



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

**No. LP-INE-JLE-VER-005/2024**

**SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS, SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y VALES DE PAPEL, PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIO Y ARRENDADO PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN EL ESTADO DE VERACRUZ.**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Coordinación Administrativa</b>
Domicilio:	<b>Av. Manuel Ávila Camacho No. 119, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Nacional Presencial</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2025</b>
Número:	<b>LP-INE-JLE-VER-005/2024</b>
Contratación:	<b>Servicio de vigilancia intramuros, servicio de limpieza y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales de papel, para el parque vehicular propio y arrendado para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Veracruz</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

**Estimados LICITANTES:** En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno

de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaNE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>15</b>	<b>MES:</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2024</b>	<b>HORA:</b>	<b>11:00</b>
Fecha límite envío de preguntas: <b>13 de noviembre de 2024 a las 11:00 horas</b> , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz</b> ubicada en Av. Manuel Ávila Camacho No. 119, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.						

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>21</b>	<b>MES:</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2024</b>	<b>HORA:</b>	<b>11:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz</b> ubicada en Av. Manuel Ávila Camacho No. 119, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.						

### ACTO DE FALLO:

<b>DÍA:</b>	<b>27</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>11:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz</b> ubicada en Av. Manuel Ávila Camacho No. 119, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.		

## **PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN**

### **Publicación de la convocatoria:**

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, aún vigente, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 05 de noviembre se publica la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envía, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su publicación el día 05 de noviembre de 2024.

### **Obtención de la convocatoria:**

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

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria a través del siguiente medio:

- 1°. En archivo electrónico en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2°. De forma impresa en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Coordinación Administrativa en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Veracruz ubicada en Av. Manuel Ávila Camacho No. 119, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de esta.

### **Registro de participación:**

Los LICITANTES podrán obtener el **comprobante de registro de participación** enviando su solicitud a los correos electrónicos: [arturo.ortizg@ine.mx](mailto:arturo.ortizg@ine.mx) con copia para [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx)

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

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

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

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

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. La versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los correos electrónicos: [arturo.ortizg@ine.mx](mailto:arturo.ortizg@ine.mx) con copia para [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx) la entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la

documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

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

#### **A. Persona moral**

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

#### **B. Persona física**

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

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

## INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, a través de la Coordinación Administrativa, sita en Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **“Servicio de vigilancia intramuros, Servicio de limpieza y Suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales de papel, para el parque vehicular propio y arrendado para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Veracruz”** se realiza en atención a la solicitud de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Estado de Veracruz, en calidad de áreas requirentes y áreas técnicas, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en **Sesión Extraordinaria** del acto de revisión de convocatoria celebrada con fecha de **04 de noviembre de 2024**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las

proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará a los LICITANTES 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: <http://www.ine.mx/licitaciones>

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, 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 Vocal Ejecutivo Local, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

Este procedimiento de contratación comprende 3 (tres) partidas, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a más de un LICITANTE.

## TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5, apartado A, fracción IV del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

### **No DISCRIMINACIÓN**

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

## GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas, para este caso el Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva.
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas.
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- VIII. **DRMS:** Departamento de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Coordinación Administrativa.
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;
- XVI. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. SS:** Subdirección de Servicios
- XXIII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

### Índice

#### CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA 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	14
1.1.	Objeto de la contratación	14
1.2.	Tipo de contratación	14
1.3.	Vigencia del contrato	15
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio	15
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	16
1.6.	Normas aplicables	16
Para el presente procedimiento de contratación, no hay normas aplicables en calidad e infraestructura que el LICITANTE deba acreditar.		
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	16
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	16
1.9.	Condiciones de pago	16
1.10.	Anticipos	17
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago	17
1.12.	Impuestos y derechos	17
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	18
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
1.16.	Responsabilidad laboral	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	19
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	19
3.1.	Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento	19
3.2.	Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento	20
3.3.	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas	20
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	21
4.1.	Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica	21
4.2.	Contenido de la oferta técnica	22
4.3.	Contenido de la oferta económica	22
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
5.1.	Criterio de evaluación técnica	23
5.2.	Criterio de evaluación económica	25
5.3.	Criterios para la adjudicación del contrato	26
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	26
6.1.	Acto de Junta de Aclaraciones	27
6.1.1	Lugar, fecha y hora:	27
6.1.2	Solicitud de aclaraciones:	27
6.1.3	Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:	28
6.2.	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	29
6.2.1	Lugar, fecha y hora	29
6.2.2	Inicio del acto	29
6.2.3	Desarrollo del Acto	29
6.3.	Acto de Fallo	30
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	30
7.1.	Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:	30
7.2.	Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales	32
8.	PENAS CONVENCIONALES	33
9.	PÓLIZA GLOBAL DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	35
10.	DEDUCCIONES	35
11.	PRÓRROGAS	36

12.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	36
13.	RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	36
14.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	37
15.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN .....	37
15.1.	Causas para desechar las proposiciones. ....	37
15.2.	Declaración de procedimiento desierto. ....	38
15.3.	Cancelación del procedimiento de licitación. ....	38
16.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	38
17.	INCONFORMIDADES .....	39
18.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	39
19.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	39
	PARTIDA NÚMERO 1.....	40
	SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ.....	40
	Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales.....	59
	PRÓRROGAS.....	60
	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	60
	RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	60
	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE .....	61
	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ.....	62
	PARTIDA NÚMERO 3.....	75
	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y VALES DE PAPEL PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIO Y ARRENDADO PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN EL ESTADO DE VERACRUZ .....	75
	ANEXO 2 .....	79
	ANEXO 3 “A” .....	80
	ANEXO 3 “B” .....	81
	ANEXO 3 “C” .....	82
	ANEXO 4 .....	83
	Declaración de integridad .....	83
	ANEXO 5 .....	84
	ANEXO 6 .....	85
	ANEXO 7 .....	92
	ANEXO 7 .....	95
	ANEXO 8 .....	97
	ANEXO 9 .....	98
	Tipo y modelo de contrato.....	98
	Registro de participación.....	104
	ANEXO 11 .....	105
	Constancia de recepción de documentos .....	105
	ANEXO 12 .....	107
	EJEMPLO de Convenio de participación conjunta.....	107

# CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA 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 licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de vigilancia intramuros, Servicio de limpieza y Suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales de papel, para el parque vehicular propio y arrendado para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Veracruz**, que consiste en **3 (tres) partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a más de un **LICITANTE**.

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

### 1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento que se adjudique a los LICITANTES cuya proposición resulte solvente, abarcará el ejercicio fiscal del 2025.

La celebración del contrato será abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme a las cantidades mínimas y máximas de líneas que se podrán solicitar y que se señalan a continuación:

Partida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	\$12,125,712.00	\$14,550,854.40
2	\$5,360,619.29	\$6,432,743.15
3	\$3,529,892.00	\$4,235,870.40

El presente procedimiento se realiza a fin de cubrir el compromiso derivado del contrato con cargo a las partidas presupuestal 33801 “Servicios de vigilancia”, 35801 “Servicio de lavandería, limpieza e higiene, 26102, 26103, 26104 y 26105 “combustible, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres”.

El LICITANTE que desee participar podrá hacerlo de dos maneras, por el monto total que comprende toda la entidad por cada una de las partidas o de acuerdo con las zonas que se ponen a disposición en el siguiente cuadro:

Zona Norte		
Vigilancia	Limpieza	Combustible
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pánuco</li> <li>• Álamo</li> <li>• Poza Rica</li> <li>• Papantla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pánuco</li> <li>• Álamo</li> <li>• Poza Rica</li> <li>• Papantla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pánuco</li> <li>• Álamo</li> <li>• Poza Rica</li> <li>• Papantla</li> </ul>
Zona Centro		
Vigilancia	Limpieza	Combustible
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Local Ejecutiva</li> <li>• Coatepec</li> <li>• Huatusco</li> <li>• Orizaba</li> <li>• Córdoba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Local Ejecutiva</li> <li>• Boca del Río</li> <li>• Veracruz</li> <li>• Cosamaloapan</li> <li>• Emiliano Zapata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Local Ejecutiva</li> <li>• Boca del Río</li> <li>• Coatepec</li> <li>• Veracruz</li> <li>• Orizaba</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boca del Río</li> <li>• Veracruz</li> <li>• Emiliano Zapata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xalapa</li> <li>• Huatusco</li> </ul>	
---	--	--

Zona Sur		
Vigilancia	Limpieza	Combustible
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coatzacoalcos</li> <li>• Minatitlán</li> <li>• Cosamaloapan</li> <li>• Zongolica</li> <li>• San Andrés Tuxtla</li> <li>• Cosoleacaque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coatzacoalcos</li> <li>• Minatitlán</li> <li>• Cosamaloapan</li> <li>• San Andrés Tuxtla</li> <li>• Cosoleacaque</li> <li>• Zongolica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coatzacoalcos</li> <li>• Minatitlán</li> <li>• Cosamaloapan</li> <li>• San Andrés Tuxtla</li> <li>• Cosoleacaque</li> </ul>

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2025 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe el Consejo General del “**Instituto**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

### 1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

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

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

#### 1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El PROVEEDOR deberá prestar los servicios del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, en términos de lo descrito en la presente convocatoria.

Los entregables derivados de los servicios solicitados se remitirán al administrador del contrato y al supervisor de contrato, vía correo electrónico en los plazos y condiciones que se señalan en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

#### 1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

Los servicios de vigilancia para la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas, se realizará en los domicilios y horarios señalados para la Partida 1 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

Los servicios de limpieza se prestarán en los domicilios y horarios señalados para la Partida 2 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

La entrega de tarjetas electrónicas y vales de papel para la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas deberá realizarse en los domicilios y horarios señalados para la Partida 3 del Anexo 1 de “Especificaciones técnicas”.

#### 1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

Para la recepción de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán, en su caso, el Protocolo Sanitario implementado por el Instituto debido a la contingencia ocasionada por el virus SARS-CoV-2, las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

#### 1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

#### 1.6. Normas aplicables

Para el presente procedimiento de contratación, no hay normas aplicables en calidad e infraestructura que el LICITANTE deba acreditar.

#### 1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, los responsables de vigilar y administrar el contrato que se celebre a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Junta Local Ejecutiva auxiliado por el Coordinador Administrativo y los titulares de las Juntas Distritales Ejecutivas auxiliados por las y los Vocales Secretarios, quienes informarán 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.
- 4) Para el caso de los Servicios de vigilancia, los auxiliares de la administración del Contrato, deberán remitir a la Junta Local Ejecutiva, de manera mensual mediante oficio, el cumplimiento del servicio el cual deberá incluir: los reportes de novedades, los registros de entradas y salidas del personal externo, las inasistencias y los incidentes presentados por los elementos de seguridad con sus respectivos documentos probatorios.
- 5) Para el caso del Servicio de compra de combustible mediante dispersión electrónica o vales de papel, los auxiliares de la administración del Contrato deberán remitir a la Junta Local Ejecutiva, de manera mensual mediante oficio, el cumplimiento del servicio prestado o en su caso, las incidencias presentadas por el PROVEEDOR.
- 6) Para el caso de los Servicios de Limpieza, los auxiliares de la administración del Contrato deberán remitir a la Junta Local Ejecutiva, de manera mensual mediante oficio, el cumplimiento del servicio, haciendo constar que se cuenta con los formatos de monitoreo quincenal y mensual, así como los registros de accesos y salidas y en su caso, las incidencias presentadas por el personal de limpieza.

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

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

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

#### 1.9. Condiciones de pago

El pago del Servicio de Vigilancia y Servicio de Limpieza se realizará a mes vencido, una vez prestados los servicios y presentados los registros de accesos y salidas y el visto bueno de los auxiliares de los

Contratos de las unidades administrativas del Instituto en el estado de Veracruz, previa validación de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios para el caso de la Junta Local Ejecutiva y de los Enlaces Administrativos de las Juntas Distritales Ejecutivas.

Para el caso de las dispersiones electrónicas de combustible o la adquisición de vales de papel, una vez recibidos los pedidos hechos mediante el sistema electrónico del proveedor.

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

#### **1.10. Anticipos**

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberá ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

El PROVEEDOR deberá enviar el CFDI al correo electrónico de los auxiliares de la Administración de los Contratos de la Junta Local Ejecutiva y cada una de las Juntas Distritales Ejecutivas.

El INSTITUTO, a través del Departamento de Recursos Financieros, de la Junta Local Ejecutiva y enlaces administrativos en las juntas distritales ejecutivas, notificarán al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto.

En caso de que no se reciba el CFDI correspondiente en el plazo antes señalado, el Departamento de Recursos Financieros, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

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

#### **1.12. Impuestos y derechos**

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

#### **1.13. Transferencia de derechos**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

#### **1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

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

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

#### **1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública**

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

#### **1.16. Responsabilidad laboral**

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

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

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

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

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

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 podrán presentar proposición para una o varias partidas, misma que podrá incluir el total de las Juntas o para alguna o algunas de las zonas en que se dividen las partidas objeto del presente procedimiento.

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

### 2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

- a) La entrega de proposiciones se hará de acuerdo con el artículo 41 del REGLAMENTO, en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y económica. Los LICITANTES podrán entregar junto con el sobre cerrado, copia del registro de participación. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE, así como la partida y el servicio por el cual manifiesta su participación.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.
- d) De 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 esta, 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.
- e) La proposición y los documentos que se señalan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras.
- f) Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.
- 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 11** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

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

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

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el

fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el 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.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

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

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
  - d) **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta de la presente convocatoria (Anexo 12).
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO

determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.

