



**CONVOCATORIA A LA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL
No. IA3-INE-018/2016**

Servicio de análisis y valoración de 3,000 cajas de archivo

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 Ciudad de México
Procedimiento	Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Presencial)
Carácter:	Nacional
Ejercicio Fiscal	2016
Número:	IA3-INE-018/2016
Contratación:	Servicio de análisis y valoración de 3,000 cajas de archivo
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	08	MES:	septiembre	AÑO:	2016	HORA:	16:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	12	MES:	septiembre	AÑO:	2016	HORA:	11:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

Con fundamento en la fracción III del artículo 42 del REGLAMENTO, la fecha del acto de fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompraINE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#) a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx | [Enlaces de interés:](#) | [Instituto Nacional Electoral](#). De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, 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 II, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los/las interesados/as que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de

conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de análisis y valoración de 3,000 cajas de archivo**” se realiza en atención a la solicitud de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales en su calidad de área solicitante y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en anexos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada y aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo Novena Sesión Extraordinaria** celebrada con fecha **26 de agosto de 2016**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#)

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no

afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

Este procedimiento de contratación, comprende **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 18, fracción I de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian la prestación del servicio solicitado, 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 para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante circular número SE/019/2012 de fecha 16 de mayo de 2012, se hace del conocimiento de los LICITANTES que en la prestación de las obligaciones que corran a cargo de los PROVEEDORES y/o terceros subcontratados por éstos, 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.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	8
1.1.	Objeto de la contratación.....	8
1.2.	Tipo de contratación	8
1.3.	Vigencia del contrato	8
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	8
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	9
1.6.	Normas aplicables	9
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	9
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	9
1.9.	Condiciones de pago	10
1.10.	Anticipos	10
1.11.	Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago	10
1.12.	Impuestos y derechos.....	11
1.13.	Transferencia de derechos	11
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	11
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	11
1.16.	Responsabilidad laboral	12
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	12
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	13
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	14
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	16
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	23
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
8.	PENAS CONVENCIONALES	29
9.	DEDUCCIONES	30
10.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	30
11.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	31
12.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	31
13.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN	32
14.	INFRACCIONES Y SANCIONES	33
15.	INCONFORMIDADES	33
16.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	33
17.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	34
	ANEXO 1	35
	ANEXO 2	35
	ANEXO 3	53
	ANEXO 4	54
	ANEXO 5	55
	ANEXO 6	56
	ANEXO 7	57
	ANEXO 8	58
	ANEXO 9	59
	ANEXO 10	68

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación.

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación del **“Servicio de análisis y valoración de 3,000 cajas de archivo”** que consiste en **01 (una) partida**.

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

1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará el ejercicio fiscal 2016 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado en la solicitud interna número 2016010021 para ejercer la partida específica 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre de 2016.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

La prestación del servicio y la presentación de los entregables se realizará de conformidad con lo señalado en el “Calendario de entregables” del **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar y condiciones de prestación del servicio

El PROVEEDOR prestará el servicio y presentará los entregables en las instalaciones del Archivo Institucional, dependiente de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales ubicado en Avenida Tláhuac, No. 5502, Col. Granjas Estrella, C.P. 09880, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el/la titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del INSTITUTO.

El/la responsable de administrar y vigilar el contrato deberá informar por escrito, al titular de la DRMS, lo siguiente:

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

Con fundamento en los artículos 143 último párrafo y 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato será el/la titular de la Subdirección del Archivo Institucional.

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

Los precios se cotizarán en Pesos Mexicanos con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en 04 (cuatro) exhibiciones mensuales, a mes vencido una vez presentados los entregables conforme al **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria y previa validación del/la Administrador/ra o supervisor/ra del contrato.

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

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago

De conformidad con el artículo 163 de las POBALINES, para iniciar el trámite de pago el PROVEEDOR deberá presentar la factura ante el Administrador/ra del contrato; adjuntando, en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO ubicada en Periférico sur número 4124, primer piso, colonia Jardines del Pedregal, delegación Álvaro Obregón, Código postal 01900, en la Ciudad de México; o bien, a través de transferencia bancaria a solicitud del PROVEEDOR a la cuenta bancaria que indique.

Con fundamento en el Artículo 29-A, fracción VII, inciso c) del Código Fiscal de la Federación donde se indica que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), deberán señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas, cheques nominativos... dato que deberá asentarse en el atributo “Método de pago” del anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, (RMF).

Así como de la regla 2. 7.1.32. “Cumplimiento de requisitos en la expedición de comprobantes fiscales”, fracción 111 último párrafo de la RMF vigente, donde se señala que los contribuyentes deberán consignar en el CFDI la clave correspondiente a la forma de pago, de conformidad con el catálogo publicado en el Portal del SAT.

Al respecto se hace del conocimiento de los LICITANTES que los pagos realizados a los PROVEEDORES de este INSTITUTO se realizarán a través de la clave 02 para Cheques nominativos y clave 03 para las Transferencias electrónicas de fondos, siendo los últimos cuatro dígitos de la cuenta de cheques pagadora 4775.

Por lo antes señalado, los LICITANTES deberán realizar las acciones que determinen pertinentes, a fin de que los PROVEEDORES cuenten con esta información y estén en posibilidad de emitir los CFDI por los bienes y servicios entregados a este Instituto.

