Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

No. LP-INE-JLEMX-01-2023

“Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México”

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

Convocante:	**Instituto Nacional Electoral a través de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México**
Área compradora:	**Coordinación Administrativa**
Domicilio:	**Calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México**
Procedimiento	**Licitación Pública Nacional Electrónica**
Ejercicio Fiscal	**2023**
Número:	**LP-INE-JLEMX-01-2023**
Contratación:	"**Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México"**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y porcentajes**

Con fundamento en el artículo 32 fracción II 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 electrónico, en el cual los **"Licitantes"**, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la 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"**.

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

El presente documento se emite en el marco de 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

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	MES	AÑO:	HORA:
02	**febrero**	**2023**	**10:00**
Fecha límite envío de preguntas: **31 de enero de 2023 a las 10:00 horas**, conforme se señala en el inciso **b)** del numeral **6.1.2** “Solicitud de aclaraciones” de la presente convocatoria.			
Las solicitudes de aclaración se deben presentar a través del sistema CompraINE en el apartado “Mensajes”.			

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	MES	AÑO:	HORA:
10	**febrero**	**2023**	**10:00**
Las proposiciones se deben presentar a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.			

ACTO DE FALLO:

DIA:	MES	AÑO:	HORA:
16	**febrero**	**2023**	**10:00**
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del “**Reglamento**”, el “**Instituto**” dará a conocer el fallo a través del sistema CompraINE.			

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 **26 de enero de 2023** se publicó la presente convocatoria en la página de internet del **"Instituto"** y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su publicación el día **26 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: https://www.ine.mx/licitaciones o a través del Sistema CompraINE.

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 enviando su solicitud a los correos electrónicos: jaime.moraleso@ine.mx y andres.arroyo@ine.mx.

Los **"Licitantes"** deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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

Material de ayuda a PROVEEDORES:

El video de ayuda para registro, se encuentra en la liga:

https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html

Para mayor 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.)*

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

A. Persona moral

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

b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

B. Persona física

a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

INTRODUCCIÓN

El **"Instituto"**, por conducto de la **Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, a través de la Vocal Ejecutiva** con la participación de los titulares de las vocalías ejecutivas de las juntas distritales ejecutivas en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I y 43 tercer párrafo y 56 del "**Reglamento**"; y las **"POBALINES"**, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El **"Instituto"** informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, 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 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 en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México"**, se realiza en atención a la solicitud de la **Coordinación Administrativa** en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Primera Sesión extraordinaria 2023** celebrada con fecha **23 de enero de 2023.**

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

De conformidad con 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 de la **Vocal Ejecutiva Local**, 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:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;

II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;

III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;

IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;

V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;

VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;

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

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

IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;

X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;

XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;

XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;

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

XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;

XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

XVI. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha

investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;

XVII. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;

XVIII. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

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

XX. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria;

XXI. **Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN 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. Visita a las instalaciones del “Instituto” 15
1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones 16
1.7. Normas aplicables 16
1.8. Administración y vigilancia del contrato 16
1.9. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo 17
1.10. Condiciones de pago 17
1.11. Anticipos 17
1.12. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago 17
1.13. Impuestos y derechos 18
1.14. Transferencia de derechos 18
1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual 19
1.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública 19
1.17. Responsabilidad laboral 19
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA 19
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 20
3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento 20
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 22
4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal) 22
4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico) 23
4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico) 23
5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 24
5.1. Criterio de evaluación técnica 24
5.2. Criterio de evaluación económica 35
5.3. Criterios para la adjudicación del contrato 35
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 36
6.1. Acto de Junta de Aclaraciones 36
6.1.1 Lugar, fecha y hora: 36
6.1.2 Solicitud de aclaraciones: 36
6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones: 37
6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones 38
6.2.1 Lugar, fecha y hora 38
6.2.2 Inicio del acto 38
6.2.3 Desarrollo del Acto 38
6.3. Acto de Fallo 38
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 39
7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales: 39
7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales 41
8. PENAS CONVENCIONALES 42
9. DEDUCCIONES 43
10. PRÓRROGAS 44
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO 44
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO 45
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE 45
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN 46

14.1. Causas para desechar las proposiciones. 46
14.2. Declaración de procedimiento desierto. 47
14.3. Cancelación del procedimiento de licitación. 47
15. INFRACCIONES Y SANCIONES 47
16. INCONFORMIDADES 47
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN 48
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES 48
ANEXO 1 49
ANEXO 2 68
ANEXO 3 “A” 69
ANEXO 3 “B” 70
ANEXO 3 “C” 71
ANEXO 4 72
ANEXO 5 73
ANEXO 6 74
ANEXO 7 75
ANEXO 8 78
ANEXO 9 79
ANEXO 10 86
ANEXO 11 87
ANEXO 12 88
ANEXO 13 92
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 94

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 en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México",** que consiste en **1 (una) partida,** por lo tanto, la adjudicación será a un solo **"Licitante"**.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el **ejercicio fiscal 2023** y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del **"Reglamento"**, conforme al presupuesto **mínimo y máximo** que se podrá ejercer y que se señala a continuación:

Monto mínimo (con IVA incluido)	Monto máximo (con IVA incluido)
$5'500,000.00	**$7,000,000.00**

Para la presente contratación se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para ejercer la partida presupuestal **35801** "Servicios de lavandería, limpieza e 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 en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el **"Instituto"** podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del **1° de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2023**, conforme a los plazos descritos en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con las especificaciones, horarios, plazos establecidos y domicilios que se indican en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

Para la prestación del servicio y la recepción de entregables, el **"Instituto"** y el "**Proveedor**" observarán el Protocolo para el Regreso a "**La Nueva Normalidad**" en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del "**Proveedor**" y del **"Instituto"**. O bien, las medidas adicionales o las que modifique la autoridad superior del **"Instituto".**

1.5. Visita a las instalaciones del "Instituto"

El **"Licitante"** deberá presentar como parte de su **Propuesta Técnica, constancia de visitas realizadas a todos los lugares donde se prestarán los servicios de limpieza**, la cual será elaborada por el **"Licitante"** y, como comprobación de la visita la suscribirá: **el Vocal Secretario y/o Enlace Administrativo en las juntas distritales ejecutivas,** y por el **Coordinador Administrativo o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el caso de la Junta Local Ejecutiva y bodega estatal**, como apoyo para acreditar esta actividad se enlistan los domicilios de cada Inmueble y se anexa protocolo de visita. **Anexo 11.**

En caso de que no asista el representante legal del **"Licitante"** podrán realizar las visitas hasta cuatro personas distintas quienes deberán contar con carta poder en papel membretado del **"Licitante"** para realizar dichas visitas; mismas que deberán adjuntarse a las constancias correspondientes.

Las visitas a las instalaciones solo serán de lunes a viernes de **09:00 a 16:00 horas**, a partir del **27 de enero de 2023 y hasta el 09 de febrero de 2023**. El **"Licitante"** deberá enviar a los correos electrónicos sonia.reyes@ine.mx y jaime.moraleso@ine.mx, una propuesta de calendario, señalando fecha y hora, para las visitas a los **43** inmuebles descritos en el numeral **3.1**. del presente **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas", **considerando que el ingreso a cada inmueble del "Instituto" estará restringido a solo una persona del "Licitante", previa confirmación del calendario de visitas, por parte del Instituto".**

La falta de alguna de las constancias de visita será motivo para desechar la proposición del "Licitante".

Para el caso de los "Licitantes" que en años anteriores (máximo tres años) hayan sido adjudicados mediante contrato por la convocante, NO será necesario presentar todas las constancias de visita, salvo de aquellas juntas distritales ejecutivas que hayan tenido algún cambio de inmueble en el lapso de los tres años anteriores a la fecha de la convocatoria; por lo que deberán presentar la(s) constancia(s) debidamente requisitada(s) como se mencionó anteriormente, así como copia del contrato suscrito con la convocante.

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los **"Licitantes"** deberán ser en idioma **español**.

1.7. Normas aplicables

Para el presente procedimiento de contratación, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el **"Licitante"** deberá sujetarse a lo previsto en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente convocatoria.

De conformidad con los artículos 12 y 13 de las **"POBALINES"** y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento el **"Licitantes"** deberá presentar como parte de su oferta técnica, copia simple del documento que acredite el cumplimiento de las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	**SERVICIOS** preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de **SERVICIOS** de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

Asimismo, el **"Proveedor"** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

1.8. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del "**Reglamento**" y 143 de las **"POBALINES"**, para el caso de la Junta Local Ejecutiva y bodega estatal el Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, será el responsable de vigilar y administrar el cumplimiento del contrato que se celebre; en tanto que para las juntas distritales ejecutivas y módulos de atención ciudadana será el Vocal Ejecutivo Distrital a efecto de validar que el **"Proveedor"** cumpla con lo estipulado en el mismo; para el desempeño de esta labor, el Coordinador Administrativo y los Vocales Ejecutivos Distritales podrán **designar al servidor público que consideren necesario**, **haciéndole la notificación por escrito de dicha actividad**.

Los vocales ejecutivos distritales o el servidor público responsable designado para tal efecto deberán informar al Coordinador Administrativo:

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"**.

El responsable de administrar y vigilar el contrato en la Junta Local Ejecutiva deberá 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"**.

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

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

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

1.10. Condiciones de pago

El pago se realizará en **10 (diez) exhibiciones mensuales**, por los servicios efectivamente prestados en el mes que corresponda previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del **"Reglamento"** y 170 de las **"POBALINES"**, la fecha de pago al **"Proveedor"** no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

Al recibir el pago, el **"Proveedor"** deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a los correos electrónicos para el caso de la **Junta Local Ejecutiva**, será el del titular del Departamento de Recursos Financieros; y para las **Juntas Distritales**, será el de los Enlaces Administrativos Distritales, indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por los servidores públicos antes mencionados, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el **"Proveedor"** haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente del **"Instituto"**.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, los Vocales Secretarios en las juntas local y distritales ejecutivas realizarán la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Procederá el pago, previa comprobación, supervisión y verificación de los servicios prestados conforme a lo pactado en el contrato.

a) Pago de obligaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

b) Pago de salarios quincenales del mes.

En términos del artículo 104 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral el pago se privilegiará de forma electrónica para el proveedor.

En el caso de los servicios prestados en las juntas distritales ejecutivas y sus módulos de atención ciudadana, en los domicilios de cada una de dichas juntas distritales ejecutivas, de igual manera por transferencia bancaria a nombre del **"Proveedor"** previo acuerdo entre las partes.

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

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

1.13. Impuestos y derechos

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

1.14. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el **"Proveedor"** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte de la **Vocal Ejecutiva** de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, previa solicitud por escrito del **Administrador del Contrato**, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del **"Reglamento"**.

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

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

1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

1.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.17. Responsabilidad laboral

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

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

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).

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las **"POBALINES"**, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el **"Licitante"**.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las **"POBALINES"**, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

Los **"Licitantes"** deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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 proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida del "Licitante" (persona física o moral, participante)**, **dicha proposición será desechada**.

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.

El CompraINE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el **"Licitante"**.

Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 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 electrónica a través de CompraINE.

Solo 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 Coordinación Administrativa a través del Departamento 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 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, 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 12**

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. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados.

V. 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.

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

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

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 documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del **"Licitante" (persona física o moral, participante)**, en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del **"Licitante" (persona física o moral, participante)** que presenta la proposición:

a) Manifestación por escrito del representante legal del **"Licitante"**, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del **"Licitante"** y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las **"POBALINES"**, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

*Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las **"POBALINES"**.*

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

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

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

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

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

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

h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 12** debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

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

b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el "Licitante" deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

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) En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las **"POBALINES"**.

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

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las **"POBALINES"**, el titular de la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"** y a los rubros que se detallan en la **"Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes".**

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

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

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

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

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

c) Para acreditar la experiencia se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al **"Licitante"** o los **"Licitantes"** que acrediten al máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

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

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

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

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

e) El personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del **"Reglamento"**, para la obtención de los puntos correspondientes, el **"Licitante"** deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

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

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

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

I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del **"Reglamento"**, para la obtención de los puntos correspondientes, el **"Licitante"**, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ente el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

g) Propuesta de trabajo. Los **"Licitantes"** deberán presentar dentro de su oferta técnica su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del servicio.