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

#### 4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**.

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados autógrafamente o en su caso, con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE, en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante que presenta la proposición:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2 (en original)**.

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A” (en original)**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B” (en original)**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C” (en original)**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4 (en original)**.

- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5 (en original)**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6 (en original)**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

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

#### 4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar 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, pesos mexicanos, considerando **dos decimales** separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

### 5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**,

verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, los titulares de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas del INSTITUTO, serán los responsables de analizar cualitativamente la documentación solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

### 5.1. **Criterio de evaluación técnica**

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, a través de los Servidores Públicos designados, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos concluidos o vigentes, estos últimos, que hayan sido celebrados por lo menos 4 meses antes de la fecha de publicación del presente procedimiento.

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.

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

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

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

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

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá 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.

<b>TABLA DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES</b>		
<b>Rubros de la oferta técnica</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<b>Puntuación máxima</b>
<b>1. CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		
<b>1.1 Capacidad de los recursos humanos</b>		
a. Si presenta 3 constancias de diferentes contratos, que acrediten que el personal cuenta con buena conducta.	12	24
b. Si presenta 2 constancias de diferentes contratos, que acrediten que el personal cuenta con buena conducta.	9	
c. Si presenta 1 constancia que acredite que el personal cuenta con buena conducta.	6	

<b>1.2 Capacidad de los recursos económicos</b>		
a. Presentar la declaración anual del ISR del año 2023	<b>5</b>	
b. Presentar la declaración provisional del año 2024	<b>5</b>	
<b>1.3 Participación de las personas con discapacidad</b>		
a. Se otorgará medio punto a la empresa que acredite contar con personal con discapacidad y cuya antigüedad sea igual o mayor a 6 meses.	<b>1</b>	
<b>1.4 Participación de MYPIMES que produzcan bienes con innovación tecnológica</b>	<b>1</b>	
<b>2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>		
<b>2.1 Experiencia del personal</b>		
a. Presentar el Currículum de personal con 3 años o más de experiencia.	<b>9</b>	<b>17</b>
b. Presentar el Currículum de personal con 1 a 2 años de experiencia.	<b>6</b>	
c. Presentar el Currículum de personal con menos de 1 año de experiencia.	<b>4</b>	
<b>2.2 Años de experiencia prestando el servicio</b>		
a. Acreditar contar con tres o más años de experiencia	<b>8</b>	
b. Acreditar contar con experiencia de dos a tres años.	<b>5</b>	
<b>3. PROPUESTA DE TRABAJO</b>		
a. Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”	<b>3</b>	<b>7</b>
b. Plan de Trabajo para la prestación y supervisión del servicio	<b>2</b>	
c. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos, presentar organigrama.	<b>2</b>	
<b>4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>		
a. Presenta de 4 o más contratos concluidos con evidencia positiva	<b>12</b>	<b>12</b>
b. Presenta de 2 a 3 contratos concluidos con evidencia positiva	<b>9</b>	
c. Presenta 1 contratos concluido con evidencia positiva	<b>6</b>	
<b>SUBTOTAL OFERTA TÉCNICA</b>	<b>60</b>	
<b>SUBTOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

## 5.2. Criterio de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva de Veracruz, evaluará económicamente las proposiciones.

Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

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

$$POE = MOemb \times 40 / MOi.$$

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) Los contratos de prestación de servicios se adjudicarán a los LICITANTES, cuyas proposiciones hayan resultado solvente.

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

## 6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

**De las actas de los Actos que se efectúen:**

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y el Fallo, se difundirán vía correo electrónico para efectos de su notificación a los licitantes.

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones 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 en el domicilio de la Junta Local Ejecutiva de Veracruz.

Asimismo, se difundirá un ejemplar electrónico en formato PDF de dichas actas vía correo electrónico para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

## 6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

### 6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **15 de noviembre de 2024, a las 11:00 horas**, en el Salón de usos múltiples, ubicado en Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

### 6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación** por sí o en representación de un tercero.

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

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

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

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

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 13 de noviembre de 2024 a las 11:00 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF**, dirigido al correo: [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx) con copia [evelia.quevedo@ine.mx](mailto:evelia.quevedo@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 le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se

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

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional No.: LP-INE-JLE-VER-005/2024			
Relativa al: Servicio de vigilancia intramuros, Servicio de limpieza y Suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales de papel, para el parque vehicular propio y arrendado para la junta local ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Veracruz			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

### 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, debido al número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, durante el Acto y a través de correo electrónico, la hora y fecha, en que se reanudará 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.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES si las preguntas serán contestadas en el momento o si se suspenderá el acto y el plazo máximo en el que se harán las contestaciones correspondientes.

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

## 6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

### 6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **21 de noviembre de 2024, a las 11:00 horas**, en el Salón de usos múltiples, ubicado en Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz o bien, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema, **previo a la fecha y hora señalada**, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**de la empresa, persona física o moral, participante**).

El registro de asistencia se realizará durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, se podrán realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

### 6.2.2 Inicio del acto

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

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

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes.

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

### 6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo en el momento del 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, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se

harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

### 6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **27 de noviembre de 2024**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo entregándoles copia del mismo y se difundirá vía correo electrónico a quienes no hayan asistido, a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el Instituto, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en, ubicada en Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz.

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

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

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

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

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

#### **A. En formato digital (Word o Excel):**

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

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

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

**Persona moral**

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

**Persona física**

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

**C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron

hacerla pública”, en el Portal del SAT y deberá ser entregada al Convocante ya sea de manera física en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva o electrónica al correo institucional [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx)

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

#### **D. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo**

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, o bien, podrán enviarlo en archivo PDF electrónico al correo: [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@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 penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

Las garantías de cumplimiento de los contratos deberán ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato.

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

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

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será indivisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total del contrato.

## 8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del REGLAMENTO y 115 fracciones V y VII de las POBALINES, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, de conformidad con lo siguiente:

### Para el servicio de vigilancia y limpieza:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Inicio de Servicio	No iniciar el servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia de contrato, a menos que se autorice el tema por escrito para aquellos casos que por causas de fuerza mayor les impida iniciar el en la fecha establecida, situación que deberá establecerse por escrito.	0.7% (cero punto siete por ciento) por cada día hábil laborable de atraso en el inicio de las actividades calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de vigilancia y limpieza.
2	Actividades no realizadas. (solo limpieza)	No realizar las actividades en apego a la periodicidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico.	0.05% (cero punto cero cinco por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación correspondiente al SERVICIO, por cada reporte del SUPERVISOR DEL CONTRATO o quien este designe.
3	Obligación Patronal ante el IMSS	No presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil inmediato posterior, de acuerdo con lo establecido en el Inciso j) del numeral 4. <b>LINEAMIENTOS GENERALES</b> del Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de vigilancia y limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
4	Alta ante el IMSS de personal de nuevo ingreso	No presentar el documento que avale el alta del personal de nuevo ingreso (técnico, supervisor y coordinador) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 5 días hábiles posteriores a la contratación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de vigilancia y limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
5	Reportes del Servicio	No presentar los reportes del SERVICIO para conciliar pago dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
6	Condiciones Sociales	No cumplir con las condiciones enlistadas en el numeral 6. <b>CONDICIONES SOCIALES</b> del Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada reporte del SUPERVISOR DEL CONTRATO o quien este designe.
7	Relación de Supervisores	No entregar al <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> la relación de supervisores de los inmuebles donde se brindará el SERVICIO el día hábil siguiente posterior a la notificación de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de vigilancia o limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.

8	Cambio de supervisor	No entregar la documentación solicitada para cambios en el personal supervisor del <b>PROVEEDOR</b> , de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el <b>SERVICIO</b> de vigilancia o limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
9	Edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo e inscripción en el IMSS	No entregar al <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> el escrito dentro de los 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, en el que garantice que el personal que brindará el <b>SERVICIO</b> en los distintos inmuebles del <b>INSTITUTO</b> cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el <b>SERVICIO</b> de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
12	Maquinaria, equipo y herramienta	No entregar al <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> la maquinaria, equipo y herramienta dentro de los 5 días hábiles posteriores del inicio de la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el <b>SERVICIO</b> de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
13	Póliza de Responsabilidad Civil	No entregar al <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> vía correo electrónico o en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, dentro del plazo establecido en el numeral <b>6. Póliza de Responsabilidad Civil (Partida 1 y 2)</b> de las presentes <b>Condiciones Contractuales</b> .	\$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) calculado por cada día hábil laborable de atraso.
14	Inasistencias	No prestar el servicio por más de tres días consecutivos.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el <b>SERVICIO</b> de limpieza, por cada día hábil laborable no prestado.

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

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

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales a la cuenta bancaria institucionales que se le notifique por escrito

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

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

### 9. PÓLIZA GLOBAL DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“El Participante” deberá presentar carta de decir verdad en la que se comprometa a entregar **PÓLIZA GLOBAL DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, en un lapso de 15 días hábiles a la firma del contrato en caso de ser adjudicado, en la que se garantice el pago de daños a terceros durante la prestación de los servicios para los que haya sido contratada (en la póliza se deberán observar los montos amparados a fin de que se pueda garantizar el pago de daños que se pudieran ocasionar durante la prestación del servicio).

### 10. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor” durante la vigencia del contrato mismo que le será aplicable una deductiva del 5% (cinco por ciento) sobre la facturación mensual del centro de costo antes de I.V.A.

Lo anterior se debe de atender de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN
1	Gafete de identificación	Por cada empleado del <b>PROVEEDOR</b> detectado que no cuente con el gafete de identificación que cumpla con los requerimientos mínimos del <b>INSTITUTO</b> , de acuerdo con lo establecido en el del Anexo Técnico.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin gafete de identificación y/o que no cuente con los requerimientos mínimos del <b>INSTITUTO</b> , indicados en el Numeral del Anexo Técnico.
2	Uniformes	Por cada empleado del <b>PROVEEDOR</b> detectado que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, conforme a lo señalado en <b>UNIFORMES</b> del Anexo Técnico.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados con el uniforme incompleto o en mal estado, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.
3	Deficiencias en el cumplimiento de las Obligaciones Patronales	Por cada notificación del personal designado por el <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> , en la cual indique la negativa del servicio en el IMSS por el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales al personal designado por el <b>PROVEEDOR</b> para el <b>SERVICIO</b> , de acuerdo con el inciso j) del Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA
4	Deducciones por daños materiales en los Inmuebles	En caso de que el personal del servicio de limpieza llegará a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros el <b>PROVEEDOR</b> deberá resarcir el daño de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA
5	Inasistencias (técnicos)	En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida o por no cumplir con el horario del turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Monto que corresponda al salario diario del o los empleados por cada inasistencia detectada.
6	Inasistencias (supervisores)	En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida o por no cumplir con el horario del turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Monto que corresponda al salario diario del o los empleados por cada inasistencia detectada.

7	Inasistencias (coordinador)	En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida y/u omisión a la solicitud de asistencia al inmueble correspondiente por parte del <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> , de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Monto que corresponda al salario diario del coordinador por cada inasistencia detectada.
8	Equipo de seguridad, comunicación y para lluvias	Por cada empleado del <b>PROVEEDOR</b> detectado que no cuente con su equipo de seguridad; impermeable, botas de hule, dispositivo móvil que cumpla con los requerimientos mínimos del <b>INSTITUTO</b> , de acuerdo con lo establecido en el del Anexo Técnico	0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados, que no cuenten con su equipo correspondiente.

## 11. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

## 12. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

## 13. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, los administradores del contrato, serán los responsables de informar por escrito a la Vocalía Ejecutiva Local, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la

opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Vocalía Ejecutiva Local procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

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

#### 14. **MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE**

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

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

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

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

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

##### 15.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada autógrafa o electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la presente Convocatoria.

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

#### 15.2. **Declaración de procedimiento desierto.**

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

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

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

#### 15.3. **Cancelación del procedimiento de licitación.**

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

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

#### 16. **INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

17. **INCONFORMIDADES**

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

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

18. **SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

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

19. **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.