Una vez que los proveedores ingresen al Instituto para trámite de pago el CFDI correspondiente a los bienes entregados o a los servicios recibidos y que éste sea pagado, no deberán cancelarlo, en caso de que posteriormente a su pago, se detecte que este fue cancelado, se dará aviso a la Autoridad Fiscal Competente.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

Los derechos de autor de los entregables correspondientes al proyecto, serán propiedad del INSTITUTO.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación del servicio, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar

la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida objeto del presente procedimiento.
- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.
- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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 CompralNE entre la recepción de la Convocatoria y previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.**

En caso de que el LICITANTE ya se encuentre registrado en el Registro Único de Proveedores del INSTITUTO, bastará **actualizar su expediente en CompralNE; en caso de que el LICITANTE no se encuentre dado de alta en el Registro Único de Proveedores del INSTITUTO, el LICITANTE realizará su registro en CompralNE, de acuerdo con lo siguiente:**

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del INSTITUTO, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx | [Servicios para ti | CompralNE](#); 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](#).

El video de ayuda, se encuentra en la liga:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compralNE/ComprasVideos.html>

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compralNE/ProveedoresContratistas.html>

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

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

A los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. La Dirección de Recursos

Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describen a continuación:

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

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos:

- 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 invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** (en original). Acompañada de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.
- b) Manifestación por escrito del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Anexo 3**. (en original), adjuntando preferentemente:
 - i. El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- ii. El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- c) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4.** (en original)
- d) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**
- e) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. **Anexo 6.** (en original)

4.2. Contenido de la oferta técnica

La oferta técnica que será elaborada conforme al **punto 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. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Invitación.

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Subdirección del Archivo Institucional adscrita a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del INSTITUTO, a través de su titular o del/la o los/las servidores/as públicos/as que designe, analizará(n) y evaluará(n) 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 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 y experiencia, 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. Se debe considerar que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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 la prestación de los 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.

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

- c) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerará los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Si algún LICITANTE acredita más años o número de contratos 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 el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- e) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes (en original).

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

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

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

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 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 ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6** (en original).

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:		Rubro 1 26.00												
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.														
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados												
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que brindará el servicio.	25.00												
1.1.1	Experiencia	<p>La LICITANTE presentará curriculum de las personas que desarrollarán el entregable y de la persona que será el líder del proyecto, a fin de avalar la experiencia en materia de archivos.</p> <p>Líder del proyecto</p> <table> <tr> <td>Acredita de 1 año a 1 año 11 meses</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 2 años a 3 años 11 meses</td> <td>2.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 años o más</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Personal que conforma el grupo de trabajo, (máximo 4 personas)</p> <table> <tr> <td>Acredita 1 año a 1 año 11 meses</td> <td>1.00 punto por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 2 años a 2 años 11 meses</td> <td>1.25 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 años o más</td> <td>1.50 puntos por persona</td> </tr> </table> <p>Máximo de puntos a asignar para el grupo de trabajo: 6.00 puntos</p> <p>El grupo de trabajo que presente el LICITANTE será hasta de 4 personas. En caso de presentar un mayor número de integrantes del grupo de trabajo, sólo se considerarán los primeros 4, de acuerdo con el número consecutivo de folio de la proposición.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada curriculum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del licitante e indicar los datos de referencia y teléfonos para validar la información.</p>	Acredita de 1 año a 1 año 11 meses	2.00 puntos	Acredita de 2 años a 3 años 11 meses	2.50 puntos	Acredita 4 años o más	3.00 puntos	Acredita 1 año a 1 año 11 meses	1.00 punto por persona	Acredita de 2 años a 2 años 11 meses	1.25 puntos por persona	Acredita 3 años o más	1.50 puntos por persona	9.00
Acredita de 1 año a 1 año 11 meses	2.00 puntos														
Acredita de 2 años a 3 años 11 meses	2.50 puntos														
Acredita 4 años o más	3.00 puntos														
Acredita 1 año a 1 año 11 meses	1.00 punto por persona														
Acredita de 2 años a 2 años 11 meses	1.25 puntos por persona														
Acredita 3 años o más	1.50 puntos por persona														
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p>La LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales del personal que asignará para la prestación del servicio.</p> <p>Líder o Coordinador de Proyecto</p> <p>Deberá acreditar conocimientos en Archivonomía, Archivística o Historia, con la presentación de copia simple de la cédula profesional o título del grado que se solicita.</p> <table> <tr> <td>Título o cédula</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos solicitados</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Personal que conforma el grupo de trabajo, (máximo 4 personas)</p> <p>Para acreditar conocimientos en materia de archivos, presenta:</p> <table> <tr> <td>Título o cédula</td> <td>1.75 punto por persona</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos solicitados</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Título o cédula	3.00 puntos	No acredita conocimientos solicitados	0.00 puntos	Título o cédula	1.75 punto por persona	No acredita conocimientos solicitados	0.00 puntos	10.00				
Título o cédula	3.00 puntos														
No acredita conocimientos solicitados	0.00 puntos														
Título o cédula	1.75 punto por persona														
No acredita conocimientos solicitados	0.00 puntos														