Rubro I.	**CAPACIDAD DEL LICITANTE:** Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el **"Licitante"** pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		**12.00 a 24.00 puntos**
Subrubro	***Concepto***	***Forma de evaluación***	***Puntos Esperados***
a.	**Capacidad de los recursos humanos.** Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el **"Licitante"**, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado.		**13.00**
a.1.	Experiencia en asuntos relacionados	El **"Licitante"** deberá disponer de al menos **2 (dos)** Coordinadores Generales, **4 (cuatro)** supervisores, **4 (cuatro)** pulidores y al menos 50 (cincuenta) afanadores para la prestación del servicio, cada uno con experiencia mínima de 1 (un) año en la prestación de servicios iguales o similares a la presente contratación, dicho personal deberá de coincidir con el señalado en el rubro **III**, sub rubro **c**, **Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.** Se entiende por servicios similares todos aquellos relacionados con limpieza integral de inmuebles, con similares características y condiciones de las requeridas en las "Especificaciones Técnicas". El **"Licitante"** deberá acreditar la experiencia de su personal presentando el Currículum Vitae de cada integrante del equipo de trabajo que presente, firmado de manera autógrafa por la persona postulada, en donde señale su experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación, según sea el caso para el rol propuesto, acompañándose de documentación comprobatoria de la experiencia señalada en el currículum. El Currículum Vitae debe incluir la siguiente información: • Nombre de la persona. • Estudios realizados. • Experiencia relacionada con la materia del rol propuesto (Institución/empresa/marca en la que se laboró). • Detalle de los años de experiencia. • Nombre de las empresas y/o proyectos en los que ha participado, pudiendo ser del sector público y/o privado. • Firma autógrafa de la persona postulada. En caso de que alguno de los Currículos presentados no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta para la obtención de su puntaje respectivo.	**3.50**

Asimismo, cada Currículum deberá contener datos de contacto de las personas y/o empresas en las que se ha desempeñado cada integrante del equipo de trabajo (como mínimo nombre completo, teléfono y correo electrónico).

Puntos a asignar

COORDINADOR GENERAL 2 (DOS).

El tiempo máximo de experiencia que se considerará será de 3 años.

Se otorgará el máximo de puntos al **"Licitante"** que acredite a los **2 (dos)** Coordinadores Generales con el mayor tiempo de experiencia, para el resto de los **"Licitantes"**, se aplicará una regla de tres asignando los puntos de manera proporcional.	0.50 puntos
Acredita experiencia menor a un año.	0.00 puntos

Máximo de puntos a otorgar **0.50** (cero punto cincuenta) puntos.

SUPERVISORES 4 (CUATRO)
Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:

Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.25 puntos por persona
Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.20 puntos por persona
Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.125 puntos por persona
Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos

Para los supervisores se requiere la presentación de 4 (cuatro) integrantes. El **"Licitante"** obtendrá hasta 0.25 (cero punto veinticinco) puntos por cada integrante.

Máximo de puntos a otorgar **1.00** (uno) puntos.

PULIDORES 4 (CUATRO)
Por cada pulidor se establece el siguiente puntaje:

Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.25 puntos por persona
Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.20 puntos por persona
Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.125 puntos por persona
Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
Para los pulidores se requiere la presentación de 4 (cuatro) integrantes. El “Licitante” obtendrá hasta 0.25 (cero punto veinticinco) puntos por cada integrante.

Máximo de puntos a otorgar 1.00 (uno) puntos.

AFANADORES 50 (CINCUENTA)
Por cada afanador se establece el siguiente puntaje:
<table>
<tr><td>Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles</td><td>0.02 puntos por persona</td></tr>
<tr><td>Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles</td><td>0.016 puntos por persona</td></tr>
<tr><td>Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.</td><td>0.01 puntos por persona</td></tr>
<tr><td>Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Para los afanadores se requiere la presentación de 50 (cincuenta) integrantes. El “Licitante” obtendrá hasta 0.02 (cero punto cero dos) puntos por cada integrante.

Máximo de puntos a otorgar 1.00 (uno) puntos.

El “Instituto” se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum.

Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro es 3.50 puntos.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>a.2.</td>
<td>Competencia o habilidad en el trabajo</td>
<td>
EL “Licitante” deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de los Coordinadores Generales y Supervisores, de acuerdo con lo manifestado en su currículum vitae. Para ello, deberá presentar copia del documento que acredite los estudios, por ejemplo: cédula profesional, título, certificado, carta de pasante o constancia expedida por la Institución Educativa.

Para obtener los puntos del presente sub subrubro, la información presentada deberá corresponder a la persona postulada para acreditar el numeral a.1. de la presente tabla de evaluación.

COORDINADOR GENERAL 2 (DOS)
Por cada Coordinador General se establece la siguiente puntuación:
<table>
<tr><td>Licenciatura terminada</td><td>1.30 puntos</td></tr>
<tr><td>Licenciatura trunca</td><td>1.04 puntos</td></tr>
<tr><td>Bachillerato</td><td>0.65 puntos</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar 2.60 (dos punto sesenta) puntos.
</td>
<td>7.80</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
SUPERVISOR 4 (CUATRO)
Por cada Supervisor se establece la siguiente puntuación:
<table>
<tr><td>Licenciatura terminada</td><td>1.30 puntos</td></tr>
<tr><td>Licenciatura trunca</td><td>1.04 puntos</td></tr>
<tr><td>Bachillerato</td><td>0.65 puntos</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar 5.20 (cinco punto veinte) puntos.

Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro es 7.80 puntos.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>a.3.</td>
<td>Dominio de Herramientas</td>
<td>
El “Licitante” deberá demostrar para cada uno de los pulidores y afanadores, tengan el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con limpieza en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:

• Separación de basura/pulido de pisos
• DC3 Constancia de habilidades laborales
• Manual de pulidor
• ECO 248 prestación de servicios de limpieza

PULIDORES 4 (CUATRO).
Por cada pulidor se establece el siguiente puntaje:
<table>
<tr><td>Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro</td><td>0.175 puntos por persona</td></tr>
<tr><td>Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro</td><td>0.105 puntos por persona</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar 0.70 (cero punto setenta) puntos.

AFANADORES 50 (CINCUENTA).
Por cada afanador se establece el siguiente puntaje:
<table>
<tr><td>Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro</td><td>0.02 puntos por persona</td></tr>
<tr><td>Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro</td><td>0.012 puntos por persona</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar 1.00 (uno) puntos.

Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 1.70 puntos.
</td>
<td>1.70</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>b.</td><td colspan="2">Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento. Que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la Convocatoria.</td><td>10.00</td></tr>
<tr><td>b.1.</td><td>Capacidad de los recursos económicos</td><td>El “Licitante” deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual (10 meses), conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las “POBALINES”.

Se entiende por “oferta económica total contractual (10 meses)” al Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica (anexo 7), multiplicado por 10, que son los meses de duración del contrato.

Para demostrar la capacidad económica, el “Licitante” deberá presentar la declaración fiscal anual 2021, y la última declaración fiscal anual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta; presentadas ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son iguales o mayores al 10% (diez por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las “POBALINES” y regla 2.8.3.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2023.

En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las “POBALINES”, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Puntos a otorgar</th></tr>
<tr><td>Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.</td><td>4.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos entre el 10.0% y el 12.5% del monto de su oferta económica.</td><td>2.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.</td><td>0.00</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>b.2.</td><td>Capacidad de los recursos de equipamiento</td><td>Se otorgarán puntos al “Licitante” que ofrezca un sistema biométrico en sitio, de control de asistencia de su personal.

Puntos a otorgar:
<table>
<tr><td>Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal.</td><td>5.00 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con sistema biométrico en sitio que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal.</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</td><td>5.00</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>c.</td>
<td>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</td>
<td>El “Licitante” deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.
<table>
<tr><td>Cuenta con personal en situación de discapacidad</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
De conformidad con el segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, para la obtención de los puntos correspondientes, el “Licitante” deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las “POBALINES”, el “Licitante” deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:
I. Lista de nómina debidamente firmada.
II. Aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y,
III. Constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.

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

Una constancia que acredite que es una persona con esta condición en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.

El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</td>
<td>0.50</td>
</tr>
<tr>
<td>d.</td>
<td>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado</td>
<td>Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del “Reglamento”, para la obtención de los puntos correspondientes, el “Licitante” en caso de pertenecer al sector MIPyMES, deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad que especifique la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, Anexo 6.

De ser el caso, se otorgará la puntuación que corresponda a los “Licitantes” que pertenezcan al sector de MIPyMES que acrediten haber producido los bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, para cumplir con éste requisito se acreditará con el documento comprobatorio que no podrá tener una vigencia mayor a 5 años, expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente.
<table>
<tr><td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No acredita</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</td>
<td>0.50</td>
</tr>
</table>

Rubro II.	**EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:** Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		**16.00 puntos**
	Experiencia y Especialidad del licitante	El **"Licitante"** deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza o similares a los requeridos de la presente contratación, es decir, limpieza integral de inmuebles, para lo cual deberá presentar mínimo 1 (uno) y máximo 6 (seis) contratos, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado con una plantilla de por lo menos 70 trabajadores. Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años. A partir del mes de diciembre de 2017. **Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:** Copia legible de los contratos celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. La empresa o asociación que firma los contratos presentados deberá ser la empresa o asociación **"Licitante"** que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva. El **"Licitante"** podrá presentar versión pública de los contratos o, en su caso, de cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados en los párrafos anteriores. Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del **"Licitante"** se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.	
a.	Experiencia	**PUNTOS PARA LA EXPERIENCIA** El **"Licitante"** presentará escrito de los clientes mediante el cual realizaron la liberación de la fianza de cumplimiento o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones, para acreditar el desempeño de los contratos que presenta. Se considerarán como experiencia, los días en el que se prestaron los servicios del contrato presentado. El máximo de experiencia a considerar será de 1,826 días que es lo equivalente a 5 años calendario (365*5+1 = 1,826). Se otorgarán **8.00** (ocho) puntos al **"Licitante"** que acredite mayor tiempo de experiencia mediante la presentación de contratos, por el servicio que se requiere, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres. La fórmula que se utilizará para contabilizar los días será: (días = Fecha final de la vigencia - fecha inicial de la vigencia + 1)	**8.00**

		Los días no serán acumulables si los contratos presentados se traslapan entre sí. En caso de que dos o más **"Licitantes"** acrediten el mismo tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más **"Licitantes"** que se encuentren en ese supuesto. **El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.**	
b.	Especialidad	**PUNTOS PARA LA ESPECIALIDAD** Se otorgarán **8.00** (ocho) puntos al **"Licitante"** que acredite el mayor número de contratos celebrados que cumplan con las características señaladas en el presente subrubro. El límite máximo de contratos a presentar será de 6 (seis). Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más **"Licitantes"** acrediten el mismo número de contratos para especialidad, se dará la misma puntuación a los dos o más **"Licitantes"** que se encuentren en ese supuesto. **El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.**	**8.00**
Rubro III.	**PROPUESTA DE TRABAJO:** Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.		**8.00**
	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al **"Licitante"** cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"** de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:		
a.	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al **"Licitante"** cuya oferta técnica describa la metodología estándar de manera clara cómo llevar a cabo el servicio integral de limpieza. **El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 3.00 (tres) puntos.**	**3.00**
b.	Plan de Trabajo propuesto	Consiste en evaluar conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria el plan de trabajo, incluido el plan de distribución del material y si está en condiciones de dotarlo de acuerdo con el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, que permita de manera prudencial determinar que el servicio será prestado adecuadamente. De conformidad con lo señalado en el último párrafo del artículo 36 del **"Reglamento"** y en relación con el inciso f, numeral II, del artículo 56 de las **"POBALINES"**, en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas",** se solicitan marcas comerciales que puedan ser ofrecidas por al menos 5 distribuidores o puntos de venta con el objeto de asegurar las características y calidad de los productos de limpieza y evitar que al ser proporcionados a granel, puedan no cumplir con lo solicitado. Entrega plan de trabajo completo: 3.00 puntos No entrega Plan de trabajo: 0.00 puntos **El máximo de puntos a otorgar en el subrubro será de 3.00 (tres) puntos.**	**3.00**

<table>
<tr><td>c.</td><td>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</td><td>EL “Licitante” deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes, debiendo estar considerado el personal con el que acredite el rubro I de la presente tabla.
<table><tr><td>Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.</td><td>2.00 puntos</td></tr><tr><td>No presenta organigrama conforme a lo solicitado</td><td>0.00 puntos</td></tr></table>El máximo de puntos a otorgar en el subrubro será de 2.00 (dos) puntos.</td><td>2.00</td></tr>
<tr><td>Rubro IV.</td><td colspan="2">CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:
Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.</td><td>12.00</td></tr>
<tr><td></td><td>Cumplimiento de contratos</td><td>Se asignará la mayor puntuación al “Licitante” que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, con relación a los contratos con los cuales se acreditó el rubro II: Experiencia y Especialidad de la presente tabla, al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido. No se asignará puntuación o unidades porcentuales.
Documentos que se podrán aceptar para acreditar el cumplimiento de contrato:
• El documento en el que conste la cancelación o liberación de la garantía de cumplimiento.
• La manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, emitida por el Representante Legal que suscribió el contrato.
• Cualquier otro documento que corrobore dicho cumplimiento, emitido por el Representante Legal que suscribió el contrato.
Se asignarán el máximo puntaje al “Licitante” que presente el mayor número de documentos señalados en los párrafos anteriores. Para el resto de los “Licitantes” se aplicará una regla de tres.
En caso de que dos o más “Licitantes” acrediten el cumplimiento del mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los “Licitantes” que se encuentren en este supuesto.
El “Instituto” se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.
El total de puntos a otorgar en el rubro será de 12.00 (doce) puntos.</td><td>12.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</td><td>60.00 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Puntuación que se considerar como suficiente para calificar para efecto que se evalué económicamente.</td><td>45.00 puntos</td></tr>
</table>

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

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

5.2. Criterio de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las **"POBALINES"**, la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las **"POBALINES"**.

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

POE = MPemb x 40 / MPi.