## PARTIDA NÚMERO 1

### SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

#### Especificaciones Técnicas

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de vigilancia en los inmuebles de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (Reglamento), que se encuentra vigente para el INE, se adjudicará un Contrato abierto sujetándose al calendario de gasto corriente, contemplando los siguientes montos:

Partida	Descripción	Monto mínimo (con IVA incluido)	Monto máximo (con IVA incluido)
1	SERVICIO DE VIGILANCIA INTRAMUROS	12,125,712.00	\$14,550,854.40

“El Participante” deberá integrar como parte de sus propuestas:

**AUTORIZACIÓN O REGISTRO VIGENTE EXPEDIDO POR LA SECRETARIA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA FEDERAL** para prestar servicios de seguridad privada donde indique que la empresa se encuentra debidamente autorizada para trabajar en el ESTADO DE VERACRUZ, así como deberá contar con las modalidades siguientes:

Modalidad	Concepto
II	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
VII	ACTIVIDADES VINCULADAS CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**AUTORIZACIÓN O REGISTRO VIGENTE ANTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE VERACRUZ** con las modalidades de:

Modalidad	Concepto
II	SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES

VI	ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA
----	--

**SE DEBERAN ADJUNTAR COPIA DE LOS REGISTROS VIGENTES EN FORMATO PDF, MISMO QUE SE VALIDARÁN CON EL ORIGINAL A “EL PARTICIPANTE” ADJUDICADO.**

“El Participante” en su propuesta tomará en cuenta la dirección donde se requiere el servicio de vigilancia y seguridad intramuros como se muestra en el siguiente cuadro:

UR	NUMERO DE ELEMENTO POR SERVICIO	JORNADA	TURNO	DOMICILIO
Junta Local Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro, CP. 91000 Xalapa, Veracruz.
Vocalía del Registro Federal de Electores	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Manlio Fabio Altamirano, número 114, Colonia Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz
01 Junta Distrital Ejecutiva Pánuco	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Melchor Ocampo 102, Colonia Centro, Código Postal. 93990, Pánuco, Veracruz.
01 Junta Distrital Ejecutiva Pánuco	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Juan de la Luz Enríquez, número 513, esquina con Calle Miguel Hidalgo, Zona Centro, C.P. 92120, Tantoyuca, Veracruz.
02 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Pemex No.14 Esq. 2 De Abril, Col. Lázaro Cárdenas, C.P 92730, Álamo Temapache, Ver.
02 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Bucareli 6, Colonia Centro, C.P 92730, Álamo Temapache, Ver.
03 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Carretera Transistmica No. 70, barrio primero, C.P. 96350, Cosoleacaque, Ver

03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 30355)	1 elemento permanente jornada de 12 horas	Lunes a Domingo	12 horas	Calle Alacio Pérez N.101, Colonia Atiopan, C.P. 96054, Acayucan, Ver.
03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 30354)	1 elemento permanente jornada de 12 horas	Lunes a Domingo	12 horas	Calle Correos N. 147, Barrio Primero, C.P. 96350, Cosoleacaque, Ver.
04 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Mercurio número 496 Fracc. Jardines de Mocambo, CP 94299, Boca del Río Ver.
05 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle República del Salvador Núm. 910 Col. 27 de Septiembre, C.P. 93320, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.
05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300551)	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Av. Puebla No. 517 Col. Palma Sola, C.P. 93320, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.
05 (MAC 300554)	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Revolución No. 14 Col. Centro, C.P.92800, Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz.
06 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Monte Albán No. 203, colonia Doctores, C.P. 93440, Papantla, Veracruz.
06 Junta Distrital Ejecutiva MAC 300651	1 elemento permanente por una jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	Lunes a domingo	12 horas	Calle Artes No. 206, Colonia Centro, C.P. 93400, Papantla, Veracruz.
08 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Av. Colinas 4, Locales 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Y 11, Fraccionamiento Las Colinas, C.P. 91637, Emiliano Zapata, Veracruz.
Junta Distrital Ejecutiva 08 MAC	1 elemento en jornada de 12 horas turno de 20:00 a 08:00 horas	Lunes a Domingo	12 horas	Avenida José Cardel Número 21, Zona Centro de la Ciudad de José Cardel, Veracruz
09 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida Zaragoza 44, Colonia Centro, C.P. 91500, Coatepec, Veracruz.

	24 (en total 2 elementos)			
09 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	Lunes a Domingo	12 horas	Avenida Humboldt Norte 40, Colonia Luis Echeverria, C.P. 92670, Perote, Veracruz.
09 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	Lunes a Domingo	12 horas	ZARAGOZA NUM.42, COL. CENTRO CP. 91500, COATEPEC, VER.
10 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Av. Manuel Ávila Camacho, Núm. 168, Col. Unidad Veracruzana, C.P. 91050, Xalapa, Veracruz.
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	Lunes a Domingo	12 horas	Av. Manuel Ávila Camacho, Núm. 168, Col. Unidad Veracruzana, C.P. 91050, Xalapa, Veracruz.
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	Lunes a Domingo	12 horas	Avenida Xalapa No. 117, Col. Unidad del Bosque, Local 30, Plaza Comercial Soriana, C.P. 91050, Xalapa, Veracruz.
11 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	AV. Revolución 404 Col. Centro Coatzacoalcos, Ver
11 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente jornada de 12 horas (2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Transístmica Núm.. 12 Col Diaz Ordaz Agua Dulce Ver.
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle Moctezuma 127, Colonia Miguel Angel de Quevedo, CP. 91860 Veracruz, Veracruz.
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	Lunes a Domingo	de 20:00 a 08:00 am	Avenida Rafael Cuervo 60, Colonia Playa Linda, CP. 91810, Veracruz, Veracruz (Plaza Comercial Soriana Hiper Los Pinos).
13 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida 4 poniente No. 625, Colonia Centro, CP. 94100, Huatusco, Veracruz

13 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	Lunes a Domingo	12 horas	Avenida 1 poniente No. 1237, Colonia Centro, CP. 94100 Huatusco, Veracruz
14 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	<b>(Instalaciones de la 14JDE)</b> Boulevard Institutos Tecnológicos, número 3104, Colonia La Fuente, C.P. 96729, Minatitlán, Veracruz.
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	<b>(Instalaciones del MAC 301451 del RFE)</b> Calle Álvaro Obregón, número 55 Colonia Santa Clara, C.P. 96730, Municipio de Minatitlán, estado de Veracruz
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	<b>(Instalaciones del MAC 301452 del RFE)</b> Calle Ignacio Ramírez número 401 A, Colonia Reforma, C.P. 96980, Las Chopas, Veracruz.
15 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida Poniente 7 número 431, colonia Centro, codigo postal 94300, Orizaba, Veracruz.
15 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elementos)	Lunes a Domingo	12:00 horas	Avenida Poniente 7 número 431, colonia Centro, codigo postal 94300, Orizaba, Veracruz.
16 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida 25, número 725-A, esquina calle 9, colonia El Carmen, C.P. 94580, Córdoba, Veracruz.
17 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida José Ma. Morelos 940, Colonia Centro, C.P. 95400, Cosamaloapan, Veracruz.
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida José Ma. Morelos 1008-A, Colonia Centro, C.P. 95400, Cosamaloapan, Veracruz.
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Avenida Hidalgo 707 esquina con 5 de Mayo, Colonia Hoja de Maiz, C.P. 95110, Tierra Blanca, Veracruz.

18 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	José María Morelos 8, Barrio Guadalupe, 95000 Zongolica, Veracruz.
18 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	Lunes a Domingo	12 horas	Miguel Hidalgo 46, Barrio Guadalupe, 95000 Zongolica, Veracruz.
19 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	Lunes a Domingo	24 horas	Calle San Andrés Num. 41 Fracc. San Andrés C.P. 95730 San Andrés Tuxtla, Veracruz.
19 Junta Distrital Ejecutiva MAC 301953	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elementos)	Lunes a Domingo	12 horas de 8:00 a 20:00 horas	Teodoro A. Dehesa Número 21 Planta Baja, Esquina con Calle Libertad Zona Centro de la Ciudad de Santiago Tuxtla, Veracruz, C.P. 95830

“El Participante” deberá contar con un directorio de los centros de atención a los usuarios, así como el de los usuarios de la Junta Local Ejecutiva, juntas distritales ejecutivas y los elementos de seguridad de cada inmueble, además de un directorio de emergencias entre el vigilante y el prestador del servicio.

“El Participante” en caso de ser adjudicado deberá presentar **copia de las altas del IMSS vigente de todos y cada uno de los elementos asignados a la realización del servicio en la Junta Local Ejecutiva y cada Junta Distrital Ejecutiva**, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de firma del contrato; así mismo **en caso de la sustitución** de algún elemento contará con cinco días de plazo para presentar el alta correspondiente, obligación que de no cumplirse motivará la aplicación de **la deductiva** correspondiente.

**NOTA:** en caso de requerir el servicio para domicilios diferentes a los señalados, “El Instituto” lo hará del conocimiento del “El Participante” en un término de 3 días hábiles anteriores al requerimiento del servicio.

### Revisión de las unidades del Instituto

Con el fin de que “El Participante” cuente con los suficientes elementos como son: ubicación de las unidades, distancias y condiciones del servicio, de conformidad con el artículo **33 de las POBALINES** en la presentación de sus propuestas, manifestarán por escrito haber revisado y analizado las ubicaciones de las inmuebles, la entrega del escrito en formato abierto debidamente firmado será requerimiento obligatorio.

Con dicho análisis de inmuebles deberá elaborar además, para cada una de ellas, un plan de seguridad general para casos de contingencia y dispositivos que definan con precisión los mecanismos de reacción y atlas de riesgo para cada una de los inmuebles a cubrir, así como las consignas propuestas por puesto de servicio, adjuntando mosaico fotográfico descriptivo actualizado, así como **ANÁLISIS DE RIESGOS** que en caso de resultar adjudicado “El Participante” deberá presentarlo en un lapso no mayor a **15 días naturales** a partir de la firma del contrato al auxiliar de la administración del contrato de la Junta Local Ejecutiva o por el Vocal Ejecutivo o Secretario de las Juntas Distritales Ejecutivas.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

1. Vigilancia y control general permanente las 24 horas (salvo casos excepcionales), en los accesos tanto exteriores como interiores del inmueble, del personal interno como de personas externas que visitan algún área de la Junta Local Ejecutiva, juntas distritales ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana, así como el control de vehículos que accedan a los estacionamientos.
2. El elemento de seguridad no deberá abandonar su puesto de trabajo.

3. Efectuar rondines constantes después del horario de labores del personal de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, verificando las instalaciones y equipos, checando en las estaciones de control de vigilancia, durante los rondines que se realicen al interior de las instalaciones, de acuerdo con el programa de recorridos que se establezca con la empresa adjudicada.
4. Levantar reportes diarios de “novedades” en el que se deberá incluir el registro de entradas y salidas de vehículos en los inmuebles que aplique, incidencias encontradas en los rondines, detección de fallas, entre otros, los reportes deberán entregarse a los auxiliares de la Supervisión del contrato, en la Junta Local Ejecutiva a la Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios (así como al enlace administrativo) y a los Vocales Ejecutivo o Secretario en las Juntas Distritales Ejecutivas.
5. Llevar a cabo las supervisiones del servicio por parte del Participante, por lo menos 1 vez al mes dejando constancia de su visita en los horarios y días hábiles, deberá anexar calendario de visitas para cada Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva.
6. Evitar salidas de bienes de Activo Fijo y Consumo de las Instalaciones sin la autorización correspondiente, salvo los bienes muebles que hayan sido previamente registrados como propios ante los elementos de seguridad con la presentación del formato respectivo.
7. Estar atento en el lugar en el que se encuentre comisionado, para evitar la sustracción de objetos, especialmente en horas y días no laborables.
8. En casos de desastres como inundaciones, incendios, etcétera, tomar las medidas necesarias para evitar daños al personal, equipos e inmuebles.
9. Vigilar que, al término de la jornada de labores, las áreas queden debidamente cerradas, con las luces apagadas, en su caso.
10. Prohibido hacer uso de los teléfonos del Instituto para atender asuntos personales.
11. Prohibir la entrada a personas, bajo el influjo de alguna droga y/o bebidas embriagantes.
12. Prohibir el acceso de bebidas embriagantes, armas, drogas, enervantes en general.
13. Prohibir el acceso a vendedores ambulantes o promotores de diversa índole salvo previa autorización del responsable de cada Centro de Costo.
14. Evitar que las personas por imprudencia, descuido o negligencia comprometan la seguridad de las Instalaciones o de los empleados que ahí laboren.
15. Manejo y control de toletes (en caso de que la Unidad Responsable lo solicite) y equipo de comunicación (teléfono celular con saldo), propiedad del prestador del servicio que garantice una total y completa intercomunicación entre los puntos de riesgo del inmueble o de los accesorios que se utilicen para garantizar la seguridad.
16. Vigilar que no se obstruyan los lugares de acceso al inmueble de la Junta Local Ejecutiva o juntas distritales ejecutivas.
17. Revisión de maletas, portafolios, bultos, envoltorios del personal, etc. cuando la situación lo amerite previa instrucción del Vocal Ejecutivo de cada Centro de Costo.
18. Registrar sus entradas y salidas de los horarios de labores.
19. Portar tanto el uniforme en óptimas condiciones de conformidad a la propuesta presentada por “El

Participante”, la identificación del personal y en su caso, los implementos de protección sanitaria como son, cubre bocas y caretas, atendiendo las medidas vigentes en la materia, que proporcionará la empresa ganadora.

20.No recibir paquetes, documentación o información que se pretenda entregar en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva o las Juntas Distritales Ejecutivas que provengan de particulares, empresas de paquetería o mensajería, y notificar de manera inmediata a la Oficialía de partes de la Junta Local Ejecutiva o las Juntas Distritales Ejecutivas.

21.No utilizar el medio de comunicación de la empresa para consultar redes sociales, juegos o plataformas para ver películas, series o programas a fin de evitar distracciones en la prestación del servicio.

22.Acatar con el Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta que será entregado por EL INSTITUTO al proveedor adjudicado, a efecto de que los conozcan y conforme a sus políticas pueda apegarse a él en la prestación del servicio durante su estancia en las instalaciones del Instituto.

#### **CONSIGNAS GENERALES:**

El guardia de seguridad, deberá en todo momento, custodiar, proteger y vigilar el inmueble de la Junta Local Ejecutiva, Junta Distrital Ejecutiva o Módulo de Atención Ciudadana en el estado de Veracruz, al cual se encuentre asignado, incluyendo todos los bienes muebles que se encuentren en su interior o dentro del perímetro exterior de éste, ya sean propiedad del Instituto o de su personal interno, así como al propio personal interno, externo, de limpieza y/o a los visitantes que ingresen al interior del inmueble, en base a las siguientes consignas:

#### **CUSTODIA DEL INMUEBLE:**

El guardia de seguridad custodiará, protegerá y vigilará en todo momento, el inmueble de la Junta Local Ejecutiva, Junta Distrital Ejecutiva o Módulo de Atención Ciudadana en el Estado de Veracruz, al cual se encuentre asignado, para lo cual realizará las siguientes acciones:

- a) El guardia de seguridad tendrá bajo su custodia únicamente las llaves de acceso principal al inmueble. Tendrá llave de acceso al estacionamiento, y llaves de los centros de carga de electricidad como medida preventiva, en ningún momento deberán recibir del personal del propio Instituto algún otro tipo de llave de acceso a las oficinas en general.