		<p>Se otorgarán 1.75 puntos por persona y máximo 7.00 puntos para el grupo de trabajo.</p> <p><i>El grupo de trabajo que presente el LICITANTE será hasta de 4 personas. En caso de presentar un mayor número de integrantes del grupo de trabajo, sólo se considerarán los primeros 4, de acuerdo con el número consecutivo de folio.</i></p> <p><i>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</i></p>	
1.1.3	Dominio de aptitudes relacionadas con el servicio	<p><i>El LICITANTE deberá acreditar los conocimientos en materia de archivos. Se acreditará mediante constancias, certificados o diplomas, emitidos por Institución con validez oficial.</i></p> <p>Líder de Proyecto(1) y grupo de trabajo(4)</p> <p><i>Especialización o diplomado 0.70 puntos por persona</i> <i>Certificado, curso o taller 0.50 puntos por persona</i> <i>No acredita conocimientos solicitados 0.00 puntos</i></p> <p>Se otorgarán hasta 1.20 puntos por persona y máximo 6.00 puntos en total.</p> <p><i>El grupo de trabajo que presente el LICITANTE será hasta de 4 personas. En caso de presentar un mayor número de integrantes del grupo de trabajo, sólo se considerarán los primeros 4, de acuerdo con el número consecutivo de folio.</i></p> <p><i>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</i></p>	6.00
1.2	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (UN) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1 de la presente convocatoria. <i>Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.</i></p> <p><i>Acredita personal con discapacidad 1.00 punto</i> <i>No acredita 0.00 puntos</i></p>	1.00
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		Rubro 2
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		12.00
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>

2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	El LICITANTE deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, para lo cual deberá presentar copia legible de mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad máxima de 8 (ocho) años de su formalización, con los que acredite la prestación del servicio de valoración documental .				
		EXPERIENCIA:				
		Puntos máximos para el máximo de años acreditados	6.00 puntos			
		Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos			
		ESPECIALIDAD:				
		Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados	6.00 puntos			
		Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos			
		Total de puntos a asignar: 12 puntos				12.00
		El LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios similares a lo solicitado en la presente convocatoria, el Instituto le otorgará máximo 6 (seis) puntos , para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto. <i>En caso de presentar un mayor número de contratos, sólo se considerarán los primeros 5 (cinco), de acuerdo con el número consecutivo de folio de su proposición.</i> El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante. La LICITANTE presentará, además, relación de los contratos que presente en copia simple, en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información.				
		Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria			Rubro 3 22.00
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>		<i>Puntos Esperados</i>		
3.1	Oferta técnica	Se otorgarán los puntos correspondientes de este rubro a la LICITANTE, cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria.				

3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	La LICITANTE deberá indicar la forma en que dará cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo Técnico, <u>así como la logística de las reuniones de trabajo necesarias para el desarrollo de los servicios.</u>	8.00
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	La LICITANTE deberá presentar su Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes al servicio <u>considerando la presentación de entregables en las fechas establecidas en la convocatoria.</u>	7.00
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	La LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio, debiendo considerar un líder de proyecto y al menos 4 personas que conformen un grupo de trabajo, <u>dicho personal deberá corresponder al que se presente para acreditar el rubro 1.1 de la presente tabla.</u>	7.00
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		Rubro 4 10.00
<i>Subrubro</i>	<i>Concepto</i>	<i>Forma de evaluación</i>	<i>Puntos Esperados</i>
4.1	Cumplimiento de contratos	De los contratos con los que acredite la especialidad del Rubro 2 de la presente tabla, la LICITANTE deberá presentar, una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales por cada contrato Se asignará el máximo puntaje a la LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cartas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información.	10.00
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			70.00
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente			52.50

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 80 inciso A de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **52.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente, serán aquellas que hayan cumplido legal y administrativamente, su oferta técnica cumpla con las especificaciones solicitadas en el Anexo 1 de la convocatoria y hayan obtenido igual o más de los 52.50 puntos mínimos de la tabla de evaluación.

5.2. Criterios de evaluación económica

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

De conformidad con el artículo 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula: $POE = MOemb \times 30/MOi$.

Dónde:

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = 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 a un solo LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.
- b) Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación, 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.
- c) 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 PROVEEDORES 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.
- d) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se

levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará a la contraloría y al testigo social que, en su caso, participe.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En las oficinas del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso, del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#); a este sitio también se puede tener acceso desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx | [Enlaces de interés](#): | [Instituto Nacional Electoral](#). Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **08 de septiembre 2016, a las 16:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la invitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los/las socios/as, y
 - II. Del/la representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 07 de septiembre de 2016 a las 16:00 horas, en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral**, siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx.
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador/ra a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.
- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el/la servidor/ra público/a 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/las interesados/as 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 invitación, 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 **12 de septiembre a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, **sexto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO la convocante registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación

que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con el artículo 45 cuarto párrafo del REGLAMENTO el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los LICITANTES que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.
- b) El/La servidor/ra público/a que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.
- c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del REGLAMENTO, en sustitución de esa junta, el INSTITUTO podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los LICITANTES dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a su emisión.
- e) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del 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 el/la representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, 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 79 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, la Contraloría lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

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

- 1) Constancia en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en el Registro Único de Proveedores del Sistema CompraINE su información se encuentra completa y actualizada.
- 2) **En formato digital (Word o Excel):**
 - a. La oferta técnica, y
 - b. La oferta económica

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

- 3) En cumplimiento a la regla 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener “**la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales**”, en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx
- 4) En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos

de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículo 123 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales a la firma del contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos y a nombre del Instituto Nacional Electoral y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios prestados por el PROVEEDOR.

