompraINE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones y acrónimos

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompraINE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;

II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;

III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;

V. **CUC:** Catalogo del sistema CompraINE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación**;**

VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

X. **Identificación Electrónica**: Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación

del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XII. Operador(es): Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompraINE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;

XIII. OSD: Oferta Subsecuente de Descuento;

XIV. Reglamento de Adquisiciones: Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

XV. Reglamento de Obras: Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XVI. RUPC: Módulo de CompraINE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;

XVII. Sello de Tiempo: Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

3. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

4. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompraINE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompraINE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

6. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

7.- El sistema CompraINE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

I. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;

II. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

III. Instalación de software JAVA en su última versión, y

IV. Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraINE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

9.- Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraINE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompraINE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompraINE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompraINE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraINE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompraINE.

10. A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompraINE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

11. El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

De los Programas Anuales

12. La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

Del acceso y uso de CompraINE para los licitantes, proveedores y contratistas

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraINE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraINE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraINE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá

remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraINE, de manera digitalizada:

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio,

señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Aplicación de penas convencionales;

II. Deducciones al pago o retenciones;

III. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

IV. Inhabilitación por autoridad competente, y

V. Rescisión administrativa.

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

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

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

De la Operación de CompraINE

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y

II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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

29.- Cuando por causas ajenas a CompraINE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompraINE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

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

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

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

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

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

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

I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;

II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;

III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y

IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

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

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

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

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

TRANSITORIO

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