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al **"Licitante"**, cuya proposición haya resultado solvente.

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

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

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

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el **"Instituto"**.

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 el Fallo, se difundirán en CompraINE para efectos de su notificación a los **"Licitantes"**.

Dicho procedimiento sustituirá 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 **02 de febrero de 2023, a las 10:00 horas**, a través del Sistema CompraINE.

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 y del Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva, 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**, debidamente firmado** autógrafamente por el representante legal del **Licitante**, **a través de CompraINE en el apartado "Mensajes".**

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 **en formato WORD (.docx)**, **a más tardar el día 31 de enero de 2023 a las 10:00 horas,** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF**, a través de CompraINE, en el apartado "**Mensajes**".

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 le 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.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica No.: **LP-INE-JLEMX-01-2023**			
Relativa al: **Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México**.			
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:

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.

II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los **"Licitantes"**, a través de CompraINE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante 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**. Los **"Licitantes"**, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del **"Reglamento"**.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los **"Licitantes"** el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del **"Reglamento"** y el artículo 63 de las **"POBALINES"**, el día **10 de febrero de 2023, a las 10:00 horas**, los **"Licitantes"** deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del **"Licitante" (persona física o moral, participante)**.

6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los **"Licitantes"** que presentaron proposición a través de CompraINE.

6.2.3 Desarrollo del Acto

a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del **"Reglamento"**, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones,** bastará que los **"Licitantes" presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

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

c) 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 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 **16 de febrero de 2023**, se notificará a cada uno de los **"Licitantes"**, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente 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 el primer párrafo del artículo 55 del **"Reglamento"**, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al **"Instituto"** y al representante legal del **"Proveedor"** a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el **"Instituto"**, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, ubicada en calle Tejocotes número 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las **"POBALINES"**, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el **"Proveedor"** deberá enviar a los correos electrónicos andres.arroyo@ine.mx y jaime.moraleso@ine.mx:

En formato digital (Word o Excel):

a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

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

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

Persona moral

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

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

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

c. Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

h. Carátula del estado de cuenta donde se visualice únicamente el banco, número de cuenta y CLABE interbancaria.

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).

f. Carátula del estado de cuenta donde se visualice únicamente el banco, número de cuenta y CLABE interbancaria.

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

B. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales

En cumplimiento a la regla **2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022**, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el **"Proveedor"** deberá autorizar hacer pública "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en términos de la **regla 2.1.25** "Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales".

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo 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 deberá ser entregada en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, Demarcación territorial Benito Juárez, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico al correo: andres.arroyo@ine.mx y jaime.moraleso@ine.mx

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

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

Los **"Licitantes"** adjudicados por conducto de sus representantes legales, deberán presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, Demarcación territorial Benito Juárez, la documentación original, para su cotejo.

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 penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del **"Reglamento"** y artículos 115 fracción III, 124 y 127 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

Póliza de responsabilidad civil

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del **"Reglamento"** y 145 apartado C de las Penas Contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará **a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la notificación del fallo**, al Administrador del Contrato, en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, demarcación territorial Benito Juárez, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **"Instituto"**, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al **5%** (cinco por ciento) **del monto máximo total del contrato**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **"Instituto"**, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

En caso de que el **"Proveedor"** no entrega la póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación del fallo, podrá ser causa para iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del **"Reglamento"**, 115 fracciones V y VII y 145 de las **"POBALINES"**, si el **"Proveedor",** incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago. Las penas deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Nacional Electoral.

Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

INCUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
Atraso en la presentación de los comprobantes de pago a trabajadores (sueldos aguinaldos, etc.).	El monto de 5 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso en la comprobación de pagos.
Atraso en la entrega de la totalidad del equipo en cualquiera de los inmuebles en términos de lo dispuesto en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	El monto de 30 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso.
Atraso en la totalidad de la entrega del material de limpieza y suministro a sanitarios en cualquiera de los inmuebles en términos de lo dispuesto en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	El **1%** (uno por ciento) por cada día de atraso o faltante en la entrega de material de limpieza.
Atraso en la sustitución de equipo descompuesto o en mal estado en cualquiera de los inmuebles	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso y hasta que cumpla con la obligación en su totalidad
La falta de suministro e instalación de los despachadores de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso y hasta que cumpla con la obligación en su totalidad
Atraso en el remplazo de despachadores de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso y hasta que cumpla con la obligación en su totalidad

INCUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes, así como por cada trabajador que no demuestre haber cubierto sus cuotas.	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso.
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo del Comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor, por cada día de atraso.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al **"Proveedor"**, será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, después de lo cual el **"Instituto"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El **"Instituto"** notificará por escrito al **"Proveedor"** el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, que será el equivalente del **2%** por cada día de atraso sobre el importe correspondiente a los servicios no prestados oportunamente, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

Asimismo, el **"Proveedor"** aceptará que, en caso de proceder el cobro de penas convencionales, el pago del servicio solicitado quede condicionado al pago que éste deba efectuar por concepto de dichas penas.

El **"Proveedor"** realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el **"Instituto"** le proporcione con la notificación correspondiente.

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

9. DEDUCCIONES

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"** 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 de manera total, parcialmente o deficientes, el Instituto Nacional Electoral aplicará las siguientes deducciones:

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN	DEDUCTIVA
Inasistencia del Supervisor	Por cada inasistencia del supervisión.	Descuento del 100% del turno no cubierto/visita de supervisión
Inasistencia del personal técnico en limpieza y/o pulidor	Por cada día de inasistencia	Descuento del 100% del turno no cubierto.
El abandono del personal del **"Proveedor"** del inmueble al que este adscrito antes del término de su jornada laboral-turno será considerado inasistencia	Por cada personal que abandone el inmueble	Descuento del 100% del costo unitario diario de un supervisor
La falta de uniforme completo y en buen estado de alguno o algunos de los empleados en términos del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	Por cada dos personas que no cuenten con el uniforme completo	Descuento del 100% del costo unitario diario de un supervisor
La falta de identificación gafete y/o credencial de alguno o algunos de sus empleados, en términos del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	Por cada dos personas que no se encuentren debidamente identificados.	Descuento del 100% del costo unitario diario de un supervisor
Incumplir los Lineamientos de Orden y Conducta del personal descrito en el "Anexo técnico"	Por cada dos reportes	Descuento del 100% del costo unitario diario de un supervisor
Incumplir las Políticas de Imagen descritas en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	Por cada dos reportes	Descuento del 100% del costo unitario diario de un supervisor
Incumplir con el Programa de Capacitación y Adiestramiento, presentado en su propuesta técnica, y/o abstenerse de presentar a la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios, las Constancias de Capacitación y adiestramiento de todos sus empleados adscritos a cualquiera de los edificios objeto de este contrato.	Presentar parcialmente las constancias de capacitación del total de su personal.	Deducción del 2% por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de facturación mensual.
Inasistencia generalizada del personal **"Proveedor"**	Incumplimiento de por lo menos el 5% de la plantilla diaria del personal	Deducción del 2% por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de facturación mensual.
Deficiencia en la prestación del servicio integral de limpieza conforme a los alcances descritos en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**	Falta de actividades diarias descritas en el servicio integral de limpieza.	El monto de 10 costos unitarios diarios de un supervisor

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

a) Si durante la vigencia del contrato, el **"Instituto"** corrobora que el **"Proveedor"** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o

b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

c) Si el **"Proveedor"** incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;

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

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

La Vocal Ejecutiva Local procederá a notificar al **"Proveedor"** la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del **"Reglamento"**.

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 56 y 61 del **"Reglamento"**, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la **Vocal Ejecutiva** 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 a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del "**Reglamento**", el **"Instituto"** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un **"Proveedor"**, comparadas con las establecidas originalmente.

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del **"Reglamento"**.

2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral **4.1** de la presente convocatoria.

3) Si se comprueba que el **"Licitante"** se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del **"Reglamento"** o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4) Si se comprueba que algún **"Licitante"** ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **"Licitantes"**.

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

6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida **(persona física o moral, participante).**

7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del **"Reglamento"** y artículo 68 de las **"POBALINES"**.

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

9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 "Oferta económica"** de la presente Convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del **"Reglamento"**.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del **"Reglamento"**, el **"Instituto"** podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

1) Caso fortuito o fuerza mayor,

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

“Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023”.

1. OBJETO DE LA CONTRACIÓN

Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023.

2. DEFINICIONES DEL SERVICIO

2.1. 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, mechudeado, mopeado, deschiclado y aspirado, de muros y cancelaría limpiado y/o desmanchado, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y auditorios.

2.2. Limpieza frecuente en sesiones de Consejo. Se deberá implementar un programa de limpieza que propicie la higiene continua y permanente en los espacios de trabajo y áreas comunes, la cual se llevará a cabo antes de iniciar las sesiones y al término de estas. Se realizará la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común, sanitarios y de los espacios cerrados de manera periódica; la frecuencia para hacerlo dependerá de la exposición de las áreas y superficies al contacto de las personas y la periodicidad en que sean utilizadas.

2.3. Limpieza de vidrios interiores y/o domos. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores en todos los niveles, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores de la planta baja en 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.

2.4. Limpieza de vidrios exteriores y/o domos. Es el lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todos los niveles. Esta actividad se realizará conforme al programa de actividades. Los vidrios exteriores que se encuentren por encima de los 3.50 metros de altura, esta actividad deberá ser realizada con los elementos de seguridad necesarios para evitar posibles accidentes, utilizando varias herramientas y métodos como andamios, plataformas arnés de seguridad y rapel, etc.

2.5. Limpieza profunda. Aquella que debe realizarse en los pisos, muros, cancelería, mobiliario, tapicería y equipos de oficina incluyendo mamparas de cubículos y auditorios; se deberá llevar a cabo preferentemente los sábados o de menor tráfico de personas.

2.6. 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 continuo que garanticen la existencia de suministros de consumibles y de la imagen e higiene de estos.

2.7. Limpieza y desazolve de canalones de aguas pluviales. Consiste en llevar a cabo la limpieza y desazolve de los canalones de aguas pluviales, a más de 3.50 metros de altura, esta actividad deberá ser realizada con los elementos de seguridad necesarios para evitar posibles accidentes, utilizando varias herramientas y métodos como andamios, plataformas, arnés de seguridad y rapel, etc.; se deberá llevar a cabo preferentemente cada 30 días naturales.

2.8. Lavado de loza. Consiste en el lavado y acomodo de loza utilizada en eventos y reuniones de trabajo oficiales, queda excluido cualquier recipiente, cubierto o loza que usen de forma personal los empleados.

2.9. Lavado, pulido y encerado de pisos. Consiste en el lavado del piso y aplicación de químicos con máquinas para mantener en excelente estado de conservación los pisos de mármol, granito, loseta vinílica, duela, parquet, laminado, cerámico y pisos de cemento pulido.

2.10. Lavado de alfombras, cortinas y/o persianas. Consiste en el lavado de las alfombras de uso rudo y modular, se deberá llevar a cabo el aspirado diario profundo, prelavado y enjuague para remover manchas, el lavado de cortinas consiste en desmontar y montar las cortinas de tela y/o lona y llevarlas a lavado y/o tintorería según especificaciones de la tela, quedando la responsabilidad del proveedor el traslado, en las persianas se realizará su limpieza según la especificación de las persianas, todas las actividades según el **"Programa de actividades"**.

2.11. Sanitizar. Aplicar un conjunto de procedimientos que tienen por objeto la eliminación de agentes patógenos; realizar la limpieza y desinfección de objetos o lugares, con agua y jabón, toallas desinfectantes, y/o solución desinfectante. Conforme la recomendación de la autoridad sanitaria, la frecuencia de la limpieza y desinfección se determinará dependiendo del escenario en el que se encuentre el lugar/superficie y el flujo de personas.

2.12. Separación de basura y/o 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 y su transportación a las estaciones de transferencia a cargo de las autoridades competentes. Basura Orgánica en bolsas verdes, basura inorgánica bolsas gris o negra. Para lo cual el proveedor deberá capacitar a su personal.

2.13. Lavado de vehículos oficiales. Esta actividad deberá realizarse de lunes a sábado de la siguiente manera:

I. Enjabonar con esponja y shampoo líquido con cera la carrocería, guarda fangos, tapetes (plástico o vinil) y neumáticos.
II. Utilizar desengrasante en los guardafangos y rines.
III. Enjuagar la carrocería, guarda fangos, tapetes (plástico o vinil) y neumáticos con Hidro lavadora de alta presión.
IV. Secar la carrocería con Toalla de Microfibra.
V. Aspirar interior del vehículo (asientos delanteros y traseros, piso, tapetes tipo alfombra y cajuela).
VI. Aplicar liquido abrillantador especial para molduras de vinil, plástico o de hule.
VII. Aplicar liquido abrillantador especial para neumáticos.

Se deberá realizar el encerado de los vehículos con el material adecuado cada mes o a solicitud del **"Instituto"**.

Para la realización de esta actividad el supervisor de cada inmueble de las juntas local y distritales ejecutivas del **"Instituto"**, indicará el lugar en donde se realizará la misma al inicio del contrato. El material y equipo que sea utilizado para esta actividad deberá ser proporcionado por el **"Proveedor"** en las cantidades necesarias. El **"Instituto"** solo proporcionará el agua y energía eléctrica.