El PROVEEDOR podrá otorgar las garantías en alguna de las formas siguientes:

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

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

8. **PENAS CONVENCIONALES**

Con base en el artículo 62 primer párrafo del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de prestación del servicio o presentación de los entregables, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los entregables no entregados oportunamente.

De conformidad con el artículo 145 de las POBALINES, dicha pena convencional será del **1% (uno por ciento)** por cada día de atraso calculado sobre el monto de los entregables no presentados oportunamente.

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

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

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

Conforme se señala en el artículo 62 segundo párrafo del REGLAMENTO, los PROVEEDORES quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplicarán deducciones.

10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

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

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

11. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
- b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 79 del REGLAMENTO.

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente; tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje referido se aplicará para cada una de ellas.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio 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.

13. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN

13.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, su anexos y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- 5) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL del REGLAMENTO.
- 6) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 7) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

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

13.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

13.3. Cancelación del procedimiento de invitación.

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

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

14. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

15. INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

16. 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 requieran la Contraloría del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 70 del REGLAMENTO.

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. GENERALES

a) Objeto de la contratación

La contratación de una empresa, institución pública o privada para analizar y valorar 3,000 cajas con documentación, resguardadas en el Archivo de Concentración, y que ha concluido su tiempo de guarda conforme al Catálogo de Disposición Documental del Instituto Federal Electoral, para proceder a determinar el destino final de la documentación; que será en su caso desincorporación, baja definitiva o transferencia secundaria (de aquellos expedientes que deben ser conservados permanentemente, porque revisten valores históricos).

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El LICITANTE deberá señalar como parte de su oferta técnica que en caso de resultar adjudicado cumplirá con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente anexo técnico, describiendo cada una de las especificaciones en los términos que se solicitan:

a) Descripción de la contratación

Valoración de 3,000 (tres mil) cajas con expedientes y documentación que ha concluido su tiempo de guarda conforme al Catálogo de Disposición Documental, para proceder a determinar el destino final de la documentación; que será en su caso desincorporación, baja definitiva o transferencia secundaria (de aquellos expedientes que deben ser conservados permanentemente, porque revisten valores históricos).

b) Descripción de los entregables que se solicitan:

1. Elaboración de un diagnóstico general que contenga:

- Informar si los años extremos que contempla la documentación a trabajar, han cumplido su tiempo precaucional de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Federal Electoral (IFE).
- Realizar un análisis del estado de conservación de la documentación a valorar, de manera general.
- Informar qué porcentaje de la documentación cuenta con Inventarios de Transferencia Primaria.
- Informar qué valores primarios (administrativo, jurídico o legal, fiscal o contable) reviste la documentación objeto de este contrato.

El diagnóstico general deberá entregarse impreso, (firmado) y en disco compacto, en archivo Word.

- ###### 2. Análisis de los expedientes para identificar los valores documentales de éstos con base en el Catálogo de Disposición Documental del IFE, (disponible en la página Institucional en la siguiente liga:

http://norma.ine.mx/documents/27912/286419/2007_Cuadro_Clasicacion_Catalogo_Disposicion.pdf/d14f985a-fb38-4004-a414-9f266e37c835.

La elaboración de los inventarios correspondientes, que son:

- **Inventarios de Baja Documental.**

Deberá realizarse un inventario por transferencia de cada área generadora, de aquellos expedientes con destino final, marcado en el Catálogo de Disposición Documental del IFE, como baja documental.

En el caso de la documentación identificada con valores contables, se deberá elaborar por separado un Inventario de Baja Documental por transferencia y área generadora.

*Se anexa instructivo y formato oficial de Inventario de Baja Documental. **Anexos 1 y 1ª.***

- **Inventario de Transferencia Secundaria.**

Deberá realizarse un inventario por transferencia de cada área generadora, de aquellos expedientes que resulten con valores históricos, con base en el Catálogo de Disposición Documental del IFE.

*Se anexa instructivo y formato oficial de Inventario de Transferencia Secundaria. **Anexos 2 y 2ª.***

- **Inventario de muestra documental.**

Deberá realizarse un inventario de una muestra representativa que no exceda el 8% (ocho por ciento) de las 3,000 (tres mil) cajas valoradas.

Este inventario deberá contener los siguientes datos:

- Nombre el Órgano Responsable.
- Nombre del Área Generadora.
- Fecha de elaboración del inventario.
- Número de transferencia a la que pertenece la muestra.
- Sección correspondiente a los expedientes.
- Serie correspondiente a los expedientes.
- Nombre del Expediente.
- Clave de clasificación: Fondo / Sección / Serie / No. de Expediente / Año.
- Número de expediente interno.
- Breve descripción del asunto del expediente.
- Fecha del registro de apertura del expediente.
- Fecha del registro de terminación del asunto del expediente.