No tendrá llaves de acceso principal al Módulo de Atención Ciudadana, así como tampoco tendrá llaves de cada oficina del interior de la Junta Local Ejecutiva o Juntas Distritales Ejecutivas, salvo casos que se justifiquen.

- b) Efectuará constantemente recorridos o rondines en el interior y exterior del inmueble, al Módulo de Atención Ciudadana, y al Estacionamiento, a fin de verificar el estado físico del mismo y de los vehículos propiedad del Instituto, así como para detectar la existencia de alguna situación o conducta que ponga en riesgo o peligro el inmueble, y/o los bienes muebles que se encuentren en su interior y/o dentro del perímetro exterior de éste, ya sean propiedad del Instituto o del personal interno y externo.
- c) Los rondines o recorridos serán realizados antes de la hora de entrada y después de la hora de salida del personal interno, así como a cualquier hora, tratándose de días inhábiles, para lo cual llevará un registro diario de los rondines o recorridos realizados, mismos que deberán ser establecidos en el informe que rinda al final de su turno respectivo.

Durante el horario de atención del Módulo de Atención Ciudadana, y en los periodos de mayor afluencia, apoyará en las actividades para establecer el orden con los ciudadanos, en este sentido es importante señalar que durante el tiempo en que se realice este apoyo al Módulo de Atención Ciudadana, se cerciorará que la puerta intermedia de acceso principal al inmueble permanecerá cerrada y el personal interno tomará las medidas correspondientes para entrar y mantener cerrada la misma.

- d) Acudirá a cualquier llamado que le realice el personal interno, externo o de limpieza, cuando exista alguna conducta o circunstancia que ponga en riesgo o peligro las condiciones físicas del inmueble, la de los bienes muebles que se encuentren en su interior o dentro del perímetro exterior de éste, ya sean propiedad del Instituto o del personal interno o externo, así como la integridad física de las personas.
- e) Tomará las medidas necesarias para la custodia y protección del inmueble, de los bienes muebles que se encuentren en su interior o dentro del perímetro exterior de éste, ya sean propiedad del Instituto o del personal interno o externo y del propio personal interno o externo, de limpieza y visitantes, cuando existan situaciones que los pongan en peligro o riesgo.
- f) Las demás que le sean instruidas por el o los administradores del contrato y los auxiliares del mismo, tendientes a custodiar, proteger y vigilar el inmueble, los bienes muebles del Instituto y la integridad física del mismo.

### **ACCESO, ESTANCIA Y SALIDA DEL PERSONAL Y VISITANTES**

El guardia de seguridad controlará el acceso, estancia y salidas del personal interno, externo, prestadoras de servicio social, de limpieza, visitantes y proveedores de servicios, en el inmueble al cual se encuentra asignado.

El referido control de acceso, estancia y salida se realizará de la siguiente forma:

#### **Para el ingreso, estancia y salida del personal interno:**

- a) El guardia de seguridad deberá solicitar al personal interno al momento de ingresar al inmueble, la identificación oficial del Instituto que lo acredite como empleado, a fin de que le sea permitida la entrada a este.

Será obligación del personal interno portar en todo momento, durante la estancia o el tiempo que se encuentre en el interior del inmueble, la identificación oficial que lo acredite como personal del Instituto.

En el supuesto de que el personal interno de la rama administrativa no presente su identificación oficial, al momento de que le sea requerida por el guardia de seguridad para su ingreso, no le será permitida la entrada a éste, salvo que su superior jerárquico autorice verbalmente su ingreso y dicho personal interno registre su entrada en el libro respectivo; autorización que deberá ser informada directamente al guardia de seguridad, quien deberá de plasmar dicha situación, en el informe que rinda al término de su turno. En este caso, el guardia de seguridad deberá entregar al personal, un gafete personal-provisional, que deberá portar durante toda su estancia en las instalaciones, debiendo hacer la devolución de este al momento de retirarse.

- b) El guardia de seguridad deberá verificar que el personal interno que ingrese a laborar en días inhábiles o en horas que excedan la jornada de trabajo, además de presentar su identificación oficial, registre su entrada en el libro respectivo. En caso contrario, no se le permitirá el acceso. De igual forma, deberá de verificar que dicho personal registre su salida.
- c) La asistencia del personal a laborar dentro de las instalaciones o visitas los días no laborables (sábados, domingos y/o días festivos), deberá quedar respaldada con el aviso que su superior jerárquico haga a la unidad administrativa correspondiente en la Junta Local Ejecutiva y en su caso al Titular de la Junta Distrital Ejecutiva y cuando no se cuente con Titular de la Junta, a la persona responsable de éstas funciones; especificando las actividades que realizará el personal, los nombres de cada uno de ellos y el horario aproximado en que permanecerán dentro de las instalaciones, por la vía que considere conveniente, con antelación a dicha asistencia; y si esto no fuera posible por tratarse de situaciones urgentes e imprevistas, se hará con posterioridad al evento.
- d) El guardia de seguridad deberá revisar al momento de la entrada o salida del personal interno, las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten, con el objeto de verificar

su contenido y evitar que se sustraigan bienes materiales o documentación propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente. Dicha facultad será discrecional, conforme a la instrucción y formación recibida por el guardia de seguridad, para proporcionar el servicio de vigilancia.

**Para el ingreso, estancia y salida del personal externo:**

- a) El guardia de seguridad deberá solicitar al personal externo al momento de ingresar al inmueble, la identificación oficial del Instituto y verificará que registre su entrada en el libro respectivo, a fin de que le sea permitida la entrada a dicho inmueble. Asimismo, el guardia de seguridad deberá de verificar que el personal externo registre su salida del inmueble. En este caso, el guardia de seguridad deberá entregar al personal, un gafete de VISITANTE, que deberá portar durante toda su estancia en las instalaciones, debiendo hacer la devolución de este al momento de retirarse.

Será obligación del personal externo portar en todo momento, durante la estancia o el tiempo que se encuentre en el interior del inmueble, la identificación oficial que lo acredite como personal de visitante al Instituto.

- b) En el supuesto de que el personal externo no presente su identificación oficial, al momento de que le sea requerida por el guardia de seguridad para su ingreso, no le será permitida la entrada a éste, salvo que el titular del área o unidad a la que se dirige autorice verbalmente su ingreso; autorización que deberá ser informada directamente al guardia de seguridad, quien deberá de plasmar dicha situación, en el informe que rinda al término de su turno. En este caso, el guardia de seguridad deberá entregar al personal, un gafete de VISITANTE, que deberá portar durante toda su estancia en las instalaciones, debiendo hacer la devolución de este al momento de retirarse.
- c) En caso de que dicho personal externo se presente a laborar dentro de las instalaciones o visitas los días no laborables (sábados, domingos y/o días festivos), deberá quedar respaldada con el aviso que el responsable del área a la que se dirija, haga al Titular de la Unidad Responsable, y cuando no se cuente con Titular de la Junta, a la persona responsable de éstas funciones; especificando las actividades que realizará el personal, los nombres de cada uno de ellos y el horario aproximado en que permanecerán dentro de las instalaciones, por la vía que considere conveniente, con antelación a dicha asistencia; y si esto no fuera posible por tratarse de situaciones urgentes e imprevistas, se hará con posterioridad al evento.
- d) El guardia de seguridad deberá revisar al momento de la entrada o salida del personal externo, las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten, con el objeto de verificar su contenido y, en su caso, evitar que se sustraigan bienes materiales o documentación propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente. Dicha facultad será discrecional, conforme a la instrucción y formación recibida por el guardia de seguridad, para proporcionar el servicio de vigilancia.

**Para el ingreso, estancia y salida del personal de limpieza:**

- a) El guardia de seguridad deberá solicitar al personal de limpieza al momento de ingresar al inmueble, la identificación que lo acredite con tal carácter, expedida por la persona física o moral que lo haya contratado y que proporcione al Instituto el servicio de limpieza, y verificará que registre su entrada en el libro respectivo, a fin de que le sea permitido su ingreso al citado inmueble. Asimismo, el guardia de seguridad deberá de verificar que el personal de limpieza registre su salida del inmueble.

Será obligación del personal de limpieza portar en todo momento, durante la estancia o el tiempo que se encuentre en el interior del inmueble, la identificación que le expida con tal carácter, la persona física o moral que lo haya contratado para proporcionar el servicio de limpieza en el inmueble de la Junta Distrital o Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz.

En el supuesto de que el personal de limpieza no presente la identificación antes mencionada, al momento de que le sea requerida por el guardia de seguridad para su ingreso, no le será permitida

la entrada a éste, salvo que él o la titular y/o el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz autorice verbalmente su ingreso; autorización que deberá ser informada directamente al guardia de seguridad, quien deberá de plasmar dicha situación, en el informe que rinda al término de su turno. En este caso, el guardia de seguridad deberá entregar al personal, un gafete de PROVEEDOR, que deberá portar durante toda su estancia en las instalaciones, debiendo hacer la devolución de este al momento de retirarse.

- b) El guardia de seguridad no permitirá por ningún motivo o circunstancia, el ingreso del personal de limpieza en días inhábiles u horas que excedan la jornada de trabajo, salvo que exista autorización expresa del o la titular y/o el área administrativa de la Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz.
- c) La asistencia del personal de limpieza a laborar dentro de las instalaciones en días no laborables (sábados, domingos y/o días festivos), deberá quedar respaldada con el aviso que haga el Titular de la Junta Distrital Ejecutiva, y cuando no se cuente con Titular de la Junta, la persona responsable de éstas funciones, al guardia de seguridad, especificando las actividades que realizará dicho personal y el horario aproximado en que permanecerán dentro de las instalaciones, por la vía que considere conveniente, con antelación a dicha asistencia.
- d) El guardia de seguridad deberá de revisar al momento de la entrada o salida del personal de limpieza, las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten, con el objeto de verificar su contenido y, en su caso, evitar que se sustraigan bienes muebles, material o documentación propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente.

**Para el ingreso, estancia y salida de Prestadores de Servicio Social:**

- a) El guardia de seguridad deberá de solicitar a los prestadores de Servicio Social, al momento de ingresar al inmueble, la identificación oficial otorgada por el Instituto que lo acredite como tal, a fin de que le sea permitida la entrada a éste.

Será obligación de los prestadores de Servicio Social portar en todo momento, durante la estancia o el tiempo que se encuentre en el interior del inmueble, la identificación oficial que lo acredite como tales.

En el supuesto de que los prestadores de Servicio Social no presenten su identificación oficial, al momento de que le sea requerida por el guardia de seguridad para su ingreso, no le será permitida la entrada a éste, salvo que su superior jerárquico autorice verbalmente su ingreso y dicho personal interno registre su entrada en el libro respectivo; autorización que deberá ser informada directamente al guardia de seguridad, quien deberá de plasmar dicha situación, en el informe que rinda al término de su turno. En este caso, el guardia de seguridad deberá entregar al personal, un gafete de VISITANTE, que deberá portar durante toda su estancia en las instalaciones, debiendo hacer la devolución de este al momento de retirarse.

- b) El guardia de seguridad deberá de verificar que los prestadores de Servicio Social que ingresen en días inhábiles o en horas que excedan la jornada de trabajo, además de presentar su identificación oficial, registre su entrada en el libro respectivo. En caso contrario, no se le permitirá el acceso, salvo la autorización verbal de su superior, situación que deberá quedar plasmada en la libreta de reportes del turno. De igual forma, deberá de verificar que dicho personal registre su salida.

En caso de que dicho personal de prestación de Servicio Social se presente a trabajar dentro de las instalaciones o visitas los días no laborables (sábados, domingos y/o días festivos), deberá quedar respaldada con el aviso que el responsable del área a la que se dirija, haga al Titular de la Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva, y cuando no se cuente con Titular de la Junta, a la persona responsable de éstas funciones; especificando las actividades que realizará el personal, los nombres de cada uno de ellos y el horario aproximado en que permanecerán dentro de las instalaciones, por

la vía que considere conveniente, con antelación a dicha asistencia; y si esto no fuera posible por tratarse de situaciones urgentes e imprevistas, se hará con posterioridad al evento.