Esta actividad se realizará al parque vehicular oficial propio y arrendado descritos en el numeral **10.1.** del presente **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, debiendo cubrir la cantidad de vehículos que permita la jornada de trabajo. El número de vehículos podrá aumentar o disminuir según las necesidades del **"Instituto"**.

En el caso de que algún día no se cuente con vehículos para su limpieza, el personal de limpieza deberá realizar las actividades que el **"Instituto"** le asigne.

Los avances de las actividades de aseo mayor deberán ser reportados por los supervisores del **"Proveedor"**, en sus propios formatos o en los formatos que el **"Instituto"** proporcione para tal efecto.

La periodicidad de estas actividades será de al menos una vez cada 15 (quince) días naturales y los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal del **"Instituto".** De igual forma estará sujeta a los cambios que el supervisor de cada inmueble de las juntas local y distritales ejecutivas del **"Instituto"** determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

2.14. 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.

3. DOMICILIOS, NÚMERO DE ELEMENTOS Y TURNOS DE SERVICIO EN INMUEBLES

3.1. Domicilios de Inmuebles

Cons.	Inmueble	Elementos	Dirección del Inmueble
1	MX00	9	Calle Tejocotes No. 164, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Demarcación territorial Benito Juárez.
2	*Bodega estatal	0	Calle Arboledas s/n esq. Sur 73-B, Col. Ampliación Sinatel, Demarcación territorial Iztapalapa.
3	MX01 y MAC 090151	2	Calle Jaime Nunó No. 63, Col. Zona Escolar, Demarcación territorial Gustavo A. Madero
4	MX02 y MAC 090251	2	Calzada de Guadalupe 320, esquina Robles Domínguez, Col. Guadalupe Insurgentes, Demarcación territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07870.
5	MX03	1	Calle Belisario Domínguez No. 297, Col. Barrio Los Reyes, Demarcación territorial Azcapotzalco.
6	MX04	1	Av. Mateo Saldaña No. 6 Bis, Col. Barrio San Lorenzo, Demarcación territorial Iztapalapa
7	MX05	1	Calle Ajax No. 52, Col. Arboledas del Sur, Demarcación territorial Tlalpan.
8	MX06	1	Cda. de Trini #10, Col. San Jerónimo Lídice, C.P. 10200, Demarcación territorial Magdalena Contreras.
9	MX07	1	Calle Norte 84 s/n esquina Oriente 95, Col. Nueva Tenochtitlan, Demarcación territorial Gustavo A. Madero.
10	MX08 y MAC 090851	2	Calle Margarita No. 14, Col. Santa María La Ribera, Demarcación territorial Cuauhtémoc.
11	MX09	1	Calle Magdaleno Ita No. 56, Col. La Conchita Zapotitlán, Demarcación territorial Tláhuac
12	MX10 y MAC 091051	2	Av. Parque Lira No. 30, Col. Ampliación Daniel Garza, Demarcación territorial Miguel Hidalgo.
13	MX11 y MAC 091151	2	Calzada Ignacio Zaragoza s/n, Col. Cuatro Arboles, Demarcación territorial Venustiano Carranza.
14	MX12 y MAC 091251	1	Av. Fray Servando Teresa de Mier No. 68, Col. Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc
15	MX13 y MAC 091351	2	Av. Añil No. 571 1er. Piso, Col. Granjas México, Demarcación territorial Iztacalco
16	MX14	1	Carretera Picacho Ajusco MZ. 418, LT. 18, Col. Héroes de Padierna, Demarcación territorial Tlalpan.

Cons.	Inmueble	Elementos	Dirección del Inmueble
17	MX15	1	Calle Adolfo Prieto No. 424, Col. Del Valle, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03103
18	MX16	1	Calle Remolino No. 19, Col. Ampliación los Alpes, Demarcación territorial Álvaro Obregón
19	MX17	1	Av. José María Castorena No. 233, Col. Cuajimalpa, Demarcación territorial Cuajimalpa
20	MX18 y MAC 091851	1	Calle Batalla de Tunas Blancas No. 720-A 2° piso, Col. Leyes de Reforma, Demarcación territorial Iztapalapa
21	MX19 y MAC 091951	2	Calz. Ermita Iztapalapa No. 2367, Col. Santa Cruz Meyehualco, Demarcación territorial Iztapalapa.
22	MX20 y MAC 092051	2	Av. Leyes de Reforma No. 1178-A, MZ 112, Col. Leyes de Reforma 3ª. Sección, Demarcación territorial Iztapalapa
23	MX21	1	Calle Bakkola No. 41, Col. Ampliación Tepepan, Demarcación territorial Xochimilco
24	MX22 y MAC 092251	1	Av. Hank González No. 81 esq. Encino, Col. 2ª. Ampliación Santiago Acahualtepec, Demarcación territorial Iztapalapa.
25	MX23	1	Calle Aponecas No. 38, Col. El Caracol, Demarcación territorial Coyoacán, C.P. 04739.
26	MX24	1	Ejido de San Francisco Culhuacán Núm. 171, Col. San Francisco Culhuacán, Demarcación territorial Coyoacán, C.P. 04420, México,
27	MAC 090351	1	Av. Azcapotzalco No. 527, local L-14, Col. Azcapotzalco Centro, Demarcación Territorial Azcapotzalco
28	MAC 090451	1	Av. Tláhuac número 1535, Colonia El Vergel, Demarcación territorial Iztapalapa, 09880
29	MAC 090551	1	Prolongación División del Norte 4541, Locales 18, 19, 32 y 33, Col. Ejidos de Huipulco, Demarcación territorial Tlalpan, dentro de la Plaza Comercial Market
30	MAC 090651	1	Av. Álvaro Obregón número 1415, Col. La Cruz, Demarcación territorial Magdalena Contreras
31	MAC 090751	1	Norte 90 número 4522, Nueva Tenochtitlán C.P. 07890 Gustavo A. Madero
32	MAC 090951	1	Calle Teófilo Nore No. 27, Col. La Conchita Zapotitlán, Demarcación territorial Tláhuac
33	MAC 091252	1	Av. Paseo de la Reforma No. 295, Planta Comercial 1, Col. Cuauhtémoc, Demarcación territorial Cuauhtémoc
34	MAC 091451	1	Calle Tizimín No. 258 Col. Héroes de Padierna, Demarcación territorial Tlalpan
35	MAC091551	1	Insurgentes Sur No. 1391, primer piso, local 104, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación territorial Benito Juárez (Centro Comercial Armand)
36	MAC 091552	1	Calz. de Tlalpan No. 757, Col. Álamos, Demarcación territorial Benito Juárez
37	MAC 091651	1	Calle 10 No. 132, Local SA-1, Col. San Pedro de los Pinos, Demarcación territorial Álvaro Obregón
38	MAC 091751	1	Av. Juárez No. 49, local AZ102, Col. Cuajimalpa, Demarcación Territorial Cuajimalpa
39	MAC 091852	1	Municipio Libre No. 83, Local 1, Col. Banjidal, Demarcación territorial Iztapalapa
40	MAC 092151	1	Av. Constitución No. 17, Col. Barrio de los Ángeles, Demarcación territorial Milpa Alta
41	MAC 092351	1	Av. Aztecas No. 270, Locales 32 y 33, Col. Los Reyes, Demarcación territorial Coyoacán
42	MAC 092451	1	Calz. De las Bombas No. 128 Local 11, Col Ex hacienda Coapa, Demarcación territorial Coyoacán.
43	MAC 092452	1	Calzada Nativitas No. 35, Col. Barrio Xaltocan, Demarcación territorial Xochimilco
Total		**58**	

** Para el inmueble que ocupa la Bodega Estatal no se asigna un elemento fijo y solo se proporcionará el servicio dos veces por semana los martes y jueves. El personal que cubriría estos servicios será un elemento de limpieza que esté dentro de la plantilla de la Junta Local Ejecutiva.*

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 otorgará el Vocal Secretario o Enlace Administrativo en las Juntas Distritales Ejecutivas y por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios o Coordinador Administrativo en el caso de la Junta Local Ejecutiva, para lo cual se enlistan los domicilios de cada Inmueble y se deberá poner en contacto con los servidores públicos mencionados para programar su visita. El **"Licitante"** o su representante legal podrá designar a terceras personas para que realicen las visitas mediante carta poder, documentos originales que deberá entregar junto con su Propuesta Técnica.

Para el caso de los "Licitantes" que en años anteriores (máximo tres años) hayan sido adjudicados mediante contrato por la convocante, NO será necesario presentar todas las constancias de visita, salvo de aquellas juntas distritales ejecutivas que hayan tenido algún cambio de inmueble en el lapso de los tres años anteriores a la fecha de la convocatoria; por lo que deberán presentar la(s) constancia(s) debidamente requisitada(s) como se mencionó anteriormente, así como copia del contrato suscrito con la convocante.

3.2. Turnos de servicio en inmuebles. Los turnos para la prestación de los servicios serán los siguientes:

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO				
CATEGORIA	**DIAS**	**MATUTINO**	**VESPERTINO**	**MIXTO**
Supervisor	Lunes a Viernes	07:00 – 15:00	12:00 – 20:00	
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	07:00 – 15:00	12:00 – 20:00	
Pulidor	Martes y Jueves			17:00 – 24:00
Técnico en limpieza	Sábado	07:00-14:00		

JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS CON MAC				
CATEGORIA	**DIAS**	**MATUTINO**		
Supervisor (1 a 5 JDE's)	Lunes a Viernes	07:00 – 15:00		
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	08:00 – 16:00		
Técnico en limpieza	Sábado	07:00 – 14:00		
Lavador de alfombras	Sábado	08:00 – 15:00		

MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA				
CATEGORIA	**DIAS**	**MATUTINO**	**VESPERTINO**	
Supervisor (1-5JDE's)	Lunes a Viernes	07:30 – 15:00	12:00 – 20:00	
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	07:30 – 15:00	12:00 – 20:00	
Pulidor	Martes y Jueves sábado	08:00 – 15:00		

Los sábados se deberá realizar limpieza profunda en todos inmuebles que ocupa el **"Instituto"**, por lo tanto, el personal que labora en horario matutino y vespertino de lunes a viernes deberá presentarse los sábados en un **turno único matutino de 07:00 a 14:00 horas o de 08:00 a 15:00 horas.**

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.

El **"Instituto"** a través de la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva y con el Auxilio de los Vocales Ejecutivos Distritales, en su calidad de Administrador del Contrato podrá solicitar al **"Proveedor"** atender servicios especiales, como las sesiones del Consejo Local y/o Distrital, entre otros, dentro del horario laboral, por lo que el **"Proveedor"** designará al personal necesario, y deberá programar los servicios de limpieza del día para atender la eventualidad, lo anterior será sin que por ellos el **"Instituto"** tenga que otorgar alguna contraprestación adicional por el servicio.

Los días en que el "Instituto" requiera un servicio en horario extendido, este horario, se determinará en la Junta Local Ejecutiva por el titular de la Coordinación Administrativa, y en las Juntas Distritales Ejecutivas por el titular de la Vocalía Ejecutiva. Por dicho horario adicional, se pagarán horas extra a los trabajadores del "Proveedor"; el importe pagado a dichos trabajadores será incluido como cargo adicional en la factura del mes que se hubiera otorgado el servicio extraordinario.

En periodo vacacional del **"Instituto"**, la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva y los Vocales Ejecutivos en las Juntas Distritales, designarán al personal necesario de limpieza que deberá presentarse a laborar en dicho periodo, con la finalidad de mantener limpias las instalaciones de los inmuebles del **"Instituto".**

4. PLANTILLA DE PERSONAL DEL "PROVEEDOR"

4.1. Plantilla de personal.

INMUEBLES	ALCANCES	PULIDOR MIXTO	COORDINADOR GENERAL	SUPERVISORES
42	Actividades adicionales	4	2	1 por cada 10 inmuebles.

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 los inmuebles descritos en el numeral **3.1.** del presente **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

El número de inmuebles o áreas podrá aumentar o disminuir según las necesidades del **"Instituto"**, por lo que éste podrá solicitar por escrito el incremento o decremento en el número de la plantilla, turnos y alcance de acuerdo con las cantidades mínimas y máximas establecidas en el contrato.

4.2. Periodo de Alimentos. En ambos turnos matutino y vespertino, el personal del **"Proveedor"** tendrá treinta minutos para tomar sus alimentos, en ese lapso el supervisor de cada inmueble deberá asignar personal que cubra las áreas para cualquier eventualidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo.

4.3. Registro. El registro de asistencia se llevará a cabo a través de una lista del sistema del supervisor y validada por el **Vocal Secretario en cada Junta Distrital Ejecutiva**, en el caso de la Junta Local Ejecutiva, será validada por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios a efecto de obtener reportes y estadísticas de la asistencia por día y/o semana; información que servirá de base para el pago de los servicios devengados.

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el prestador de servicio pueda registrar su entrada, inclusive los sábados, 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 supervisor del **"Proveedor"** la validación de dicho atraso.