- Caja de la transferencia donde se encontraba el expediente.
- Valor Documental. Se anotarán él o los valores primarios de los expedientes, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del IFE.
- Vigencia documental. Anotar el número de años de guarda precautoria que le corresponde a los expedientes, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del IFE.
- Destino Final. El cual deberá ser baja.
- Número total de expedientes que integran el inventario.
- Número total de cajas que integran el inventario.
- Nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el Inventario.
- Nombre, cargo y firma del Líder del Proyecto.
- Nombre, cargo y firma del funcionario de la Subdirección del Archivo Institucional.

• **Inventario de Desincorporación.**

Deberá elaborarse un inventario por transferencia y área generadora, en caso de que se identifique documentación en copia, sin valores archivísticos, o bien material de apoyo.

*Se anexa instructivo y formato de desincorporación. **Anexos 3 y 3ª***

NOTA: Todos los inventarios deberán entregarse impresos y en disco compacto, en archivo Excel. Estos inventarios podrán concentrarse en un solo disco, si lo permite la capacidad del mismo.

c) Calendario de entregables

Entregable		Cajas valoradas	Formato	Fecha máxima de entrega
1	Diagnóstico general e inventario de las cajas valoradas durante el mes	500 El proveedor podrá valorar durante el mes +/- 50 cajas del número solicitado	Diagnóstico e inventarios impresos y en disco compacto en formato Excel	30 de septiembre de 2016
2	inventario de las cajas valoradas durante el mes	950 El proveedor podrá valorar durante el mes +/- 50 cajas del número solicitado	Inventarios impresos y en disco compacto en formato Excel	31 de octubre de 2016

Entregable		Cajas valoradas	Formato	Fecha máxima de entrega
3	inventario de las cajas valoradas durante el mes	950 El proveedor podrá valorar durante el mes +/- 50 cajas del número solicitado	Inventarios impresos y en disco compacto en formato Excel	30 de noviembre de 2016
4	inventario de las cajas valoradas durante el mes	Restante de cajas hasta completar las 3000 solicitadas.	Inventarios impresos y en disco compacto en formato Excel	22 de diciembre de 2016

3000 cajas en total a valorar durante el periodo comprendido a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo al 22 de diciembre de 2016.

El LICITANTE deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, proporcionará todos los entregables solicitados en el presente Anexo Técnico, acompañados de un escrito de entrega en hoja membretada y firmada por parte del Líder del Proyecto de la empresa.

d) Revisión de entregables

El LICITANTE deberá señalar en su oferta técnica que en caso de resultar adjudicado se apegará a lo siguiente:

El Administrador del contrato o supervisor informará por escrito o medio electrónico al PROVEEDOR, en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la presentación de los entregables, sobre las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

Si existieran consideraciones y observaciones o en su caso, modificaciones, el PROVEEDOR deberá subsanarlas dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la recepción del escrito o correo electrónico que envíe el Administrador del contrato o supervisor. En caso de que persistan las inconsistencias, se considerará que el entregable no fue presentado en tiempo, por lo tanto se aplicarán las penas convencionales a partir de la fecha de presentación del entregable.

Respecto del entregable 4 la revisión se realizará en un periodo máximo de 5 (cinco) días naturales a partir de la fecha señalada en el calendario de entregables, asimismo, el proveedor tendrá 3 (tres) días naturales para subsanar consideraciones u observaciones que, en su caso se hubieran realizado al entregable.

e) Aspectos a considerar

- Son aproximadamente 1,860 metros lineales de documentación.
- Las medidas de las cajas son:
 - Largo 62 cm,
 - Alto 25 cm,
 - Ancho 35 cm.

- El peso aproximado se deberá considerar utilizando el peso promedio de 40 kgs.
- Horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Los días feriados oficiales no se prestará el servicio. Se cuenta con lockers dentro del área en donde se prestará el servicio para que el personal del PROVEEDOR guarde sus objetos personales.
- El LICITANTE que resulte adjudicado informará, a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, al supervisor, el nombre de su personal que asistirá a las instalaciones del INSTITUTO para la prestación del servicio.

El personal del PROVEEDOR que prestará el servicio deberá corresponder al evaluado en la tabla de puntos y porcentajes (subrubro 1.1.1 y 3.1.3). En caso de prestar el servicio con más personal del señalado en la propuesta o sustitución de éste, deberá notificarlo al supervisor del contrato previo a su acceso al INSTITUTO. El personal deberá contar con el mismo perfil que el solicitado.

- Se dispone de equipo para el traslado y movimiento de las cajas, como es: montacargas, patín hidráulico y diablo de carga. La utilización del equipo corre a cargo del PROVEEDOR y su personal, siendo responsables de los daños que pudieran causar a cualquier persona, equipo, expedientes, documentación o instalaciones.
- Se dispone de 3 (tres) Laptop, con Microsoft Office.

f) Normatividad aplicable

La normatividad que se encuentra vigente para el INSTITUTO en materia archivística, es la siguiente:

- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal de Archivos
- Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG01
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables en Materia de Transparencia del Instituto Federal Electoral
- Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional

El LICITANTE deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar adjudicado, se apegará a lo dispuesto en la normativa señalada.

 IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--	--------------------------

ANEXO 1

FORMATO DE INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Nombre del formato: INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Órgano Responsable al que pertenece el Archivo de Trámite.
- (2) Nombre del Área Generadora.
- (3) Fecha de elaboración del inventario en el formato DD/MM/AAAA.
- (4) Nombre y cargo del encargado del Archivo de Trámite.
- (5) Número de transferencia: número consecutivo que asigna el Archivo de Concentración.
- (6) SECCIÓN correspondiente a los expedientes a transferir, de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística.
- (7) Anotar la clave de la SERIE correspondiente a cada expediente, de acuerdo al cuadro general de clasificación de archivos vigente. Para integrar las cajas se recomienda que en cada caja se resguarde:
 - Por secciones y series (caja por sección, no mezclar secciones)
 - Por años de cierre (no intercalar expedientes de diferentes años en una misma caja)
- (8) Nombre del Expediente. Denominación del expediente de acuerdo con el asunto. No incluir los términos "generalidades" o "diversos".
- (9) Clave de clasificación: clave que corresponde a la clasificación del expediente conforme al cuadro general de clasificación de archivos.

Fondo / Sección / Serie / No. de Expediente / Año

- (10) Número de expediente interno, anotar la codificación interna de cada expediente.

 <p>IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</p>		ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--	--------------------------

- (11) Breve descripción del asunto del expediente y de sus condiciones físicas como:
- d. Si el expediente contiene originales y copias o solamente copias,
 - e. El número de hojas que integran el expediente,
 - f. El número de volúmenes o legajos del expediente.
- (12) Fecha del registro de apertura del expediente, con el siguiente formato: mmm/aaaa (Ej. Mar/2005).
- (13) Fecha del registro de terminación del asunto del expediente, con el siguiente formato: mmm/aaaa.
- (14) Caja de la transferencia donde se encuentra el expediente, se pide considerar lo mencionado en el número (7) de este instructivo.
- (15) Valor Documental. Se anotarán el o los valores de los documentos que contiene el expediente, que puede ser administrativo, legal o contable.
- (16) Vigencia documental. Anotar el número de años que estuvo en guarda precautoria en el Archivo de Concentración.
- (17) Destino Final. Resultado de la valoración que realice el Archivo de Concentración, se deberá considerar que lo estipulado por el Catálogo de disposición documental no es definitivo. Se deberá hacer un inventario de baja documental para todos los expedientes que después de valorarlos se haya determinado su BAJA DEFINITIVA y otro para todos los expedientes que como resultado de la valoración deban ser TRANSFERIDOS AL ARCHIVO HISTÓRICO del Instituto.
- (18) Se anotará el número de hojas que integran el documento "Inventario de Baja Documental".
- (19) Se indicará el número total de expedientes que integran el inventario.
- (20) Años extremos que abarca la documentación total de la transferencia, con el formato: AAAA – AAAA. (Año más antiguo – Año más reciente).
- (21) Número total de cajas que integran el inventario.
- (22) El peso aproximado se deberá considerar utilizando el peso promedio de una caja llena que es de 40 kgs. El peso total aproximado se obtiene de multiplicar el número de cajas totales por 40. Ej. 40 cajas x 40 kgs = 1,600 kgs.

 <p>IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</p>		ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--	--------------------------

- (23) Nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el Inventario.
- (24) Nombre, cargo y firma del encargado del Archivo de Trámite.
- (25) Nombre, cargo y firma del Responsable de Archivo de Trámite del Órgano Responsable.
- (26) Nombre, cargo y firma del funcionario de la Subdirección del Archivo Institucional.

ANEXO 1A “Formato de Inventario de Baja Documental”

										
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN										
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL										
NOMBRE DEL ÓRGANO RESPONSABLE:								FECHA DE ELABORACIÓN:		
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:										
NOMBRE Y CARGO DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:								NO. DE TRANSFERENCIA:		
SECCIÓN:										
SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	NO. DE EXPEDIENTE INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL EXPEDIENTE / OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	CAJA	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS)	DESTINO FINAL
									CONCENTRACIÓN	BAJA / HISTÓRICO

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE:() HOJAS Y AMPARA LA CANTIDAD DE () EXPEDIENTES DE LOS AÑOS (), CONTENIDOS EN () CAJAS CON UN PESO APROXIMADO DE () KILOGRAMOS.										

ELABORÓ
NOMBRE, CARGO Y FIRMA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VALIDA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE

VISTO BUENO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL ÓRGANO
RESPONSABLE

a) **APROBACIÓN (26)**
NOMBRE, CARGO Y FIRMA
SUBDIRECCIÓN DEL ARCHIVO
INSTITUCIONAL

 IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--------------------------

ANEXO 2

FORMATO DE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

Nombre del formato: INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Órgano Responsable al que pertenece el Archivo de Trámite.
- (2) Fecha de elaboración del inventario en el formato DD/MM/AAAA.
- (3) Área generadora específica donde se generan los expedientes (dirección de área, subdirección, departamento, etc.).
- (4) Nombre del Jefe de Departamento de Control y Desincorporación.
- (5) Número de transferencia: número consecutivo que asigna el Archivo Histórico.
- (6) SECCIÓN correspondiente a los expedientes a transferir, de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística.
- (7) Fecha de la transferencia al Archivo Histórico en el formato DD/MM/AAAA.
- (8) Anotar la clave de la SERIE correspondiente a cada expediente, de acuerdo al cuadro general de clasificación de archivos vigente. Para integrar las cajas se recomienda que en cada caja se resguarde:
 - Por secciones y series (caja por sección, no mezclar secciones)
 - Por años de cierre (no intercalar expedientes de diferentes años en una misma caja)
- (9) Nombre del Expediente. Denominación del expediente de acuerdo con el asunto. No incluir los términos "generalidades" o "diversos".
- (10) Clave de clasificación: clave que corresponde a la clasificación del expediente conforme al cuadro general de clasificación de archivos.