- c) El guardia de seguridad deberá de revisar al momento de la entrada o salida de los prestadores de Servicio Social, las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten, con el objeto de verificar su contenido y evitar que se sustraigan bienes muebles, material o documentación propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente. Dicha facultad será discrecional, conforme a la instrucción y formación recibida por el guardia de seguridad, para proporcionar el servicio de vigilancia

**Para el ingreso, estancia y salida de los visitantes:**

- a) El guardia de seguridad para permitir el ingreso de los visitantes al inmueble deberá de dar puntual seguimiento y ejecutar en su totalidad los siguientes pasos:
  - 1) Solicitará a los visitantes, registrar su entrada en el libro respectivo.
  - 2) Requerirá a los visitantes la entrega una identificación oficial con fotografía, la cual quedará bajo su resguardo, durante toda la estancia o el tiempo que se encuentren en el interior del inmueble.
  - 3) Proporcionará a los visitantes un gafete "VISITANTE", el cual deberán de portar en forma visible y en todo momento, durante su estancia en el interior del inmueble, mismo que será entregado a contra entrega de la identificación oficial con fotografía indicada en el punto anterior.
  - 4) Revisará que los visitantes no ingresen a las instalaciones del inmueble, con objetos punzo cortantes, punzo contundentes, armas de fuego o cualquier otro tipo de arma, para lo cual, les proporcionará un recipiente y les solicitará colocar en el mismo todos los objetos que lleven consigo.
  - 5) Revisará sin excepción alguna, las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten los visitantes, con el objeto de verificar su contenido.
  - 6) Solicitará vía telefónica, la autorización de ingreso de los visitantes, al titular o personal interno del área o unidad a la que se dirijan.
  - 7) En el supuesto de que no se cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, no se le permitirá el ingreso al inmueble.
- b) El guardia de seguridad para permitir la salida de los visitantes del inmueble deberá de dar puntual seguimiento y ejecutar en su totalidad los siguientes pasos:
  - 1) Solicitará a los visitantes, registrar su salida en el libro respectivo.
  - 2) Requerirá a los visitantes la entrega del gafete proporcionado.
  - 3) Regresará a los visitantes la identificación oficial con fotografía que entregaron.
  - 4) Revisará las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten los visitantes, con el objeto de verificar que no se sustraigan bienes materiales o documentación propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente.
- c) Corresponde al guardia de seguridad prohibir el acceso a visitantes que realicen actividades de comercio dentro de las instalaciones sin la autorización del encargado de las instalaciones.
- d) El ingreso de visitantes a las instalaciones en días y horas inhábiles deberá ser autorizada por el personal a quien se visita.

**Para el ingreso, estancia y salida de los proveedores:**

El guardia de seguridad para permitir el ingreso de proveedores al inmueble deberá de dar puntual seguimiento y ejecutar en su totalidad los siguientes pasos:

1. Solicitará a los proveedores, registrar su entrada en el libro respectivo.
2. Consultará al área correspondiente la autorización del acceso de dicho proveedor.
3. Requerirá a los proveedores la entrega una identificación oficial con fotografía, la cual quedará

- bajo su resguardo, durante toda la estancia o el tiempo que se encuentren en el interior del inmueble.
4. Proporcionará a los visitantes un gafete "PROVEEDOR", el cual deberán de portar en forma visible y en todo momento, durante su estancia en el interior del inmueble, mismo que será entregado a contra entrega de la identificación oficial con fotografía indicada en el punto anterior.
  5. Revisará que los proveedores no ingresen a las instalaciones del inmueble, con objetos punzo cortantes, punzo contundentes, armas de fuego o cualquier otro tipo de arma, para lo cual, les proporcionará un recipiente y les solicitará colocar en el mismo todos los objetos que lleven consigo. Únicamente se les permitirá el acceso con las herramientas requeridas para la prestación del servicio.
  6. En el supuesto de que no se cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, no se le permitirá el ingreso al inmueble.

El guardia de seguridad para permitir la salida de los proveedores del inmueble deberá de dar puntual seguimiento y ejecutar en su totalidad los siguientes pasos:

1. Solicitará a los proveedores, registrar su salida en el libro respectivo.
2. Requerirá a los proveedores la entrega del gafete proporcionado.
3. Regresará a los proveedores la identificación oficial con fotografía que entregaron.
4. Revisará las maletas, bolsos, mochilas, portafolios o cualquier otro paquete que porten los proveedores, con el objeto de verificar que no se sustraigan bienes materiales muebles propiedad del Instituto, sin la autorización correspondiente. En caso de retirar algún bien para su reparación o refacción para su posible cambio, dicha salida deberá estar autorizada por el área administrativa correspondiente.
5. Para el supuesto de que algún proveedor deba dar servicio a algún inmueble del Instituto, el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva, deberá proporcionar una circular debidamente autorizada al Guardia de Seguridad Privada, en la cual especifique el nombre de la empresa que estará asistiendo a laborar, nombre del contratista encargado, fecha de asistencia, horario, describir área donde se realizaran las maniobras, descripción brevemente las maniobras y lista de personal que prestará sus servicios en horarios extraordinarios. En caso de que trabajen empleados internos por parte de la empresa, el guardia de seguridad exigirá la identificación que lo acredite como empleado.

**Para el ingreso, estancia y salida del personal de custodia militar (en su caso):**

Una vez que se incorpore el personal de custodia militar a realizar actividades de resguardo de material y documentación electoral a la Junta Distrital con motivo del Proceso Electoral Federal, el guardia de seguridad deberá atender a lo siguiente:

1. Vigilará que el personal militar no se presente a sus actividades en los inmuebles asignados de la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del Estado de Veracruz, en estado alcohólico o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica, deberá reportar en su bitácora y a las autoridades correspondientes.
2. Vigilará que el personal militar se dirija y conduzca con respeto ante el personal interno, externo y visitantes que se encuentren en el interior del inmueble o dentro del perímetro exterior de éste.
3. Vigilará que el personal militar no ingrese a las instalaciones del inmueble, a cualquier familiar, amigo o conocido suyo.
4. Vigilará que el personal militar haga uso, única y exclusivamente, de las instalaciones que se le asignen, para satisfacer sus necesidades fisiológicas. De igual forma, vigilará que dicho personal de custodia no ingrese a cualquier oficina o cubículo de las áreas o unidades, cuando no se encuentre ninguna persona en su interior. Así como tampoco deberá hacer uso de las líneas telefónicas del Instituto; salvo cuando sea estrictamente necesario por cuestiones de seguridad.

En caso de presentarse alguno de los supuestos anteriores, u otros que pongan en riesgo la imagen o integridad del instituto, el guardia de seguridad se concretará a dar aviso inmediato al Titular de la Junta Local o Distrital o al funcionario que funja como administrador del contrato; para que éste realice las acciones conducentes ante las autoridades militares correspondientes, pretendiendo que en ningún momento se presenten confrontaciones entre el guardia de seguridad y el personal militar.

#### **ENTRADA Y SALIDA DE BIENES MUEBLES**

El guardia de seguridad custodiará, protegerá y vigilará en todo momento, los bienes muebles que se encuentren en el interior o dentro del perímetro exterior del inmueble que ocupa la Junta Local Ejecutiva, Junta Distrital Ejecutiva o Módulo de Atención Ciudadana del Estado de Veracruz al cual se encuentra asignado, para lo cual realizará las siguientes acciones:

- a) El guardia de seguridad deberá llevar un control y registro de todos y cada uno de los bienes que ingresen o salgan del inmueble del inmueble, al cual se encuentra asignado, ya sean propiedad o no del Instituto, para lo cual, deberá anotar en su registro cuando menos, los datos siguientes:
  1. El número de inventario, serie, modelo, descripción.
  2. La fecha y hora de entrada o salida de cada uno de los bienes.
  3. El nombre y en su caso el cargo y adscripción de la persona que retira los bienes.
  4. El motivo del ingreso o salida del bien.
- b) Asimismo, cuando se trate de bienes que no sean propiedad del Instituto, el guardia de seguridad, antes de permitir el ingreso de este, deberá registrar los bienes en su bitácora, para lo cual el guardia deberá preguntar el motivo de su ingreso y el área a la que estará asignada, señalando que los bienes se encontrarán bajo su responsabilidad.
- c) El guardia de seguridad deberá prohibir a cualquier persona, la salida de bienes propiedad del Instituto, en días inhábiles o en horas que excedan la jornada de trabajo, salvo que exista autorización escrita por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuyos nombres y cargos le serán proporcionados al guardia de seguridad por el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva, según sea su asignación.
- d) De igual forma, no se permitirá la salida de bienes que no sean propiedad del Instituto, en horas que excedan la jornada de trabajo o en días inhábiles, salvo autorización escrita.

#### **Para el ingreso, salida y control de los vehículos:**

- a) El guardia de seguridad deberá llevar un control y registro de todos y cada uno de los vehículos que ingresen o salgan del área de estacionamiento del inmueble, al cual se encuentra asignado, ya sean propiedad o no del Instituto, para lo cual, deberá anotar en su registro cuando menos, los datos siguientes:
  1. El número de vehículos que se encuentran en el área de estacionamiento del inmueble, tanto al inicio de su turno, como a la conclusión de éste.
  2. La fecha y hora de entrada o salida de cada uno de los vehículos.
  3. La marca del vehículo y número de placas que ingresa o sale del área de estacionamiento.
  4. El nombre y en su caso el cargo y adscripción de la persona que lo conduzca.
- b) Asimismo, cuando se trate de vehículos que no sean propiedad del Instituto, el guardia de seguridad, antes de permitir el ingreso de este, deberá consultar directamente con él o la titular del área o unidad que haya autorizado el ingreso del vehículo, para confirmar la autorización respectiva, para lo cual, deberá de preguntarle al conductor del vehículo, el motivo de su ingreso y la persona que autoriza el mismo.

- c) El guardia de seguridad deberá de prohibir a cualquier persona, la salida de vehículos propiedad del Instituto, en días inhábiles o en horas que excedan la jornada de trabajo, salvo que exista autorización escrita por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuyos nombres y cargos le serán proporcionados al guardia de seguridad por el área administrativa de la Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva, según sea su asignación.
- d) De igual forma, no se permitirá la entrada de vehículos que no sean propiedad del Instituto, en horas que excedan la jornada de trabajo o en días inhábiles, salvo autorización escrita de las personas mencionadas en el párrafo que antecede.

## PERIODO DE ALIMENTOS

En todos los turnos, el personal tendrá 30 (treinta) minutos para tomar sus alimentos, en el lugar al interior del inmueble que para tal efecto determine el responsable designado por el INSTITUTO, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo.

## ASISTENCIA

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el personal pueda registrar su asistencia después del horario de entrada. Se concederán hasta 3 (tres) retardos al mes por persona, excedida esta cuota se solicitará la sustitución del personal que incida.

## SUPLENCIA Y REMPLAZO DE PERSONAL

En el caso de inasistencia del personal de **“El Participante”** tendrá un lapso no mayor de **tres horas** contadas a partir de la hora señalada de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto a efecto de que pueda contarse como asistencia. El personal suplente deberá cumplir la jornada correspondiente.

De igual manera, **“El Participante”** deberá remplazar, a petición del INSTITUTO, al personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para trabajo, honradez o por el incumplimiento de los lineamientos descritos, deberá actualizar la ficha del vigilante con la documentación requerida, **la falta del expediente es motivo de penalización.**

Los servicios no deberán ser cubiertos por vigilantes que salen de otros turnos o de otros Centros de Trabajo, y deberá ser presentado por el supervisor correspondiente.

## UNIFORMES E IDENTIFICACIONES

Será responsabilidad de **“El Participante”** dotar de uniforme a todo su personal, debiendo adjuntar en su propuesta técnica la descripción detallada y fotografía del uniforme que portará su personal, el cual deberá ser distinto a los colores de emblemas de partidos políticos y/o candidata/os independientes.

**“El Participante”** suministrará 2 (dos) veces al año el uniforme completo; el primero se deberá entregar al inicio de servicio a más tardar en el mes de enero de 2025 y el segundo a más tardar en el mes de julio de 2025, una vez cumplidos 5 (cinco) meses o cuando se perciba deterioro o la falta de este del mismo, el incumplimiento se considerará como parte de las penalizaciones.

**Deberá proporcionar uniformes en óptimas condiciones sin señales de uso por otra persona o de otro servicio que no corresponda al ejercicio de 2025.**

## EQUIPO DE SEGURIDAD, COMUNICACIÓN Y PARA LLUVIAS

**“El Participante”** deberá dotar por centro de costo de:

- Accesorios de seguridad.
- Impermeable de 2 (dos) piezas o manga, por unidad.

- Botas de Hule.
- Equipo telefónico con datos móviles que tenga disponibilidad las 24 h.

La entrega de estos accesorios deberá quedar documentado a más tardar el 31 de enero de 2025, **con la firma de los auxiliares de la administración del contrato.**

## **POLÍTICAS DE IMAGEN**

- Usar uniforme limpio y completo conforme a la ficha técnica presentada en la propuesta técnica, el incumplimiento se considerará como penalización.

El personal, cualquiera que sea su categoría que incumpla las políticas de imagen será considerado como ausente y se aplicarán las penalizaciones que correspondan por concepto de inasistencia, descritas en el apartado PENALIZACIONES.

## **IDENTIFICACIONES**

“**El Participante**” deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante credencial que deberá cumplir con por lo menos los siguientes datos:

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

## **NORMATIVIDAD**

### **DOCUMENTOS**

#### **PERMISO QUE DEBERÁN PRESENTAR**

“**El Participante**”- deberá presentar en su propuesta técnica:

Copia del permiso autorización emitida por la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA FEDERAL vigente donde incluya las siguientes modalidades:

- II SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
- VII ACTIVIDADES VINCULADAS CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

#### **LA OMISIÓN DE ESTE SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.**

La **Empresa Adjudicada** en un lapso de 30 días deberá presentar a los auxiliares de la administración del contrato de la Junta Local Ejecutiva y a los Vocales Ejecutivos o Secretarios, las cartas de no antecedentes penales del personal adscrito a la empresa que prestará el servicio, expedida por la **FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA** del Estado de Veracruz.

Deberá presentar constancia de equipo registrados (fornitura, radios, PR24, porta PR24, Gas y Porta gas, etc.) de los Elementos operativos de la empresa de seguridad (de acuerdo con lo antes especificado) requeridos para la prestación del servicio, copia y **DOCUMENTO ORIGINAL para cotejo**.

Copia certificada u original de la autorización o registro vigente ante la **SECRETARIA DE SEGURIDAD** del Estado de Veracruz con las modalidades en los servicios de Seguridad Privada en los bienes y actividades vinculadas a la seguridad.