No se considerará como asistencia aquel personal que doble turno, es decir, por ningún motivo una misma persona podrá laborar en el turno matutino y vespertino en el mismo día, la única excepción es para un supervisor que estará en la Junta Local Ejecutiva, quien podrá laborar en el horario de 7:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y en un horario de 7:00 a 14:00 horas los días sábado.

Para efectos del doble turno del Supervisor Interno deberá considerarse un turno o plaza de técnico en limpieza del turno vespertino para el Supervisor Interno, quien tendrá asignadas además de sus actividades de supervisión, las áreas de limpieza a su cargo.

4.4. 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 posición y/o turno descubierto** 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 en el numeral **4.5.**

4.5. 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 como técnico en limpieza, pulidores y supervisores, 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 y/o emergencia, 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"**.

5. MATERIALES PARA "EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA"

5.1 Jarcería y productos químicos. Los materiales de jarcería y químicos deberán ser acorde a las fichas técnicas, biodegradables y que no dañen el medio ambiente, por lo que es responsabilidad del **"Proveedor"** el suministro de los materiales, así como el procedimiento para su uso, toda vez que cualquier daño causado a los bienes y/o personal del **"Instituto"** por el mal uso y/o negligencia en los mismos será imputable al **"Proveedor"**.

5.2 Fichas técnicas, HDS hojas de datos de seguridad certificados de biodegradabilidad. El **"Licitante"** deberá adjuntar a su propuesta técnica las fichas técnicas de cada producto, las HDS hojas de datos de seguridad y certificados de biodegradabilidad vigentes de los productos químicos a utilizar para la prestación del servicio integral de limpieza. Dichos documentos deberán continuar vigentes y actualizados durante la vigencia del contrato.

5.3 Identificación de productos químicos. Queda prohibido utilizar envases de plástico destinados al transporte de bebidas para el consumo humano como: envases de agua purificada, refrescos, jugos o cualquier otro que sirva como recipiente del producto químico distinto a un garrafón y/o atomizador, el incumplimiento a esta disposición será motivo de penalización.

5.4 Periodicidad, cantidad y unidad de medida del suministro de material de jarcería y químicos de limpieza. Atendiendo al tiempo de vida, desgaste y extinción de los materiales de jarcería y productos químicos se deberá dotar a todo el personal de los enseres necesarios para realizar los servicios. Dependiendo del consumo y/o tiempo de vida de cada producto se determinará que materiales deberán entregarse de manera mensual.

5.5 Periodicidad y lugar de entrega de materiales. La entrega de materiales – jarcería, químicos será dentro de los **5 (cinco) últimos días naturales del mes** atendiendo a lo indicado en el inciso **5.8** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas**" a excepción de la primera entrega que se realiza dentro de los primeros 5 días del mes que inicie el servicio. La entrega de materiales – jarcería, químicos se realizará en cada una de las sedes de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas de los diferentes inmuebles del **"Instituto"**.

5.6 Resguardo de material en uso y maquinaria. El **"Licitante"** ganador entregará en cada inmueble del **"Instituto"** la maquinaria descrita en el punto denominado Distribución de Equipo y Maquinaria al que le proporcionará un lugar dentro de sus instalaciones para su guarda de estas y demás utensilios y equipo de aseo ya asignado, no siendo responsable el **"Instituto"** de las pérdidas o del deterioro total o parcial que sufra durante la guardia, como cuando sean utilizados por su personal.

5.7 Despachadores y habilitación de baños. Será responsabilidad del **"Licitante"** ganador suministrar e instalar despachadores nuevos para papel higiénico jumbo, jabón líquido para manos, toalla en rollo y toalla interdoblada en todos los sanitarios de los diversos inmuebles que ocupa el **"Instituto"**, sujetándose a las siguientes especificaciones:

- Despachador de papel higiénico jumbo junior Sr., con llave marca Kimberly-Clark Clave 94310
- Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave marca Kimberly-Clark Clave 09736
- Despachador jabonero a granel con llave marca Kimberly-Clark Clave 94236
- Despachador de toalla interdoblada marca Kimberly-Clark Clave Sanitas.

Conservación y reemplazo. El **"Licitante"** ganador deberá proporcionar e instalar durante la vigencia de los servicios, sin costo adicional para el **"Instituto"** y de acuerdo a las necesidades de cada inmueble, los despachadores o dispensadores de igual o mayor calidad que le sean solicitados por escrito, por el **"Instituto"** en la Junta Local Ejecutiva, será a través del Coordinador Administrativo y en las Juntas Distritales Ejecutivas, serán los Vocales Secretarios, los responsables de solicitarlos, en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir del día en que se efectúe la petición en caso de que no funcionen. Los despachadores que proporcionó El **"Licitante"** ganador no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de los servicios.

5.8 Material de jarcería y químicos para la limpieza requeridos para los servicios:

El **"Licitante"** ganador realizará la primera entrega de material de jarcería y químicos para limpieza dentro de los primeros cinco días del mes que inicie el servicio conforme las marcas enlistadas para la correcta prestación de los servicios en cada uno de los inmuebles considerando los siguientes volúmenes:

DOTACIÓN "*BIMESTRAL*" DE MATERIAL DE LIMPIEZA POR TIPO DE INMUEBLE

Núm. Cons.	Producto	Marca	Unidad de Medida	Precio Unitario Propuesto $	Junta Local Ejecutiva	Sub-Total $	Juntas Distritales Ejecutivas						
							Sin MAC	Sub-Total $	Con MAC	Sub-Total $	MAC 01, 02	Sub-Total $	Totales $
01	Aromatizante en aerosol de 400 ml	Air Wick	Pieza	$ -	12	$ -	41	$ -	83	$ -	46	$ -	$ -
02	Bolsa para basura mediana 60 x 90 calibre 250, paquetes de 1kg	lusiana	Kilo	$ -	10	$ -	23	$ -	58	$ -	34	$ -	$ -
03	Bolsa para basura chica 50 x 70 calibre 250, paquetes de 1kg	lusiana	Kilo	$ -	10	$ -	25	$ -	50	$ -	35	$ -	$ -
04	Bolsa para basura grande 90 x 120 calibre 250, paquetes de 1kg	lusiana	Kilo	$ -	0	$ -	31	$ -	76	$ -	37	$ -	$ -
05	Cloro botella de litro	Cloralex	Litro	$ -	120	$ -	126	$ -	243	$ -	127	$ -	$ -
06	Detergente en polvo multiusos biodegradable Bolsa de 1 Kg.	Roma	Kilo	$ -	20	$ -	32	$ -	97	$ -	35	$ -	$ -
07	Fibra verde multiusos con esponja P94	Scotch-brite	Pieza	$ -	24	$ -	28	$ -	70	$ -	31	$ -	$ -
08	Franela blanca cortada en tramos 60 cm. x 1 m cocida en los extremos	Carper	Pieza	$ -	0	$ -	28	$ -	87	$ -	36	$ -	$ -
09	Guantes No. 8 Rojo grabado satinado	Adex	Par	$ -	40	$ -	44	$ -	127	$ -	39	$ -	$ -
10	Trapeador tipo mechudo de pabilo 500 gr	Perico	Pieza	$ -	12	$ -	18	$ -	52	$ -	18	$ -	$ -
11	Liquido limpiador multiusos aroma menta, naranja, fresco amanecer	Fabuloso	Litro	$ -	150	$ -	172	$ -	293	$ -	205	$ -	$ -
12	Papel Higiénico jumbo Jr. Caja con 6 Rollos de 250 m x 9 cm c/u	Pétalo Kimberly-Clark	Caja	$ -	20	$ -	33	$ -	131	$ -	43	$ -	$ -
13	Papel toallamatic caja con 6 rollos 180mx19.5cm c/u	Pétalo Kimberly-Clark	Caja	$ -	13	$ -	28	$ -	89	$ -	37	$ -	$ -
14	Pastilla desodorante media luna 60g	Wiese	Pieza	$ -	200	$ -	284	$ -	700	$ -	354	$ -	$ -
15	Toalla de microfibra de tela 16"x 16" 3M color amarillo	Kirkland	Pieza	$ -	20	$ -	35	$ -	68	$ -	41	$ -	$ -
16	Jabón líquido para trastes 900ml	Axion	Pieza	$ -	12	$ -	23	$ -	38	$ -	23	$ -	$ -
17	Jabón gel para manos antibacterial 600 ml	Kimcare Kimberly-Clark	Cartucho	$ -	36	$ -	47	$ -	111	$ -	49	$ -	$ -
18	Toalla interdoblada caja con 20 paquetes 24cmx21cm	Sanitas	Paquete	$ -	1	$ -	16	$ -	56	$ -	17	$ -	$ -
		TOTALES $		$ -		$ -		$ -		$ -		$ -	$ -

DOTACIÓN "*TRIMESTRAL*" DE MATERIAL DE LIMPIEZA POR TIPO DE INMUEBLE

Núm. Cons.	Producto	Marca	Unidad de Medida	Precio Unitario Propuesto $	Junta Local Ejecutiva		Juntas Distritales Ejecutivas						
					Sin MAC	Sub-Total $	Sin MAC	Sub-Total $	Con MAC	Sub-Total $	MAC 01, 02	Sub-Total $	Totales $
01	Limpiador en aerosol para mueble citrico 333g/378ml	Pledge	Pieza	$ -	0	$ -	19	$ -	30	$ -	21	$ -	$ -
02	Cubeta de plástico No.18	Cuplasa, Perico	Pieza	$ -	4	$ -	15	$ -	23	$ -	16	$ -	$ -
03	Escoba de vinilo tipo cepillo mediana altura de cerdas 13 cm	Klintek truper	Pieza	$ -	4	$ -	19	$ -	34	$ -	16	$ -	$ -
04	Jalador para piso de 50 cm	Perico	Pieza	$ -	0	$ -	14	$ -	16	$ -	17	$ -	$ -
05	Papel higiénico tradicional largo/ancho 8.8x10.1cm hoja doble 260	Pétalo	Rollo	$ -	50	$ -	249	$ -	106	$ -	360	$ -	$ -
06	Jalador Master de 30 cm para vidrio	Estrella	Pieza	$ -	2	$ -	7	$ -	17	$ -	12	$ -	$ -
07	Liquido limpia vidrios con atomizador 640 ml	Windex	Pieza	$ -	36	$ -	23	$ -	41	$ -	21	$ -	$ -
08	Liquido desengrasante multiusos con atomizador de 1 lt.	Cesco	Litro	$ -	24	$ -	22	$ -	34	$ -	32	$ -	$ -
09	Liquido destapa caños 946ml	Drano	Pieza	$ -	6	$ -	14	$ -	27	$ -	15	$ -	$ -
10	Limpiador en polvo con bicloro 288 gr.	Ajax	Pieza	$ -	0	$ -	24	$ -	25	$ -	17	$ -	$ -
11	Tapete para mingitorio con pastilla	Wiese	Pieza	$ -	12	$ -	2	$ -	7	$ -	5	$ -	$ -
12	Jabón líquido para manos antibacterial 525 ml	Blumen, lysol	Pieza	$ -	6	$ -	70	$ -	64	$ -	66	$ -	$ -
13	Pañuelos desechables caja con 90 pañuelos	Kleenex	Pieza	$ -	72	$ -	157	$ -	189	$ -	109	$ -	$ -
14	Repuesto aromatizante 250 ml	Glade	Pieza	$ -	6	$ -	12	$ -	16	$ -	16	$ -	$ -
15	Jerga remallada de 100 x 50 cm cocida en los extremos	Carpe	Pieza	$ -	10	$ -	31	$ -	49	$ -	42	$ -	$ -

14 Inmuebles, Junta Local y distritales ejecutivas **Sin Mac**: MX00, MX03, MX04, MX05, MX06, MX07, MX09, MX14, MX15, MX16, MX17, MX21, MX23 y MX24.

11 Inmuebles, juntas distritales ejecutivas **con Mac integrado**: MX01, MX02, MX08, MX10, MX11, MX12, MX13, MX18, MX19, MX20 y MX22.

15 inmuebles, juntas distritales ejecutivas con un Mac independiente: MX03, MX04, MX05, MX06, MX07, MX09, MX12, MX14, MX15, MX16, MX17, MX18, MX21, MX23, MX24.

2 inmuebles, juntas distritales ejecutivas **con un Segundo Mac independientes**: MX15 y MX24.

Total= 42 Inmuebles, para dotación de material

Las cantidades señaladas en la tabla que antecede son las cantidades óptimas para brindar el servicio, por lo cual el **"Licitante"** deberá presentar los costos unitarios de cada uno de ellos toda vez que el "**Instituto**" podrá solicitar hasta un 20% más de cada uno de los materiales enlistados; pagando el costo de estos de acuerdo con el precio unitario propuesto.

Las marcas de los materiales son las que deberán considerar en la propuesta técnica y económica.

6. EQUIPO Y MAQUINARIA REQUERIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO

6.1 Equipo y maquinaria por inmueble: Los equipos deberán ser entregados en cada uno de los inmuebles donde se prestarán los servicios atendiendo a la distribución descrita en el numeral **3.1**

Todo el equipo deberá traer consigo Vale de Resguardo en dos tantos, en donde deberá especificarse:

- Logotipo
- Razón social
- Tipo de equipo
- Modelo
- Marca
- Numero de inventario
- Accesorios
- Nombre y firma de la persona responsable de resguardo
- Nombre y firma del personal responsable designado por el "**Instituto"**.