Fondo / Sección / Serie / No. de Expediente / Año

- (11) Número de expediente interno, anotar la codificación interna de cada expediente.

 <p>IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</p>		ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--	--------------------------

- (12) Breve descripción del asunto del expediente y de sus condiciones físicas como:
- g. Si el expediente contiene originales y copias o solamente copias,
 - h. El número de hojas que integran el expediente,
 - i. El número de volúmenes o legajos del expediente.
- (13) Fecha del registro de apertura del expediente, con el siguiente formato: mmm/aaaa (Ej. Mar/2005).
- (14) Fecha del registro de terminación del asunto del expediente, con el siguiente formato: mmm/aaaa.
- (15) Caja de la transferencia donde se encuentra el expediente, se pide considerar lo mencionado en el número (7) de este instructivo.
- (16) Valor Documental. Se anotarán el o los valores primarios de los expedientes, que puede ser administrativo, legal o contable.
- (17) Vigencia documental
Anotar el número de años que estuvo en guarda precautoria en el Archivo de Concentración (del año en que se recibió al año en que se realiza el inventario de transferencia secundaria).
- (18) Destino Final. Resultado de la valoración que realice el Archivo de Concentración, se deberá considerar que lo estipulado por el Catálogo de disposición documental no es definitivo. Se deberá hacer un inventario para todos los expedientes que como resultado de la valoración deban ser TRANSFERIDOS AL ARCHIVO HISTÓRICO del Instituto.
- (19) Se anotará el número de hojas que integran el documento "Inventario de Transferencia Secundaria".
- (20) Se indicará el número total de expedientes que integran el inventario.
- (21) Años extremos que abarca la documentación total de la transferencia, con el formato: AAAA – AAAA. (Año más antiguo – Año más reciente).
- (22) Número total de cajas que integran el inventario.
- (23) El peso aproximado se deberá considerar utilizando el peso promedio de una caja llena que es de 40 Kg. El peso total aproximado se obtiene de multiplicar el número de cajas totales por 40. Ej. 40 cajas x 40 Kg. = 1,600 Kg.

 <p>IFE INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL</p>		ARCHIVO INSTITUCIONAL
---	--	--------------------------

- (24) Nombre y firma de la persona que elaboró el Inventario
(25) Nombre y firma del Jefe de Departamento de Control y Desincorporación.
(26) Nombre y firma de la Subdirección del Archivo Institucional.
(27) Nombre y firma del Jefe del Departamento de Acervo Histórico.

ANEXO 2A “Formato de Inventario de Transferencia Secundaria”

										
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN										
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA										
NOMBRE DEL ÓRGANO RESPONSABLE:								FECHA DE ELABORACIÓN:		
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:										
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE DE CONTROL Y DESINCORPORACIÓN:								NO. DE TRANSFERENCIA:		
SECCIÓN:							FECHA DE TRANSFERENCIA:			
SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CLAVE DE CLASIFICACIÓN	NO. DE EXPEDIENTE INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO DEL EXPEDIENTE / OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	CAJA	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS)	DESTINO FINAL
									CONCENTRACIÓN	BAJA / HISTÓRICO



ANEXO 3

INSTRUCTIVO FORMATO PARA DESINCORPORAR

- (1) Fecha en la que se elabora el formato.
- (2) Indicar el Órgano Responsable del Área a la que pertenece la material de apoyo informativo (copias, periódicos, diarios oficiales, trípticos, etc.) a desincorporar (DESPE, DEA, Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital).
- (3) Indicar el nombre del Área a la que pertenece la documentación a desincorporar (dirección de área, subdirección, departamento, vocalía, etc.).
- (4) SECCIÓN correspondiente a la documentación a desincorporar, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- (5) SERIE correspondiente a la documentación a desincorporar, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- (6) Indicar el número de caja con orden consecutivo.
- (7) Breve descripción de la documentación a desincorporar.
- (8) Precisar los años de la documentación a desincorporar. 1991, 1995 – 2003.
- (9) Indicar el número de hojas que consta el formato de desincorporación.
- (10) Indicar el número total de cajas.
- (11) Indicar los años registrados en el formato. Ejemplo: 1991, 1995 – 2003.
- (12) Indicar el peso aproximado (Cada caja pesa aproximadamente 40 kg).
- (13) Nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el formato de desincorporación.
- (14) Nombre, cargo y firma del encargado del Archivo de Trámite del área a la que pertenece la material a desincorporar.
- (15) Nombre, cargo y firma del Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Responsable.
- (16) Nombre, cargo y firma del funcionario de la Subdirección del Archivo Institucional.