Con base a las necesidades específicas del Instituto **“El Participante”** deberá contar con oficinas debidamente equipadas para una pronta respuesta en caso de contingencias; por su ubicación geográfica, deberá señalar el domicilio de la matriz y en su caso de otras sucursales, precisando el nombre y puesto del encargado en cada una de ellas, el cual deberá contar con oficinas debidamente establecidas con áreas específicas para capacitación (con equipo necesario para un eficiente adiestramiento), reclutamiento, radio operación. Además de contar con un mínimo de 2 líneas de telefonía fija y con personal para la atención del Instituto. **(ANEXAR FOTOGRAFÍAS DE LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO LOS NUMEROS DE ATENCIÓN Y DE EMERGENCIA MISMO QUE DEBERA OPERAR LAS 24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO)**.

## GARANTÍAS

### FIANZA DE FIDELIDAD

**“El Participante”**

**PÓLIZA GENERAL VIGENTE DE FIANZA DE FIDELIDAD PATRIMONIAL**, en un lapso de 15 días hábiles a la firma del contrato en caso de ser adjudicado, misma que deberá cubrir el pago de la responsabilidad económica derivada de la eventual comisión de delitos por parte de los elementos de seguridad, en contra del Instituto Nacional Electoral, de sus bienes o de terceros (en la póliza se deberán observar los montos amparados a fin de que se pueda garantizar el pago de daños que se pudieran ocasionar durante la prestación del servicio).

La empresa adjudicada contará con un plazo de **15 (quince) días naturales** a partir de la fecha de notificación del suceso que por escrito le haga el convocante para realizar las investigaciones que estime pertinentes y una vez concluido este plazo, sin localizar los bienes faltantes, realizará la reposición o pago total del bien previa presentación de la factura, en este último caso el convocante deducirá el monto respectivo de los saldos pendientes de pago que tuviere con el prestador del servicio o en su defecto el informe que presente el prestador del servicio se analizará por el convocante, determinando si procede o no el cobro de los artículos en cuestión para lo cual deberá informar sobre la decisión por escrito, señalando que se exonera de responsabilidad alguna al prestador del servicio o bien, que del próximo pago se realizará el descuento correspondiente a valor de mercado.

### PÓLIZA GLOBAL DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

**“El Participante”** **deberá presentar carta de decir verdad en la que se comprometa a entregar PÓLIZA GLOBAL DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, en un lapso de 15 días hábiles a la firma del contrato en caso de ser adjudicado, en la que se garantice el pago de daños a terceros durante la prestación de los servicios para los que haya sido contratada (en la póliza se deberán observar los montos amparados a fin de que se pueda garantizar el pago de daños que se pudieran ocasionar durante la prestación del servicio).

### PERSONAL APTO Y DEBIDAMENTE CAPACITADO

Escrito bajo protesta de decir verdad de que los elementos que se asignen para la prestación del servicio están debidamente capacitados y son aptos para la prestación del servicio de vigilancia motivo de la presente Convocatoria; que el personal se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz y que no cuentan con antecedentes penales, **El Participante adjudicado deberá presentar los formatos respectivos a cada servicio al auxiliar de la administración del contrato de la Junta Local Ejecutiva y a los Vocales Ejecutivos o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas en un lapso no mayor a 15 días naturales el incumplimiento será causa de penalización.**

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la empresa no se encuentra suspendida o inhabilitada para la prestación del servicio, por haber incurrido en alguna falta estipulada en el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Veracruz y sus Municipios.

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la empresa garantiza la aplicación de exámenes médicos toxicológicos y psicológicos al personal asignado a los servicios motivo de la presente licitación.

**REGISTRO PATRONAL ANTE EL IMSS.** Deberá presentar en su propuesta, copia del registro de sus elementos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social vigente y en caso de ser adjudicado deberá ser actualizado para la integración de los expedientes de los guardias, dicho expediente deberá entregar una copia dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato, el incumplimiento será penalizado de conformidad a las DEDUCTIVAS de la presente convocatoria.

**REUNIONES DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO:** “El Participante” deberá incluir en su propuesta técnica el calendario de visitas a los Centros de Costo como parte seguimiento al contrato, los acuerdos realizados con los auxiliares de la administración de los contratos (Vocales Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas, Coordinador Administrativo o Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios) deberán documentarse y deberán estar apegados al contrato y anexo técnico.

### **CAPACITACIÓN**

“**El Participante**” deberá prestar la asistencia técnica y capacitación necesaria a sus empleados para el adecuado uso de los materiales y equipos por ellos utilizados, por lo que deberá brindar capacitación a toda la plantilla por lo menos 2 (dos) veces al año atendiendo a la matriz de capacitación y exhibir adjunto a su propuesta técnica el Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento.

Para lo cual deberá proporcionar copia y original para su cotejo el formato DC5 emitido por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social de por lo menos 1 capacitador externo del “**El Participante**”, en los siguientes temas:

- a) Seguridad privada en bienes inmuebles.
- b) Seguridad en información.
- c) Derechos humanos.
- d) Manejo de incendios.
- e) Primeros auxilios.

Cabe señalar que el Instituto podrá realizar visitas a las instalaciones de “**El Participante**” durante el procedimiento específico sin previa notificación con la finalidad de comprobar la veracidad de los documentos presentados.

Se realizarán reuniones virtuales los días 15 o el día hábil inmediato anterior o posterior a este, con El Participante adjudicado como seguimiento a los servicios.



### **Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT y deberá ser entregada al Convocante ya sea de manera física en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva o electrónica al correo institucional [arturo.ortizg@ine.mx](mailto:arturo.ortizg@ine.mx) marcando copia para el correo [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx).

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

### **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo**

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ubicado en, Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, o bien, podrán enviarlo en archivo PDF al correo: [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx)

### **Opinión de cumplimiento de la responsabilidad solidaria con los trabajadores**

Con fundamento en el artículo 15 A en su primer y segundo párrafo, de la Ley del Seguro Social, el cual hace referencia a la contratación de servicios especializados, y que estos deberán cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, prescribiendo que quien contrate la prestación de servicios con persona física o moral que incumpla las obligaciones en materia de seguridad social, será responsable solidario con los trabajadores utilizados para ejecutar dichas contrataciones, por lo que será necesario hacer constar que el salario percibido por cada trabajador y/o trabajadora contratada por el participante adjudicado no es inferior al salario mínimo vigente, presentando de manera **mensual** (desde el inicio hasta el término del contrato) los recibos impresos de los pagos, los cuales deberán contener firma autógrafa de la persona trabajadora para su validez o recibos de pago contenidos en comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI).

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

**Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

Las garantías de cumplimiento de los contratos deberán ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato.

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

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

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será indivisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión de este, la garantía se aplicará sobre el monto total del contrato.

#### PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

#### 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:

- V. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- VI. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- VII. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- VIII. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

#### RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- e) 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
- f) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- g) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- h) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, los administradores del contrato serán los responsables de informar por escrito a la Vocalía Ejecutiva Local, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Vocalía Ejecutiva Local procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

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

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

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

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

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

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

## PARTIDA NÚMERO 2

### SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA, JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

#### Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza en los inmuebles de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (Reglamento), que se encuentra vigente para el INE, se adjudicará un Contrato abierto sujetándose al calendario de gasto corriente, contemplando los siguientes montos:

Partida	Descripción	Monto mínimo (con IVA incluido)	Monto máximo (con IVA incluido)
2	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$5,360,619.29	\$6,432,743.15

El Servicio Integral de Limpieza para los Inmuebles donde se ubican las oficinas de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas, se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura, la limpieza diaria consistirá en barrido y retiro de basura, las Juntas que requieran hacer cambios en los servicios, deberán solicitarlo mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato, para que se le notifique al Proveedor adjudicado.

**Banquetas (limpieza profunda).** Consiste en el lavado con cepillo, jabón y desinfectante, con la frecuencia que se establece el cuadro general de actividades.

**Sanitarios (limpieza ordinaria).** Los muebles de los sanitarios personales deberán tallarse una vez al día con cepillo, agua y desinfectante de manera diaria; los sanitarios de áreas comunes deberán tallarse dos veces al día con cepillo y desinfectante; asimismo se deberá retirar la basura que se genere al menos dos veces al día. Los afanadores revisaran que los sanitarios siempre cuenten con papel higiénico, papel de toalla en rollo para manos, jabón en gel para manos y pastillas desodorantes, de tal manera que garantice que no exista desabasto en los mismos. **Los pisos** de los sanitarios se limpiarán con jerga o mechudo con agua y desinfectante de manera diaria, los **muros y espejos de sanitarios**, al menos una vez, y cuando se requiera, dos veces durante el día.

**Sanitarios (limpieza ordinaria de MAC).** Los muebles de los sanitarios tallarse al menos dos veces al día o las que sean necesarias de acuerdo con la afluencia ciudadana con cepillo, agua y desinfectante de manera diaria; se revisará que los sanitarios siempre cuenten con papel higiénico, papel de toalla en rollo para manos, jabón en gel para manos y pastillas desodorantes, de tal manera que garantice que no exista desabasto en los mismos. **Los pisos** de los sanitarios se limpiarán con jerga o mechudo con agua y desinfectante al menos tres veces al día. Los espejos de sanitarios deberán limpiarse al menos una vez dos veces durante el día.

**Sanitarios (limpieza profunda).** Los pisos de los sanitarios, además de tallar con cepillo y desinfectante, se aplicará la técnica para desmanchar, también se aplicará el material específico para espejos y los tipos de muro.

**Cancelería.** Toda la cancelería de los inmuebles (puertas, ventanas, barandales, cancelas, etc.) se limpiarán con la técnica que corresponda para su conservación.

**Cestos de basura.** Se realizará el retiro de basura de manera diaria al menos una vez al día en oficinas y al menos dos veces al día en sanitarios; se lavarán de acuerdo con la frecuencia del cuadro general de actividades. Adicionalmente se realizará el lavado con agua desinfectante de manera quincenal.

**Cortinas.** En el caso de las cortinas, deberá coordinarse con el responsable de cada inmueble para programar su lavado fuera de las instalaciones del inmueble de acuerdo al cuadro general de actividades.

**Estacionamientos (limpieza ordinaria).** Se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura, la limpieza ordinaria consistirá en barrido y retiro de basura.

**Estacionamientos (limpieza profunda).** Se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura, la limpieza profunda consistirá en el lavado con agua y desinfectante o, en su caso producto para desengrasar o desmanchar.

**Limpieza ordinaria de oficinas.** La limpieza será diaria, consistirá en barrido y trapeado de oficinas con limpiador y/o desinfectante, además de sacudir mobiliario, equipo y cuadros en de paredes.

**Limpieza profunda de oficinas y MAC'S.** En cada inmueble, personal designado por la empresa ganadora deberá coordinarse con el Vocal Secretario y/o Enlace Administrativo, y en el caso de la Junta Local Ejecutiva con la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, para que la limpieza de pisos sea la adecuada y aplicando las técnicas que de común acuerdo se realice, mismo que deberá como mínimo consistir en barrido, trapeado y tallado con agua y limpiador de pisos, en su caso material para quitar manchas y/o grasa, de acuerdo al calendario de frecuencia de actividades; en el caso de los MAC'S la limpieza se realizará fuera de horarios de atención.

**Limpieza ordinaria de MAC'S.** Consistirá en sacudir mobiliario, barrido y trapeado con limpiador y/o desinfectante, los pisos de las áreas de atención al público se realizarán las veces que sea necesario para mantener los pisos limpios, se deberán utilizar la técnica que garantice la seguridad de la ciudadanía, es decir con mechudos o jergas o mopas debidamente exprimidos y los letreros de seguridad que correspondan.

**Limpieza ordinaria de salones.** La limpieza consistirá en barrido y trapeado de oficinas con limpiador y/o desinfectante cada que concluya una reunión de trabajo, además de sacudir el mobiliario equipo y cuadros de paredes.

**Limpieza profunda de salones.** En cada inmueble personal designado por la empresa ganadora deberá coordinarse con el Vocal Secretario y/o Enlace Administrativo y en el caso de la Junta Local Ejecutiva con la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, para que la limpieza de pisos sea la adecuada y aplicando las técnicas que de común acuerdo se realice, mismo que deberá como mínimo consistir en barrido, trapeado y tallado con agua y limpiador de pisos, en su caso material para quitar manchas y/o grasa, de acuerdo al calendario de frecuencia de actividades.

**Limpieza de mobiliario.** Se deberán limpiar, según sea el caso con materiales necesarios y que no dañen el material del que están hechos; la empresa ganadora deberá coordinarse con el responsable de cada inmueble y explicará la forma y materiales a utilizar para limpiar adecuadamente el mobiliario de oficina, mismo que se conforma por todo tipo de mobiliario como son: módulos, escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas, puertas, acabados de madera, etc.

**Escaleras limpieza ordinaria.** Barrido y trapeado al menos una vez al día con limpiador de pisos y/o desinfectante.

**Escaleras limpieza profunda.** Lavado con cepillo, limpiador de pisos y/o desinfectante, material para manchas y/o desengrasante.

**Limpieza de utensilios para el servicio de alimentación.** Utensilios como vajillas, cubiertos, cafeteras, vasos, platos, jarras, etc., utilizados para eventos oficiales.

**Limpieza de refrigeradores, despachadores de agua y hornos de microondas.** Consiste en lavar con la técnica y los productos necesarios que garanticen el desinfectado y correcta limpieza de los muebles.

**Lavado de acrílicos.** Se lavarán con agua y jabón con el material que no los dañe.

**Muros.** Todos los muros deberán encontrarse limpios, por lo que dependiendo de la estructura del mismo deberá aplicar las técnicas adecuadas para que se mantengan limpios, evitando utilizar líquidos que deterioren su apariencia.