El equipo asignado en cada inmueble deberá permanecer en las instalaciones de la convocante en la cantidad solicitada y durante la vigencia del contrato.

El **"Licitante"** que resulte adjudicado, tendrá un lapso de 3 días hábiles contados a partir del inicio de los servicios para presentar el 100% del equipo en cada uno de los inmuebles de conformidad con la distribución señalada en el numeral **3.1**

El **"Licitante"** que resulte ganador se obliga a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro y los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos estarán a cargo del **"Licitante"** ganador.

La maquinaria descrita en el cuadro que precede deberá estar en buenas condiciones al inicio del servicio y en caso de sufrir deterioro grave deberán ser sustituidos en el momento que así lo requiera el responsable designado por el **"Instituto"**, en un lapso no mayor de 24 horas; el equipo sustituto deberá ser de las mismas características.

6.2 Distribución de equipo y máquina: El **"Proveedor"** se compromete a proporcionar el equipo y maquinaria siguiente en condiciones óptimas de uso para la eficiente prestación de los servicios.

Descripción	Unidad de Medida	Ubicación	
		Junta Local Ejecutiva	Juntas Distritales Ejecutivas y MAC´s
Aspiradora industrial	Pieza	1	6
Pulidora / lavadora de alfombras de 19"	Pieza	1	4
Pulidora escalonera	Pieza	1	4
Escalera de tijera de 5 peldaños	Pieza	2	1 en cada inmueble
Hidrolavadora de presión Karcher	Pieza	1	10
Manguera 25 mts.	Pieza	1	1 en cada inmueble

7. UNIFORMES, IDENTIFICACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD

7.1 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 uniforme deberá constar de: Camisola manga corta y pantalón con logotipo de la empresa bordado o impreso en la parte del frente de la camisola.

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 del mismo. Deberán considerarse tres (3) tipos de uniforme:

1) Supervisor
2) Técnico en limpieza
3) Pulidor

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.

7.2 Equipo de seguridad. El **"Proveedor"** deberá proporcionar a su personal botas de hule, equipo para lluvia, arnés, línea de vida, andamios y demás equipo necesario para el desempeño de las actividades con toda seguridad, verificando que cumplan las certificaciones de seguridad aplicables para el trabajo en alturas. En temporada de lluvia deberá de dotar a su personal de impermeable 1 pieza, consistente en saco con capucha y pantalón de peto y tirantes.

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.

7.3 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
Dirección de la empresa
Número de teléfono de la empresa
Nombre completo
Número de empleado
Número de seguridad social
Fecha de ingreso
Categoría y/o puesto
Turno - Horario
Fotografía
Firma de empleado
Sello de la empresa

8. PROGRAMA DE TRABAJO

8.1. 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 en los diversos inmuebles que alberga al **"Instituto"**.

En el Programa de Trabajo deberá describir la asignación cronológica de las actividades de rutina y mantenimiento preventivo de cada uno de los integrantes de la plantilla adscrita en cada inmueble.

8.2. 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 descritos para cada inmueble conforme al formato (cedulas) que se proporcionaran al **"Licitante"** ganador.

8.3. 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 turnos, la recolección de la basura general y deberá efectuar su separación en bolsas compostables, en el lugar designado en cada edificio para la concentración y separación.

Atendiendo los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal el generador de residuos sólidos, en este caso, el **"Instituto"** deberán disponer de contenedores diferenciados y aptos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos; así como tomar las prevenciones necesarias para evitar la mezcla de estos en la fuente de generación, su almacenamiento temporal o la entrega al destino final. En tal virtud, el **"Instituto"** deberá proveer de los contenedores necesarios descritos en el numeral.

Se colocarán botes de basura con identificación específica para desechar cubrebocas o el papel utilizado en estornudos.

Tratándose de papel bond usado y cartón generado por el "**Instituto**", deberá ser separado y almacenado por separado, debiéndose entregar al Supervisor del "**Instituto**" designado, para su concentración e inclusión dentro del Programa Anual de Desincorporación, siendo responsabilidad del "**Instituto**" su destino final.

8.4. 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**".

Asimismo, el supervisor asignado a cada inmueble deberá de reportar por escrito, todas aquellas anomalías, fallas o descomposturas que detecte en el inmueble con la debida oportunidad al responsable asignado por el "**Instituto**" para tal efecto.

9. CAPACITACIÓN

El **"Proveedor"** ganador deberá prestar la asistencia técnica y capacitación necesaria a sus empleados para el adecuado uso de los materiales y equipos por ellos utilizados. Por lo que deberá brindar capacitación a toda la plantilla por lo menos dos veces al año atendiendo a la matriz de capacitación que se describe en el numeral **9.1**, y exhibir adjunto a su propuesta técnica el Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento debidamente aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Capacitación.

9.1 Matriz de capacitación. Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos, -barrido, mechudeado, mopeado, deschiclado y aspirado, de muros y cancelaría limpiado y/o desmanchado, -sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y auditorios.

	Competencias Generales							Competencias Específicas																								
PUESTO	Calidad en el Servicio	Comunicación Efectiva	Trabajo en Equipo	Básicos Seguridad	Liderazgo	Básica de Químicos	Manejo de Desechos Orgánicos	Rutina Básica de Oficinas	Rutina Básica de Baños	Lavado de Mobiliario	Lavado de Tapicería	Lavado Puertas	Lavado de persianas	Limpieza Muros	Lavado enfriador agua	Recolección de basura y lavado	Desarrado de Sanitarios	Desarrado de Mingitorios	Lavado de Mamparas	Lavado de espejos	Desarrado de Lavabos	Lavado de Ovalines	Limpieza de Despachador	Lavado de puertas	Lavado de Muros	Método de Lavado de Alfombras	Método de Pulido de Piso de	Método de Lavado de Cerámico	Método de Lavado de Loseta y	Método de Lavado Epóxido	Lavado de Piso de cemento -	Uso de maquinaria pulidora-
Supervisor																																
Técnico en limpieza																																
Pulidor																																

9.2 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 este sentido, el **"Proveedor"** deberá exhibir de forma semestral las Constancias de Habilidades de la capacitación recibida por su personal técnico en limpieza, pulidor y supervisores internos.

9.3 Programa de Trabajo (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 en los diversos inmuebles que alberga al **"Instituto"**.

En el Programa de Trabajo deberá describir la asignación cronológica de las actividades de rutina y mantenimiento preventivo de cada uno de los integrantes de la plantilla adscrita en cada inmueble.

9.4 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 descritos para cada inmueble conforme a los formatos (cédulas) que se proporcionaran al **"Licitante"** ganador.

CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA 2023

ACTIVIDAD	DIAS DEL MES QUE CORRESPONDA																									TOTAL		OBSERVACIONES
	1	3	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29	30	31	N	D	
DIARIA																												
Recolección de basura en cestos																										0	0	
Desarrado de Sanitarios																										0	0	
Desarrado de Migitorios																										0	0	
Lavado de espejos																										0	0	
Desarrado de Lavabos																										0	0	
Lavado de Ovalines																										0	0	
Limpieza de Despachador																										0	0	
Aspirado de Alfombras y tapetes																										0	0	
Limpieza de Elevadores (interior y exterior)																										0	0	
Limpieza de ceniceros																										0	0	
Mechudeado de escaleras y pasillos																										0	0	
Limpieza de canceleria de aluminio																										0	0	
Limpieza de barandales																										0	0	
Limpieza y mopeado de pisos en general																										0	0	
Lavado y aromatizado de sanitarios privados y generales																										0	0	
Barrido y recolección de basura de las áreas de estacionamiento y banquetas																										0	0	
Limpieza de mobiliario de madera, metálico, de tapiceria, equipos de computo, teléfonos, servidores de agua, zoclos																										0	0	
Limpieza de puertas y ventanas																										0	0	
QUINCENAL																												
Lavado Puertas																										0	0	
Pulido Desmanchado de Piso de Mármol , Granito y Terrazo																										0	0	
Lavado de Cerámico																										0	0	
Lavado de Loseta y Encerado																										0	0	
Lavado de cestos																										0	0	
Aspirado de mobiliario de tapiceria en general																										0	0	
Aplicación de aceite a todos los muebles de madera y puertas																										0	0	
Lavado y Desinfectado a los muebles sanitarios																										0	0	
Lavado de sonatos																										0	0	
Recolección y retiro de basura en azoteas, terrazas y rejillas																										0	0	
Lavado de áreas comunes																										0	0	
Limpieza de persianas y cortinas																										0	0	
MENSUAL																												
Lavado de Mobiliario																										0	0	
Lavado de Tapiceria																										0	0	
Limpieza Muros que lo ameriten																										0	0	
Lavado enfriador agua																										0	0	
Lavado de Alfombras																										0	0	
Lavado de Piso de cemento -pulidora																										0	0	
Lavado de escaleras																										0	0	
Lavado de vidrios interiores de los edificios																										0	0	
Lavado de canceleria de aluminio																										0	0	
Lavado de servidores de agua																										0	0	
CUATRIMESTRAL																										0	0	
Lavado de fachado exterior																										0	0	
Lavado de cortinas y/o persianas																										0	0	
Lavado de domos																										0	0	
47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

S = Si
N = No
D = Deficiente

El "Instituto"		El "Proveedor"	
1ra. Qna	2da Qna	1ra. Qna	2da Qna

Supervisor Designado
Cargo

Nombre del Supervidor
Cargo

10.VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

10.1 Parque vehicular oficial propio y arrendado

Vehículos Asignados a la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México

No. Cons.	U.R.	Tipo	Vehículo	
			Institucional	Arrendado
1	MX00	SEDAN BASICO	✓	
2	MX00	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
3	MX00	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
4	MX00	CAMIONETA VAN PARA 8 PASAJEROS	✓	
5	MX00	CAMIONETA VAN URVAN DE CARGA	✓	
6	MX00	SEDAN BASICO		✓
7	MX00	SEDAN BASICO		✓
8	MX00	SEDAN BASICO		✓
9	MX00	SEDAN BASICO		✓
10	MX00	SEDAN BASICO		✓
11	MX00	SEDAN BASICO		✓
12	MX00	SEDAN BASICO		✓
13	MX00	CAMIONETA DOBLE CABINA CON CAJA SECA		✓
14	MX01	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
15	MX01	SEDAN BASICO		✓
16	MX01	SEDAN BASICO		✓
17	MX01	SEDAN BASICO		✓
18	MX02	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
19	MX02	SEDAN BASICO		✓
20	MX02	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
21	MX02	SEDAN BASICO		✓
22	MX03	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
23	MX03	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
24	MX03	SEDAN BASICO		✓
25	MX03	SEDAN BASICO		✓
26	MX04	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
27	MX04	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
28	MX04	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
29	MX04	SEDAN BASICO		✓
30	MX04	SEDAN BASICO		✓
31	MX05	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
32	MX05	SEDAN BASICO		✓
33	MX05	SEDAN BASICO		✓
34	MX06	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
35	MX06	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
36	MX06	SEDAN BASICO		✓
37	MX06	SEDAN BASICO		✓
38	MX07	SEDAN BASICO		✓
39	MX07	SEDAN BASICO		✓
40	MX07	SEDAN BASICO		✓
41	MX08	SEDAN BASICO		✓
42	MX08	SEDAN BASICO		✓
43	MX08	SEDAN BASICO		✓
44	MX09	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
45	MX09	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
46	MX09	SEDAN BASICO		✓
47	MX09	SEDAN BASICO		✓
48	MX10	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
49	MX10	SEDAN BASICO		✓
50	MX10	SEDAN BASICO		✓
51	MX10	SEDAN BASICO		✓
52	MX11	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
53	MX11	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓

Vehículos Asignados a la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México

No. Cons.	U.R.	Tipo	Vehículo	
			Institucional	Arrendado
54	MX11	SEDAN BASICO		✓
55	MX11	SEDAN BASICO		✓
56	MX12	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
57	MX12	SEDAN BASICO		✓
58	MX12	SEDAN BASICO		✓
59	MX12	SEDAN BASICO		✓
60	MX13	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
61	MX13	SEDAN BASICO		✓
62	MX13	SEDAN BASICO		✓
63	MX13	SEDAN BASICO		✓
64	MX14	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
65	MX14	SEDAN BASICO		✓
66	MX14	SEDAN BASICO		✓
67	MX14	SEDAN BASICO		✓
68	MX15	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
69	MX15	SEDAN BASICO		✓
70	MX15	SEDAN BASICO		✓
71	MX15	SEDAN BASICO		✓
72	MX16	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
73	MX16	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
74	MX16	SEDAN BASICO		✓
75	MX16	SEDAN BASICO		✓
76	MX17	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
77	MX17	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
78	MX17	SEDAN BASICO		✓
79	MX17	SEDAN BASICO		✓
80	MX18	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
81	MX18	SEDAN BASICO		✓
82	MX18	SEDAN BASICO		✓
83	MX18	SEDAN BASICO		✓
84	MX19	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
85	MX19	SEDAN BASICO		✓
86	MX19	SEDAN BASICO		✓
87	MX19	SEDAN BASICO		✓
88	MX20	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
89	MX20	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
90	MX20	SEDAN BASICO		✓
91	MX20	SEDAN BASICO		✓
92	MX21	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
93	MX21	SEDAN BASICO		✓
94	MX21	SEDAN BASICO		✓
95	MX22	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
96	MX22	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
97	MX22	SEDAN BASICO		✓
98	MX22	SEDAN BASICO		✓
99	MX23	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
100	MX23	SEDAN BASICO		✓
101	MX23	SEDAN BASICO		✓
102	MX23	SEDAN BASICO		✓
103	MX24	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA (TIPO NP300)	✓	
104	MX24	NP300 DOBLE CABINA SE 2019		✓
105	MX24	SEDAN BASICO		✓
106	MX24	SEDAN BASICO		✓

11.Supervisión

EL **"Instituto"** a través del administrador del contrato designará por escrito a los supervisores en cada inmueble, que serán responsables de la vigilancia y cumplimiento del contrato, personal que firmará las cédulas de los programas de actividades de manera semanal con el objeto de entregarlas al administrador del servicio, quien conciliará las deficiencias con el **"Licitante"** ganador y coordinará su atención de forma inmediata.