Anexo 3A “Formato de Desincorporación”

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL		
FORMATO PARA DESINCORPORAR		
FECHA DE ELABORACIÓN		
ÓRGANO RESPONSABLE		
ÁREA		
SECCIÓN		
SERIES		
No. De caja	Breve descripción	Años
El presente inventario consta de un total de () hojas y ampara la cantidad total de () cajas de los años () con un peso aproximado de () kg.		

ELABORÓ

REVISÓ

REVISÓ

VALIDA

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional, No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

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

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. ADJUNTAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN POR AMBOS LADOS

ANEXO 3

Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y 8 fracción XX de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores.

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

Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal** competente, respecto de:

- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios, y artículos 2, 3 fracción I, 4 fracción VI y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [____ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ____], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional número _____ para la adquisición de “[_____]”.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

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

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

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

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2016.

No.	Descripción	Cantidad (a)	Unidad de Medida	Precio Unitario antes de IVA (b)	Subtotal (a)x(b)
1	Servicio de análisis y valoración de cajas de documentación	3,000	Caja valorada		
				IVA	
				TOTAL	

Importe TOTAL con letra, IVA incluido: _____

Nota: Para efectos de evaluación económica se considerará el monto total antes de IVA.

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____]
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”
No. INE/_____/2016, 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter
Nacional No._____.

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción __, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del Distrito Federal, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos del artículo (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117 numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____ debidamente aprobada, con cargo a la partida específica (partida y descripción).

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado) Legal, socios, directivos o las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno

de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del “**Reglamento**”, y 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para realizar el servicio objeto del presente contrato.

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

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es _____.

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la contratación del servicio de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 **moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso**), importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 **moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso**), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 **moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso**); los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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

(O bien, describir si existen anticipos).

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en el artículo 60 del “**Reglamento**”, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las “**POBALINES**”, para iniciar el trámite de pago, el “**Proveedor**” deberá entregar al Administrador del Contrato, la factura de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del “**Instituto**”.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, o bien, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el “**Proveedor**”.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Las facturas se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarta.- Vigencia.

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

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.

El “**Proveedor**” deberá proporcionar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al “Anexo Único”).

Sexta.- Administración del contrato.

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

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

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.

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

Si aplica: Con fundamento en los artículos 68 del **“Reglamento”**, 143, último párrafo y 144 de las **“POBALINES”**, el responsable de supervisar el presente contrato es el (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **“Reglamento”** y los artículos 123, 127 y 130 de las **“POBALINES”**, el **“Proveedor”** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del **“Instituto”**, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **“Reglamento”** y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las **“POBALINES”**, el **“Proveedor”** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del **“Instituto”**, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el **“Proveedor”** entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del **“Instituto”**, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **“Reglamento”** y 145 de las **“POBALINES”**, si el **“Proveedor”** incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del ___% (_____ por ciento) por cada día natural de

atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **“Instituto”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el **“Proveedor”** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el **“Instituto”** podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:
 - a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría General del **“Instituto”**, y
 - b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **“Instituto”**.

De conformidad con lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las **“POBALINES”**, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; 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 presente contrato.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El **“Instituto”** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el **“Proveedor”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el **“Instituto”** corrobora que el **“Proveedor”** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;

- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones **si aplica**) excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- c) 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 los artículos 64 del **“Reglamento”**, 151 y 152 de las **“POBALINES”**.

Décima Segunda.- Prevalencia

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del **“Reglamento”** y 105, fracción IV de las **“POBALINES”**, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en estas últimas.

Décima Tercera.- Incrementos y reducciones.

Con fundamento en los artículos 53, segundo párrafo del **“Reglamento”** y 105, fracción VII de las **“POBALINES”**, si durante la vigencia del presente contrato se presentan circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad del **“Instituto”** y del **“Proveedor”**, que provoquen directamente un aumento o reducción en el precio del servicio aún no prestado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato, el **“Instituto”** podrá reconocer incrementos o requerir reducciones; en este supuesto se deberá modificar la garantía de cumplimiento en el porcentaje de aumento o reducción correspondiente.

Décima Cuarta.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del **“Reglamento”**, el **“Proveedor”** no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **“Instituto”**.

Décima Quinta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo del servicio objeto del presente contrato, correrán por cuenta del **“Proveedor”**, trasladando al **“Instituto”** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Sexta.- 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 Séptima.- Solicitud de información.

El **“Proveedor”** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que en su caso le requiera la Contraloría General del **“Instituto”** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del **“Reglamento”** y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del **“Instituto”**.

Décima Octava.- Confidencialidad.

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

Décima Novena.- Responsabilidad laboral.

El **“Proveedor”** será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier

otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Vigésima.- 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 del servicio solicitado, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la 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.

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar prórrogas para la prestación del servicio, ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II._ y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número de tantos) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración

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

Apoderado Legal

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

Si aplica: (Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/(número de contrato)/2016** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
<p>Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
<p>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 correspondiente Anexo 2, <u>acompañada de la identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</u></p>		
<p>b. Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. Anexo 3</p> <p>Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el <u>acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal</u> competente, respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social. 		
<p>c. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4</p>		
<p>d. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5</p>		

Documentación	Presenta	Recibe
e. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. Anexo 6. (en original)		
4.2 Oferta técnica		
a. La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, <u>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</u> , 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.		
4.3 Oferta económica		
a. Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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