**Fachadas de MAC'S.** Deberá limpiarse los pisos, banquetas, cristales, puertas, persianas, letreros, mamparas, paredes, etc. con las técnicas y material que garanticen la buena presentación; se revisará al menos tres veces al día que las fachadas estén libres de basura y, en caso de líquidos regados se deberá limpiar

**Persianas.** En el caso de las persianas deberán utilizar líquidos que no sean abrasivos o que decoloren o deformen su estructura original.

**Vidrios de interior.** Deberá utilizar líquido exclusivo para vidrios, no deberá utilizar materiales o utensilios que puedan provocar ralladuras a los vidrios, preferentemente fuera de los horarios de servicio y laboral, según sea el caso.

**Vidrios exteriores.** Servicio a máximo dos metros de alto, se realizará por personal especializado, tomando las medidas de seguridad adecuadas para evitar algún accidente.

**Muebles de oficina.** Se deberán limpiar con materiales necesarios y que no dañen el material del que están hechos; la empresa ganadora deberá coordinarse con el responsable de cada inmueble y explicará la forma y materiales a utilizar para limpiar adecuadamente el mobiliario de oficina, mismo que se conforma por todo tipo de mobiliario como son: módulos, escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas, puertas, acabados de madera, etc.

**Basura.** Recolección constante y separación conforme a las disposiciones establecidas en la Leyes de Residuos de los municipios en Veracruz, además de las indicaciones de “**El Instituto**”.

**Portones.** Se deberán limpiar con materiales necesarios y que no dañen el material del que están hechos; la empresa ganadora deberá coordinarse con el responsable de cada inmueble y explicará la forma y materiales a utilizar para limpiar adecuadamente los portones.

**Supervisión.** Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.

**Cuadro General de Actividades**

ACTIVIDAD	FRECUENCIA				
	D	S	Q	M	TM
Azoteas				X	
Banquetas (limpieza ordinaria)	X				
Banquetas (limpieza profunda)				X	
Sanitarios (limpieza ordinaria)	X				
Sanitarios (limpieza ordinaria MAC'S)	X				
Sanitario (limpieza profunda)			X		
Cancelería				X	
Cestos de basura		X			
Cortinas					X
Estacionamientos (limpieza ordinaria)	X				
Estacionamientos (limpieza profunda)				X	
Limpieza ordinaria de oficinas	X				
Limpieza profunda de oficinas y MAC'S			X		
Limpieza ordinaria MAC'S	X				
Limpieza ordinaria de salones	Cada que concluya una reunión				
Limpieza profunda de salones				X	
Limpieza de mobiliario			X		
Escaleras limpieza ordinaria		X			
Escaleras limpieza profunda			X		
Limpieza de utensilios para el servicio de alimentación(eventos oficiales)	X				
Limpieza de refrigeradores, servidores de agua y hornos de microondas				X	
Lavado de acrílicos			X		
Muros				X	
Fachadas de MAC'S	X				
Persianas			X		
Portones				X	
Plantas y jardines (regado, limpiado)		X			
Terrazas limpieza ordinaria	X				
Terrazas limpieza profunda				X	
Vidrios de interiores				X	
Vidrios de exteriores					X
Muebles de oficina				X	
Basura	X				

D= Diario S= Semanal Q=Quincenal M= Mensual TM= Trimestral

### 3. REVISIÓN DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Con el fin de que los participantes cuenten con los elementos necesarios para la elaboración de sus propuestas, se anexan fotografías de los inmuebles para que puedan determinar las necesidades

### 4. El “Participante” en su propuesta tomará en cuenta el número de elementos señalados en los inmuebles que se indican a continuación:

JUNTA EJECUTIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS – HORARIO
Junta Local Ejecutiva	Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro CP. 91000 Xalapa Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.
Junta Local Ejecutiva	Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro CP. 91000 Xalapa Veracruz.	2 elementos; lunes a viernes de 7:00 a 12:00 horas.
Junta Local Ejecutiva VRFE	Calle Manlio Fabio Altamirano, número 114, Colonia Centro, Código Postal 91000 Xalapa Veracruz	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.
01 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Melchor Ocampo 102, Colonia Centro, Código Postal. 93990, Pánuco, Veracruz. Entre Landeros y Coss y Benito Juárez.	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
01 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300151)	Calle Melchor Ocampo 102, Colonia Centro, Código Postal. 93990, Pánuco, Veracruz. Entre Landeros y Coss y Benito Juárez.	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.
01 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300154)	Calle Juan de la Luz Enríquez, número 513, esquina con Calle Miguel Hidalgo, Zona Centro, C.P. 92120, Tantoyuca, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes de 08:00 a 12 horas.
02 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Pemex No.14 Esq. 2 De Abril, Col. Lázaro Cárdenas, C.P 92730, Álamo Temapache, Ver.	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
02 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Bucareli 6, Colonia Centro, C.P 92730, Álamo Temapache, Ver	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
03 Junta Distrital Ejecutiva	Carretera transísmica N. 70, Barrio Primero, C.P. 96350, Cosoleacaque, Ver.	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.
03 Junta Distrital (MAC 300355)	Calle Alacio Pérez N.101, Colonia Atiopan, C.P. 96054, Acayucan, Ver.	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas.
03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300354)	Calle Correos N. 147, Barrio Primero, C.P. 96350, Cosoleacaque, Ver.	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas.
04 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Mercurio No. 496, Fracc. Jardines de Mocambo, C.P. 94299, Boca del Río, Veracruz.	1 elemento; lunes a sábado, 01 enero hasta el 30 de junio de 2025 8:30 a 15:30 horas
04 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Mercurio No. 496, Fracc. Jardines de Mocambo, C.P. 94299, Boca del Río, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes, del 01 de julio al 31 diciembre 2025 8:00 a 15:00

04 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Plaza Portal: Av. Salvador Díaz Mirón No. 2069, Fraccionamiento Moderno, Veracruz, Veracruz, C.P. 91918	1 elemento; lunes a viernes; 8:00 a 12:00 horas
05 Junta Distrital Ejecutiva	Calle República del Salvador Núm. 910 Col. 27 de Septiembre, C.P. 93320, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.	1 elemento; de lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas
05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300551)	Av. Puebla No. 517 Col. Palma Sola, C.P. 93320, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.	1 elemento; de lunes a viernes 7:30 a 15:30 horas
05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300554)	Calle Revolución No. 14 Col. Centro, C.P.92800, Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 11:30 horas
06 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Monte Albán No. 203, colonia Doctores, C.P. 93440, Papantla, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas
06 Junta Distrital Ejecutiva MAC 300051	Calle Artes No. 206, colonia centro, C.P. 93400, Papantla, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 12:00 a 16:00 horas
08 Junta Distrital Ejecutiva	AV. COLINAS 4, LOCALES 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Y 11, FRACCIONAMIENTO LAS COLINAS, C.P. 91637, EMILIANO ZAPATA, VERACRUZ.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas
08 Junta Distrital Ejecutiva MAC	AVENIDA JOSÉ CARDEL NÚMERO 21, ZONA CENTRO DE LA CIUDAD DE JOSÉ CARDEL, VERACRUZ	1 elemento; lunes a viernes 9:00 a 12:00 horas
10 Junta Distrital Ejecutiva	Avenida Manuel Ávila Camacho 169, Colonia Unidad Veracruzana, CP. 91050 Xalapa, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 15:00 horas
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Avenida Manuel Ávila Camacho 169, Colonia Unidad Veracruzana, CP. 91050 Xalapa, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 11:00 horas
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Avenida Xalapa No. 117, Col. Unidad del Bosque, Local 30, Plaza Comercial Soriana, C.P. 91050, Xalapa, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 11:00 horas
11 Junta Distrital Ejecutiva	Transístmica Núm. 12 Col Diaz Ordaz Agua Dulce Ver.	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas
11 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Transístmica Núm. 12 Col Diaz Ordaz Agua Dulce Ver.	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 11:00 horas
12 Junta Distrital Ejecutiva	Calle Moctezuma 127, Colonia Miguel Ángel de Quevedo, CP. 91860 Veracruz, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 08:00 a 15:00
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Avenida Rafael Cuervo 60, Colonia Playa Linda, CP. 91810, Veracruz, Veracruz (Plaza Comercial Soriana Hiper Los Pinos).	1 elemento; lunes a viernes 08:00 a 15:00
13 Junta Distrital Ejecutiva	Avenida 4 poniente No. 625, Colonia Centro, CP. 94100, Huatusco, Veracruz	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas
13 Junta Distrital Ejecutiva	Avenida 1 poniente Núm. 1237, Colonia Centro, C.P. 94100, Huatusco, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 11:00 horas

14 Junta Distrital Ejecutiva	<b>(Instalaciones de la 14JDE)</b> Boulevard Institutos Tecnológicos, número 3104, Colonia La Fuente, C.P. 96729, Minatitlán, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	<b>(Instalaciones del MAC 301451 del RFE)</b> Calle Álvaro Obregón, número 55 Colonia Santa Clara, C.P. 96730, Municipio de Minatitlán, estado de Veracruz	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	<b>(Instalaciones del MAC 301452 del RFE)</b> Calle Ignacio Ramírez número 401 A, Colonia Reforma, C.P. 96980, Las Chopas, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas
17 Junta Distrital Ejecutiva	Avenida José María Morelos 940, Colonia Centro, C.P. 95400, Cosamaloapan, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 9:00 a 14:00 horas
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Avenida José María Morelos 1008-A, Colonia Centro, C.P. 95400, Cosamaloapan, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 12:30 horas
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Avenida Hidalgo 707 esquina con 5 de Mayo, Colonia Hoja de Maíz, C.P. 95110, Tierra Blanca, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 12:30 horas
18 Junta Distrital Ejecutiva	José María Morelos 8, Barrio Guadalupe, 95000 Zongolica, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas
18 Junta Distrital Ejecutiva MAC	Miguel Hidalgo 46, Barrio Guadalupe, 95000 Zongolica, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas
19 Junta Distrital Ejecutiva	Calle San Andrés Num. 41 Fracc. San Andrés C.P. 95730 San Andrés Tuxtla, Veracruz.	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas
19 Junta Distrital MAC 301953	Teodoro A. Dehesa Núm. 21, Planta Baja, Esq. Con calle Libertad Zona Centro, C.P. 95830 Santiago Tuxtla, Ver.	1 elemento; lunes a viernes 12:00 a 15:00 horas

El personal que sea asignado por parte del prestador para el servicio dentro de los inmuebles del Instituto, deberá cumplir con lo siguiente:

**5. PERIODO DE ALIMENTOS:** El personal del “**Participante**” tendrá 30 (treinta) minutos para tomar sus alimentos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo.

**6. ASISTENCIA:** Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos después del horario de entrada del personal de el “**Participante**” para considerarlo como retardo. Se concederán hasta 3 (tres) retardos al mes por persona, excedidos los 3 (tres) retardos se solicitará la sustitución del personal que reincida.

Se considerará **inasistencia** del personal del “**Participante**” hasta 1 (una) hora después de la hora de entrada del turno que corresponda, siempre que no se haya llevado a cabo la suplencia y reemplazo de personal.

**7. LINEAMIENTOS DE ORDEN Y CONDUCTA DEL PERSONAL:**

Con la finalidad de crear un ambiente de buen trato y de respeto entre el personal del Instituto y el personal de el “**Participante**” que prestará sus servicios como técnico en limpieza, deberán dar observancia obligatoria a los siguientes Lineamientos:

1. Registrar su asistencia en el formato que el Instituto diseñe para tal fin.
2. Respetar al personal del Instituto.
3. No utilizar los bienes del Instituto sin autorización del mismo y guardar escrupulosamente los secretos técnicos comerciales de fabricación e información del producto o servicio que se lleve a cabo y cuya divulgación puede causar daños al Instituto.
4. No jugar dentro de las instalaciones del Instituto y en calles aledañas.
5. Abstenerse de sacar del servicio objetos que no le pertenecen, esto constituye un delito y, en su caso, se procederá legalmente.
6. No utilizar los materiales, maquinaria y equipo que se le proporcionen para otros fines fuera del centro de trabajo.
7. No ofrecer o aceptar obsequios, comisiones o invitaciones por parte del personal del Instituto.
8. No acosar sexualmente, ni permitir ser acosado por parte de algún(a) empleado(a) o por cualquier persona que mantenga relación con el Instituto.
9. No establecer relaciones sentimentales dentro de las instalaciones del Instituto.
10. No utilizar groserías, apodosos y chismes hacia los compañeros y/o personal del Instituto.
11. No hacer uso de la violencia física o verbal en contra de sus compañeros de trabajo, personal del Instituto y personal en general.
12. No presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o cualquier droga, incluso medicamentos que le puedan provocar somnolencia.
13. No utilizar las líneas telefónicas, ni equipos de oficina de cómputo propiedad del Instituto.
14. Tomar alimentos en el área designada para tal efecto, abstenerse de comer en las áreas de trabajo, oficinas o salas de juntas del Instituto.
15. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones del Instituto, esto incluye patios, estacionamientos, sótanos, baños, escaleras, etc.
16. Abstenerse de introducir objetos innecesarios como: mochilas voluminosas, grabadoras, walkman, joyas costosas, armas, bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.
17. Prohibido practicar el comercio, tandas, vaquitas, préstamos personales entre compañeros y con personal de Instituto.
18. Los objetos que encuentre olvidados en las instalaciones del Instituto como: teléfonos celulares, relojes, anillos, bolsas de mano, suéteres, contenedor plástico, carteras, plumas, llaveros, etc. deberán ser entregados al responsable del inmueble designado por el Instituto.
19. Atender y respetar las políticas de seguridad del inmueble del Instituto.
20. Aplicar las medidas de seguridad e higiene que requiera el personal de seguridad o brigadistas designados por el Instituto, alarmas, simulacros, desalojos, uso de equipo de seguridad, aplicar medidas de seguridad, etc.
21. Atender las medidas que el personal de seguridad patrimonial establece, tales como: checar entradas y salidas a los inmuebles (independientemente de los controles de asistencia del Proveedor), mostrar la basura para su revisión, mostrar o registrar objetos personales a la entrada y salida del inmueble, mostrar a la entrada y salida, su mochila o bolsas, etc.
22. Acatar con el Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta que será entregado por EL INSTITUTO al proveedor adjudicado, a efecto de que los conozcan y conforme a sus políticas pueda apegarse a él en la prestación del servicio durante su estancia en las instalaciones del Instituto.