Para la supervisión de las rutinas y/o programa de actividades en áreas de oportunidad y limpieza profunda, la convocante le hará entrega al **"Proveedor"** de las cédulas de cada inmueble conforme al ejemplo que más adelante se precisa, de acuerdo con las necesidades de cada inmueble que deberán ser firmadas por el supervisor de cada inmueble y por el responsable asignado por el **"Instituto"** documento que servirá de base para la aplicación de las deductivas correspondientes.

12.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-009-STPS-2011 Equipo suspendido de acceso, instalación, operación y mantenimiento.
- 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.

  De conformidad con los artículos 1, 2, 3 fracción X 40, 51- A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y con el único fin de mejorar la gestión y asegurar la calidad en el servicio integral de limpieza, el **"Licitante"** como parte de su oferta técnica deberá incluir, carta firmada por el representante legal en la que manifieste que dará puntual observancia a la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008 / ISO 9001:2008, anexando original y copia para cotejo del certificado vigente expedido por organismo certificador autorizado que acredite que el participante cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad y mejora continua.

  El **"Proveedor"** deberá presentar cuando así lo solicite el **"Instituto"** la evidencia del mantenimiento del certificado y de la vigencia de este, durante el tiempo que dure el contrato.

13.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 instruir a su personal a que guarde disciplina y orden en el trabajo, para que mientras se encuentre dentro de las instalaciones, mantenga respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de la convocante. Si el personal del **"Proveedor"** incurriere en una falta de disciplina o respeto, el **"Instituto"** podrá solicitar se sustituya esa persona de la plantilla amparada por el contrato.

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.

El **"Proveedor"** deberá presentar constancia de no adeudo de aportaciones obrero-patronales ante el IMSS que incluya número de trabajadores registrados al mes de **diciembre de 2022** (con un mínimo de 100 trabajadores) la constancia no deberá ser mayor a 10 (diez) días naturales previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento de contratación.

El **"Proveedor"** deberá presentar constancia del SUA de los meses de **noviembre 2022 y diciembre de 2022**, sellada en la hoja y que muestre en la última hoja el número de trabajadores del INSTITUTO (Con un mínimo de 100 trabajadores).

El **"Proveedor"** deberá presentar constancia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la que relacione a los capacitadores de habilidades registrados durante el **2022** autorizado para capacitar al personal del INSTITUTO la constancia no deberá ser mayor a 10 (diez) días naturales previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento de contratación. Debiendo anexar copia de los registros vigentes de los capacitadores.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal, personalidad jurídica y nacionalidad mexicana del "Licitante"

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: LP-INE-JLEMX-01-2023

Registro Federal de Contribuyentes: Nacionalidad:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Demarcación territorial o Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas. -
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s)

Descripción del objeto social: **(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)**
(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)
Reformas al acta constitutiva:

Estratificación:

Nombre del apoderado o representante legal:

Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____
(Lugar y fecha)
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

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

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

ANEXO 3 "A"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 "B"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [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 que la normatividad fiscal vigente establece.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 "C"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [___nombre del LICITANTE o 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)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

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 del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica (10 meses)

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2023.

CÉDULA DE SALARIO
Para efectos de contratación, los "**Licitantes"** deberán incluir el análisis de la integración de cada precio unitario ofertado (Técnico o afanador, pulidor, supervisor y coordinador), el cual, deberá incluir el costo de la carga patronal a efecto de que los licitantes consideren al menos las prestaciones mínimas.

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA 2023

DETERMINACION DE LOS COSTOS UNITARIOS						
		TECNICO O AFANADOR (A)	PULIDOR (B)	SUPERVISOR INTERNO (C)	COORDINADOR GENERAL (D)	SUBTOTALES (A+B+C+D)
	SUELDO MENSUAL NETO	$	$	$	$	
COSTOS DIRECTOS	Sueldo	$	$	$	$	
	Vacaciones	$	$	$	$	
	Prima Vacacional	$	$	$	$	
	Aguinaldo	$	$	$	$	
	Cuotas IMSS	$	$	$	$	
	Afore	$	$	$	$	
	Infonavit	$	$	$	$	
	Subsidio al empleo	$	$	$	$	
	2.5% Nominas	$	$	$	$	
	Material: químicos y jarcería	$	$	$	$	
	Uniformes y Equipo Seguridad	$	$	$	$	
	Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles	$	$	$	$	
	Equipos y Maquinaria	$	$	$	$	
COSTOS INDIRECTOS	Gastos de Administración	$	$	$	$	
	Gastos de Operación	$	$	$	$	
	Utilidad	$	$	$	$	
COSTO UNITARIO MENSUAL		$	$	$	$	

Precio Unitario mensual (Técnico o Afanador) 2023, con letra:
_____.

Precio Unitario mensual (Pulidor) 2023, con letra:
_____.

Precio Unitario mensual (Supervisor) 2023, con letra:
_____.

Precio Unitario mensual (Coordinador) 2023, con letra:
_____.

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

De conformidad con las bases de la Licitación Pública Nacional número **LP-INE-JLEMX-01-2023**, de la cual declaro bajo protesta de decir verdad que he leído las mismas y acepto las condiciones y términos establecidos en ellas, de las que ratifico que los precios ofertados por mi representada son fijos sin modificación hasta el último día de vigencia del contrato que sea suscrito en caso de resultar adjudicado a mi representada.

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

OFERTA ECONÓMICA

No.	Descripción	Cantidad mínima (A)	Precio Unitario Mensual sin I.V.A. (B)	Importe Total Mensual antes de I.V.A. (Subtotal) A*B
1	Coordinador General	2		
2	Supervisor	4		
3	Pulidor	4		
4	Técnico o afanador	58		
			Subtotal	
			I.V.A.	
			Total	

Importe total mensual antes de I.V.A. (Subtotal) con letra:

_____

(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

En términos de la vigencia del contrato, del **01 de marzo al 31 de diciembre de 2023**, el importe total (**10 meses**) de la **Oferta Económica** asciende a $_____ (importe en letra), antes del Impuesto al Valor Agregado.

Notas:

- Únicamente, para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Importe total antes antes de I.V.A. (Subtotal).
- Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.
- Se deberá señalar que los precios ofertados serán fijos hasta la total conclusión del contrato.
- Cualquier descuento o beneficio adicional que el "**Licitante"** ofrezca al **"Instituto"** deberá señalarse en la oferta económica.
- Los **"Licitantes"** deberán presentar su oferta económica **en formato Excel**, debiendo ser idéntica a la presentada firmada como parte de la proposición, en caso de existir diferencias, el **"Licitante"** aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la oferta económica presentada firmada como parte de la proposición.

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

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

_____

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato **"de prestación de servicios"** No. INE/_____/**2023**, de fecha de firma [_____] por un monto 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 Electrónica **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

El texto definitivo del contrato a suscribir con el **"Licitante"** adjudicado podrá diferir del que se presenta a continuación, el cual solo tiene como objetivo presentar los puntos y conceptos que deberá contener; en todo caso de existir alguna diferencia entre el modelo que se presenta a continuación y/o el definitivo, respecto de las bases de la presente licitación, prevalecerán las condiciones señaladas en las bases de esta licitación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU APODERADA LEGAL LA LICDA. MARIA LUISA FLORES HUERTA, VOCAL EJECUTIVA; CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. ANDRÉS ARROYO DELGADO, COORDINADOR AMINISTRATIVO COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; ADSCRITOS A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO; Y POR OTRA PARTE LAS EMPRESAS_____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", REPRESENTADAS POR_____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES LEGALES, RESPECTIVAMENTE DE AMBAS EMPRESAS; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. **Del "Instituto"**

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

I.2 Que la C _____, Vocal Ejecutiva, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública 130,189 (ciento treinta mil ciento ochenta y nueve), de fecha quince de febrero del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público Número 89 (ochenta y nueve), Lic. Gerardo Correa Etchegaray, 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 solicitud Interna del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA). ----------

I.4 Que con fundamento en los artículos 31 fracción I y 35 fracción I del "**Reglamento**", se adjudicó al "Proveedor" la presente contratación mediante el fallo de la Licitación Pública **LP-INE-JLEMX-0-2023**. ----------

I.5 Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en calle Tejocotes número 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México. ----------

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2023 estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del **"INSTITUTO"**, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización de la Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha ___de _____de _____.

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

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

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

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

II. **Del "Proveedor"**

II.1 Que _____ es una empresa constituida conforme a legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ (_____), de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número _____ del entonces Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el folio mercantil electrónico Número _____. ----------

II.2 Que conforme a su objeto social se encuentran facultadas para cumplir con el objeto de la cláusula primera del presente contrato. ----------

II.3 Que el C. _____, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que constan en la escritura pública _____ (_____), otorgada ante la fe del Notario Público número _____ (_____), licenciado _____ y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, 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 manifiestan bajo protesta de decir verdad que ni ellos, ni ninguna de las personas que intervengan en la prestación de los servicios objeto del presente contrato se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "**Reglamento**", y 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ----------

II.6 Que manifiestan 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.7 Que para efectos del presente contrato señalan como domicilio el ubicado en la calle _____, colonia _____, demarcación territorial _____, Código Postal _____, Ciudad de México (Anexo 4). ----------

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.
El objeto consiste en el servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, módulos de atención ciudadana y bodega estatal, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, en el anexo técnico, así como la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo de la Licitación Pública Nacional **LP-INE-JLEMX-01-2023**, así como en la oferta técnica y económica del "Proveedor", en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio y que se anexa y forma parte del presente contrato como (Anexo 5). ---
---

SEGUNDA. Importe a pagar por el Servicio y Precios Unitarios.
El importe mínimo a pagar por el servicio de limpieza es por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), monto antes del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con las ofertas técnica y económica con los siguientes precios unitarios de manera mensual del "Proveedor", y que se adjuntan al presente contrato como (Anexo 5): ----------

CONCEPTO	**IMPORTE**
Mano de obra	0.00
Materiales	0.00
Indirectos y otros	0.00
Total	0.00

El importe máximo a pagar por el servicio de limpieza es por la cantidad de $_____, (_____00/100 M.N.), monto antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme las bases de la Licitación Pública Nacional número **LP-INE-JLEMX-01-2023**. ----------

Con base en lo anterior, y considerando un número inicial de afanadores de 00 (_____), el importe mensual por la totalidad de los servicios de limpieza, y de conformidad con la Primera Cláusula de este contrato, el **"Instituto"** pagará al "Proveedor", la cantidad antes referida como importe mínimo del contrato durante la vigencia del mismo, siempre y cuando el número de afanadores no se modifique. Importe que en todo momento estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del "**Instituto**".

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

TERCERA. Condiciones de Pago.

El pago se efectuará en moneda nacional y por servicio devengado, con fundamento en el artículo 104 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral, el pago se efectuará de preferencia a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria número _____ con número de CLABE interbancaria 000000000000000000 del banco _____ dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de cada mes, contados a partir de la entrega del comprobante que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral.

De conformidad con el artículo 163 de las **"POBALINES"**, y atendiendo el oficio INE/DEA/DRF/2690/2018 que hace referencia a la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, y la circular 15 emitida el 28 de agosto del año 2018 por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, para el caso de los contratos abiertos (máximos y mínimos), cuyo pago sea por servicios devengados, deberá observar el "Proveedor" lo siguiente:

• El proveedor deberá emitir CFDI INGRESOS por el monto mínimo al ingresar el primer pago del contrato, para el caso de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, asciende a la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado.

• El proveedor deberá emitir CFDI INGRESOS (madre) por el monto mínimo al ingresar el primer pago del contrato para el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas en la Ciudad de México asciende a las siguientes cantidades:

UNIDAD RESPONSABLE	MONTO MINIMO A FACTURAR
MX00	0.00
…	
MX24	0.00

• Para la emisión de los CFDI en ambos casos y de acuerdo con el Artículo 1°- A fracción IV de la Ley de Impuestos al Valor Agregado, el "Proveedor" deberá calcular la retención del 6% del valor de la contraprestación efectivamente pagada.

• Los CFDI INGRESOS, el "Proveedor" deberá enviarlos a las cuentas de correo electrónicas, en el caso de la Junta Local Ejecutiva, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios y para las Juntas Distritales Ejecutivas, será a los Vocales Secretarios y Enlaces Administrativos Distritales que se enlistan a continuación:

UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
MX00			
…			
MX24			

• A partir del segundo pago y subsecuentes, el proveedor deberá emitir un Documento de Ingresos SIN TIMBRAR, REMISIÓN, PREFACTURA o FORMATO DE PREFACTURA, mismo que al ingresarse al pago deberá contar con la liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, en los términos del artículo 46 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros.

• Una vez que se reciban los pagos correspondientes deberán expedir el "Complemento de pago" a más tardar al décimo día del mes siguiente de que se reciba el pago.

Al recibir el pago de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, el "Proveedor" deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a la Jefa del departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva, Licenciada María Cristina Pérez Paniagua, en la siguiente dirección de correo electrónico: cristina.perezp@ine.mx, y en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, será a los servidores públicos relacionados anteriormente; indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la servidora pública antes mencionada, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, los Vocales Secretarios Local y Distritales realizarán la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.
El "Proveedor" expedirá las facturas, las cuales deberán cumplir con los siguientes datos fiscales:

Razón Social: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
R.F.C: INE140404NI0
Domicilio Fiscal: Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, demarcación territorial Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México

Adicional a los requisitos señalados, para iniciar el trámite de pago mensual el "Proveedor" deberá acompañar los documentos que se enlistan en el Anexo Técnico del presente contrato. En términos del artículo 60 del "**Reglamento**" el pago no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

CUARTA. Vigencia.
La vigencia del contrato es del **uno de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés**.

QUINTA. Plazo y lugar para la prestación de los servicios.
Conforme lo establecido en el Anexo Técnico en el punto 3. "Domicilios, número de elementos y turnos de servicios en inmuebles".

El "Proveedor" deberá enviar los entregables derivados del servicio, de conformidad con lo establecido en los puntos:
4.3 "Registro" (Lista de asistencia, validada por el Vocal Secretario Distrital y en Junta Local por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios).

5.8 "Material de jarcería y químicos para la limpieza requerida para los servicios.
9.3 "Programa de trabajo de actividades".
12 "Obligaciones del Proveedor".

En los días inhábiles para el "**Instituto**" los prestadores de servicio no estarán obligados a presentarse a menos que sea requerido por escrito al "Proveedor".

SEXTA. Responsable de Administrar el Contrato.
El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el C.P. Andrés Arroyo Delgado, Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva quien se auxiliará de los titulares de las vocalías ejecutivas de las Juntas Distritales Ejecutivas.

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma.

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

OCTAVA. Pena Convencional.
Pena convencional: Se establece una pena convencional por el incumplimiento en la asistencia del personal de "El Proveedor" y/o por los reportes de servicio deficiente objeto del presente instrumento que realicen los Vocales Secretarios de las Juntas distritales Ejecutivas, y en el caso de la Junta Local Ejecutiva por parte del departamento de Recursos Materiales y Servicios; conforme a lo siguiente:

a) Por Inasistencia del personal de limpieza.
Se aplicará la pena convencional de manera mensual del 2% (dos por ciento), tomando en cuenta las inasistencias acumuladas en el mismo periodo en todos los inmuebles objeto del presente contrato; el total de las faltas acumuladas se multiplicará por el factor de 0.02, y el resultado se multiplicará por el costo mensual por elemento y se aplicará de la siguiente manera:

FALTAS ACUMULADAS	FACTOR	OPERACIÓN	PENALIZACIÓN
01	0.02	1 X 0.02 X costo ofertado	Lo que resulte
02	0.02	2 X 0.02 X costo ofertado	Lo que resulte
Subsecuentes	0.02	? X 0.02 X costo ofertado	Lo que resulte

b) Atraso en la entrega de material de limpieza
Se aplicará la pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día de atraso o faltante en la entrega de material de limpieza. El documento con el que se acreditará el atraso en la entrega del material de limpieza será el formato o relación con el que el "El Proveedor" hace la entrega del material, mismo que será elaborado por duplicado, suscrito por el personal encargado de hacer la entrega de material y el departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el caso de la Junta Local Ejecutiva; y por el Vocal Secretario en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, quedando un tanto para cada una de las partes.

c) Atraso en la entrega de equipo
Se aplicará la pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día de atraso en la entrega de la totalidad del equipo en cualquiera de los inmuebles. "El Proveedor" realizará la entrega a través de un vale de resguardo por duplicado, suscrito por el personal encargado de hacer la entrega del equipo y el departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el caso de la Junta Local Ejecutiva; y por el Vocal Secretario en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, quedando un tanto para cada una de las partes.

En dichos incisos, sucesivamente hasta llegar al límite máximo de la sanción que podrá aplicarse por causa de dicho incumplimiento, que será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total del contrato adjudicado, después de lo cual, el **"Instituto"** podrá rescindir dicho contrato.

El "**Instituto**" notificará por escrito a "El Proveedor" el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido; en caso de no cubrir dentro del tiempo señalado el monto de la pena convencional, "El Proveedor" se obliga a pagar adicionalmente, intereses moratorios calculados a una tasa de interés que resulte de multiplicar por 1.5 la tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE) que publica el Banco de México, que se causarán día a día, hasta pagar la totalidad del adeudo.

En caso de proceder el cobro de penas convencionales, "El Proveedor" realizará el pago por este concepto mediante depósito en la cuenta de cheques del **"Instituto"** que tiene abierta en Banco Nacional de México, S.A., con el número 0000000000 y CLABE Interbancaria 00000000000000000.

Si por causa de fuerza mayor ajena a "El Proveedor", este demorara en la prestación de los servicios objeto de este contrato, en el entendido de que aquellas deberán quedar debida y legalmente probadas para que procedan, "El Proveedor" no estará obligada a cubrir a el **"Instituto"** cantidad alguna por concepto de pena convencional o cualquier otro nombre con que se denomine.

NOVENA. Deducciones.
De conformidad con el artículo 63 del "**Reglamento**", y 146 de las "**POBALINES**" el **"Instituto"** podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el "Proveedor".

Descuento de Faltas: El **"Instituto"** procederá a descontar el importe de las faltas de asistencia de los trabajadores del "Proveedor" que estén al servicio del **"Instituto"**, dentro del periodo de cada facturación por cada falta, independientemente de la penalización que se aplique, de acuerdo con los salarios descritos en la oferta económica presentada.

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

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control y;
b) Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **"Instituto"**.

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

DÉCIMA PRIMERA. Rescisión Administrativa.
El "**Instituto**" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el "Proveedor" incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Si el "**Instituto**" corrobora que el "Proveedor" ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
b) Por exceder el monto establecido para las penas convencionales;

c) Si los montos calculados de las deducciones exceden el monto de la garantía de cumplimiento, o
d) Si incumple cualquier obligación establecida en el "**Reglamento**" o demás ordenamientos aplicables.

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

DÉCIMA SEGUNDA. Transferencia de Derechos.
En términos de lo señalado por el artículo 55 del "**Reglamento**", el "Proveedor" no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular de la Vocalía Ejecutiva del "**Instituto**".

DÉCIMA TERCERA. Impuestos y Derechos.
Los impuestos y derechos que se generen correrán por cuenta del "Proveedor" trasladando al "**Instituto**" únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con la legislación vigente.

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. Responsabilidad Laboral.
Siendo el "Proveedor" el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación, asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al "**Instituto**" de cualquiera de ellas. En ningún caso y por ningún motivo se podrá considerar al "**Instituto**" como patrón sustituto.

DÉCIMA OCTAVA. Incrementos y Modificaciones.
En términos de lo establecido por los artículos 61 del "**Reglamento**", y 156, 157, 158, 159 y 160 de las "**POBALINES**", durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de los servicios solicitados, siempre que no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, debiendo el "Proveedor" entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al "**Instituto**".

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

DÉCIMA NOVENA. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
El "**Instituto**" y el "Proveedor" no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca acaso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditada, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el "**Instituto**" podrá conceder prórrogas para la prestación de servicio objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA. Notificaciones.
Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en las declaraciones I.5 y II.8 del presente instrumento legal, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 30 días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. No Discriminación.
En la ejecución del objeto del presente contrato, el "Proveedor" deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, 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 SEGUNDA. Jurisdicción y Controversias.
Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México y a lo provisto en la legislación aplicable, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de México, el veinticinco de febrero del dos mil veinte.

Por el "**Instituto**"	Por el "Proveedor"
Representante Legal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México	Representante Legal

ANEXO 10

Registro de participación

NACIONAL [X]
INTERNACIONAL [ ]

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-JLEMX-01-2023

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	**Nombre o Razón Social:**
Domicilio: Tejocotes número 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México	**Domicilio:**
Objeto de la contratación: **Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México.**	**RFC:** **Teléfonos para contacto:** **( ) _____** **Lada Número** **( ) _____**
Correo electrónico: andres.arroyo@ine.mx; jaime.moraleso@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** [ ] **No** [ ]

CONTAMOS TODAS TODOS | INE Instituto Nacional Electoral

ANEXO 11

Constancia de visita a los inmuebles

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2023.

Licda. María Luisa Flores Huerta
Vocal Ejecutiva
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

De conformidad con lo señalado en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de las bases de la Licitación Pública Nacional número **LP-INE-JLEMX-01-2023**, *"**Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México**"*, se hace constar que el día _____ de _(mes)_____de **2023**, personal autorizado de _____, se presentó en la ____Junta Local Ejecutiva y/o Bodega Estatal / Junta Distrital Ejecutiva y/o Módulo de Atención Ciudadana No. _____, ubicada en calle _____número _____,colonia_____, demarcación territorial_____, código postal _____, de esta Ciudad de México, quien verificó los accesos, espacios, condiciones y en general los bienes muebles e inmueble donde se prestará el servicio, con objeto de otorgar su aceptación y conocer de igual manera los implementos adicionales que requeriría (escalera, andamio, equipo de seguridad, etc.) para la prestación eficiente y segura del servicio requerido y señalado en las presentes bases de la licitación antes señalada.

REPRESENTANTE DEL LICITANTE	PERSONAL DEL INSTITUTO
_____(Nombre y firma)_____ Protesto lo necesario Nombre y firma del representante legal	_____(Nombre, firma y sello)_____ Vocal Secretario / Enlace Admvo / Jefe del Depto. Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva

ANEXO 12

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 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 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:

11.6 Su representante 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 la 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. 7 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en: ____.

II. 8 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:

11.6 Su representante 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 la 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. 7 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

II. 8 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 ___.

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	*Ejemplo:* La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Presentación de la facturación y cobro de los pagos)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 1** ***(****anotar razón social o denominación) presentará las facturas 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)*	*Ejemplo:* **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)*	*Ejemplo: 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 3A. Manifestación de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "**Reglamento**". • Anexo 3B. Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social. • Anexo 3C. Manifestación de no encontrarse en os supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la LGRA • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo 5. Manifestación de ser de nacionalidad mexicana.	
	Ejemplo: La **EMPRESA 1** ***(****anotar razón social o denominación),* se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:	

Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	3.1.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar requerido (cartas requeridas) 3.1.1.1 Elementos de presentación (presenta las cartas requeridas) 3.1.1.2 Elementos para la personalización (cartas requeridas) 3.1.1.3 Administración del contrato de cambios del Modelo 3.1.2 Pruebas de la Credencial para Votar 3.1.2.1 Entrega de "Muestras genéricas" para evaluación técnica 3.1.2.2 Pruebas Técnicas a efectuar por el **"Instituto"** 3.1.2.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio 3.1.2.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia 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	*Ejemplo: La **EMPRESA 2** se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.*	*Ejemplo:* **EMPRESA 2** *(anotar razón social o denominación) presentará las facturas 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)*	*Ejemplo: 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	*Ejemplo: La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación) se obliga a presentar el Anexo 2 y a adjuntar copia de la identificación oficial de su representante legal*	
	Ejemplo: La **EMPRESA 2** *(anotar razón social o denominación), en la implementación e inicio del proyecto se obliga a:* *1. Preparar y poner a disposición los locales seleccionados por el INE para la producción de credenciales para votar en los centros primario y secundario seleccionados por el INE*	

Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	*2. Contratar, capacitar, supervisar y gestionar los recursos humanos necesario para la producción de las credenciales para votar* *3. Instalación e implementación de todo el IT (software y hardware) requeridos para asegurar los niveles de producción y calidad exigidos* *4. Instalar y poner en marcha todo el equipo necesario para el empaque y clasificación de las credenciales para votar por destino* *5. Instalar y probar todos los equipos necesarios para la vigilancia y control de acceso a los centros de producción*	

* *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.-** Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligada en forma conjunta y solidaria 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 Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos 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 13

Constancia de recepción de documentos

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

h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados 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 (Sobre técnico)		
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). Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el "Licitante" deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria		
4.3 Oferta económica (Sobre económico)		
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

_____

C.P. Andrés Arroyo Delgado
Coordinador Administrativo

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:** Catálogo 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 de 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.