## 10. UNIFORMES E IDENTIFICACIONES

### 10.1 UNIFORMES

Será responsabilidad del proveedor dotar de uniformes a todo su personal, debiendo adjuntar en su propuesta técnica la descripción detallada y fotografía del uniforme que portará su personal.

El “**Participante**” deberá considerar que los colores del uniforme que porte el personal de limpieza sean distintos a los colores de emblemas de partidos políticos y/o candidatas/os independientes.

El “**Participante**” garantizará que su personal en todo momento porte uniforme con el logotipo y nombre del “Proveedor”, además de portar el gafete de identificación de empleado del “Participante”.

Adicionalmente el “**Participante**” deberá proporcionar a sus empleados lo siguiente:

- Calzado con características de protección para trabajos de limpieza
- 2 Batas o camisola manga corta
- 2 Playeras o camisa

Logotipo de la empresa bordado o impreso en la parte del frente de la bata, camisola y de la playera o camisa.

El “**Participante**” suministrará el uniforme completo a sus empleados; la primera dotación se deberá entregar al inicio de servicio y deberá dotarlos cuando se perciba deterioro del mismo mínimo dos veces durante la contratación.

Todo personal de la empresa deberá presentarse con uniforme completo, de lo contrario se considerará falta y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia.

La entrega de estos accesorios deberá quedar documentado a más tardar el 31 de enero de 2025, **con la firma de los auxiliares de la administración del contrato.**

## 10.2 EQUIPO PARA LLUVIAS

El “**Participante**”, deberá dotar a su personal de:

- Impermeables
- Botas de Hule

## 10.4 POLÍTICAS DE SEGURIDAD

- Usar uniforme limpio y completo.
- No usar huaraches, sandalias y chancla a efecto de evitar accidentes por lo que el personal cualquiera que sea su categoría que incumpla las políticas de seguridad será considerado como ausente y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia, descritas en el apartado correspondiente.
- El “**Participante**” proporcionará a su personal, los señalamientos necesarios para la orientación, prevención de accidentes y seguridad del personal del “**Instituto**”, el cual está obligado a utilizar desde el inicio y durante la vigencia del contrato o en cualquier momento como son: “precaución piso mojado”, “prohibido el paso”, entre otros.

## 10.5 IDENTIFICACIONES

El “**Participante**” ganador deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante credencial que deberá cumplir con por lo menos los siguientes datos:

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

## 11. SUPERVISION

EL INSTITUTO a través del administrador del contrato podrá en su caso, designar por escrito al supervisor de cada inmueble, que serán responsables de la vigilancia y cumplimiento del contrato, personal que firmara las cédulas de los programas de actividades de manera mensual con el objeto de entregarlas al administrador del servicio, quien conciliara las deficiencias con el proveedor y coordinara su atención de forma inmediata.

Para la supervisión de las rutinas y/o programa de actividades en áreas de oportunidad y limpieza profunda, se realizará mediante las cédulas de cada inmueble y deberán ser firmadas por el supervisor y por cada uno de los responsables asignados por el INSTITUTO documento que servirá de base para la aplicación de las deductivas correspondientes:

DENOMINACIÓN DE LAS CÉDULAS
Monitoreo de Servicio Quincenal
Monitoreo de Servicio Mensual

## 12. OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE ADJUDICADO:

- Pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado.
- Cedula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.

El “**Participante**” deberá designar a por lo menos una persona que brindará Atención Personalizada a todo el personal técnico en limpieza; persona que deberá resolver todas las dudas, quejas, inconformidades y sugerencias, por lo que deberá informar por escrito el nombre, teléfono, correo electrónico y demás datos que considere necesarios para mantener constante comunicación.

### Opinión de cumplimiento de la responsabilidad solidaria con los trabajadores

Con fundamento en el artículo 15 A en su primer y segundo párrafo, de la Ley del Seguro Social, el cual hace referencia a la contratación de servicios especializados, y que estos deberán cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, prescribiendo que quien contrate la prestación de servicios con persona física o moral que incumpla las obligaciones en materia de seguridad social, será responsable solidario con los trabajadores utilizados para ejecutar dichas contrataciones, por lo que será necesario hacer constar que el salario percibido por cada trabajador y/o trabajadora contratada por el participante adjudicado no es inferior al salario mínimo vigente, presentando de manera **mensual** (desde el inicio hasta el término del contrato) los recibos impresos de los pagos, los cuales deberán contener firma autógrafa de la persona trabajadora para su validez o recibos de pago contenidos en comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI).

## 13. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO:

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del

Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios ubicado en, Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, o bien, podrán enviarlo en archivo PDF al correo: [brenda.hernandez@ine.mx](mailto:brenda.hernandez@ine.mx)

#### **14. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES:**

Es necesario que el “**Participante**” documente y establezca indicaciones, métodos o procedimientos encaminados a evitar el daño al mobiliario o acabados de los inmuebles propiedad del INSTITUTO.

Asimismo, el personal del proveedor asignado en cada inmueble deberá de reportar por escrito, todas aquellas anomalías, fallas o descomposturas que detecte en el inmueble con la debida oportunidad al responsable asignado por el INSTITUTO para tal efecto.







## PARTIDA NÚMERO 3

### SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y VALES DE PAPEL PARA EL PARQUE VEHICULAR PROPIO Y ARRENDADO PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA Y JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS EN EL ESTADO DE VERACRUZ

#### Especificaciones Técnicas

Suministro de combustibles y lubricantes a través de medio electrónico o vales de papel, para los vehículos automotores propios y arrendados de las juntas local y distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz, en las estaciones de servicio afiliadas.

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza en los inmuebles de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Veracruz por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (Reglamento), que se encuentra vigente para el INE, se adjudicará un Contrato abierto sujetándose al calendario de gasto corriente, contemplando los siguientes montos:

Partida	Descripción	Monto mínimo (con IVA incluido)	Monto máximo (con IVA incluido)
3	SERVICIO DE COMBUSTIBLE	\$3,529,892.00	\$4,235,870.40

#### 1. ALCANCE:

“**El Participante**” deberá mencionar en su propuesta técnica, los domicilios de las estaciones de servicios (gasolineras) en el estado de Veracruz, así como del interior de la República en el que acepten el suministro de combustible, mediante pago electrónico con un mínimo de 04 gasolineras en caberas distritales, y un total de 500 gasolineras en el estado de Veracruz, así como en el trayecto a la Ciudad de México.

“**El Participante**” deberá proporcionar trimestralmente directorios actualizados vigentes de las estaciones de gasolina que contengan como mínimo las que se establecen en el párrafo anterior, así como del interior de la República donde acepten pagos por medios electrónicos, en el entendido que el servicio de suministro de combustible deberá cubrir los 365 días del año, incluyendo días festivos.

**2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Las tarjetas y vales de combustible requeridos a **“El Participante”** se solicitarán mediante el sistema electrónico, una vez hecho el pedido la empresa remitirá, a más tardar en un periodo de ocho días hábiles, a los domicilios que se describen:

UR	Tipo	Número de tarjetas	Domicilio	Presupuesto
Junta Local Ejecutiva	Tarjeta electrónica	10 tarjetas	Avenida Manuel Ávila Camacho 119, Colonia Centro CP. 91000 Xalapa Veracruz.	\$177,008.00
01 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjeta electrónica	5 tarjetas	Calle Melchor Ocampo núm. 102, Col. Centro, entre Landero y Coss y Benito Juárez, C.P. 93990, Pánuco, Veracruz.	\$324,736.00
02 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjeta electrónica/ Vales de papel	7 tarjetas	Calle Pemex no.14 esq. 2 de abril, col. Lázaro Cárdenas, C.P. 92730, Álamo Temapache, Ver.	\$361,016.00
03 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	Carretera Transistmica Núm. 70, Colonia Barrio Primero, C.P. 96350, Cosoleacaque, Veracruz.	\$300,000.00
04 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjeta electrónica	2 tarjetas	Calle Mercurio No. 496, Fracc. Jardines de Mocambo, C.P. 94299, Boca del Río, Veracruz	\$45,000.00
05 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	Calle República del Salvador Núm. 910, Col. 27 de Septiembre, C.P. 93320, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.	\$103,800.00
06 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	Calle Monte Albán No. 203, colonia Doctores, C.P. 93440, Papantla, Veracruz.	\$311,016.00
08 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	AV. Colinas 4, locales 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Y 11, fraccionamiento las colinas, C.P. 91637, Emiliano Zapata, Veracruz.	\$406,740.00
09 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	Avenida Zaragoza 44, Colonia Centro, C.P. 91500 Coatepec, Veracruz.	\$200,000.00
11 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjetas electrónicas	3 tarjetas	Av. Revolución 404 Col. Centro CP. 96400 Coatzacoalcos, Ver.	\$142,200.00
12 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjetas electrónica	3 tarjetas	Calle Moctezuma 127, Colonia Miguel Ángel de Quevedo, CP. 91860 Veracruz, Veracruz.	\$74,020.00

14 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	<b>(Instalaciones de la 14JDE)</b> Boulevard Institutos Tecnológicos, número 3104, Colonia La Fuente, C.P. 96729, Minatitlán, Veracruz.	\$260,840.00
15 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjeta electrónica/ Vales de papel	4 tarjetas	Avenida Poniente 7 numero 431, código postal 94300, colonia Centro, Orizaba, Veracruz.	\$162,826.56
17 Junta Distrital Ejecutiva	Vales de papel	N/A	Avenida José María Morelos 940, Colonia Centro, C.P. 95400, Cosamaloapan, Veracruz.	\$377,674.00
19 Junta Distrital Ejecutiva	Tarjeta electrónica	10 tarjetas	Calle San Andrés Núm. 41 Fracc. San Andrés C.P. 95730 San Andrés Tuxtla, Veracruz	\$283,016.00

### 3. CARACTERÍSTICAS:

- Que el tipo de pago permita identificar para el control y administración de combustible, el número de placas de las unidades vehiculares del **INSTITUTO**, independientemente de la identificación proporcionada por la empresa ganadora.
- El medio electrónico deberá personalizarse por cada vehículo autorizado, considerando como mínimo los siguientes datos: 1.- número de placas, 2.- identificación del medio electrónico y/o cualquier otra identificación que el **INSTITUTO** considere necesaria.
- Deberán contar con sistemas de seguridad de alta tecnología que sea único, individual e irreplicable.
- Serán exclusivamente para el suministro de gasolina Premium, Magna Sin, diésel, aditivos y lubricantes.
- El **INSTITUTO** solicitará al participante adjudicado la sustitución del medio de carga con operación en línea que deban ser repuestos por robo, extravío y/o deterioro físico y/o vencimiento de la vigencia en un plazo de 24 horas posteriores a la solicitud vía sistema y/o vía telefónica.
- Deberán de contar con el respaldo de un sistema que permita a los administradores del contrato, bloquear, suspender y boletinar de inmediato, ya sea por extravío, robo e inclusive por encontrarse el vehículo en mantenimiento o siniestrado, así mismo, dicho sistema deberá contar con un soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas para reportes y atención a consultas durante las 24 horas de los 365 días del año, dicho programa también deberá permitir que en todo momento los administradores del contrato tengan acceso a efecto de verificar de forma periódica el comportamiento de los consumos efectuados.
- “**El participante**” deberá designar a por lo menos una persona que brindará Atención

Personalizada al personal del **INSTITUTO**; persona la cual deberá resolver todas las dudas, quejas, inconformidades y demás situaciones que se presenten, por lo que deberá informar por escrito el nombre, teléfono, correo electrónico y demás datos que considere necesarios para mantener constante comunicación.

- Proporcionar un sistema que permita la definición de parámetros de control: kilometraje, placas, recargas automáticas o manuales, montos máximos en pesos o litros, días y horas de carga, límite de cargas, etc., en donde el **INSTITUTO** establezca las restricciones de acuerdo con sus necesidades en una forma rápida.
- Las estaciones de servicio deberán contar con un sistema informático el cual registrará nombre y número de la estación en la que se realice el consumo, así como del vehículo que se abastece los litros suministrados por tipo de combustible, gasto del consumo y fecha (día, mes, año y hora).
- El despachador de la estación de servicio deberá emitir y proporcionar al conductor del vehículo una vez realizada la carga de combustible lo siguiente: comprobante de consumo, mismo que contendrá fecha, hora, número de la estación de servicio afiliada, importe consumido en pesos, tipo de combustible y placas del vehículo.
- El medio electrónico deberá ser cargado por primera vez por “**El Participante**” adjudicado dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato y las subsecuentes, el primer día natural de cada mes, de acuerdo con la información a detalle referente a los vehículos que proporcione el **INSTITUTO**.

### Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional No.: **LP-INE-JLE-VER-005/2024**

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

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

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

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

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

## ANEXO 3 "A"

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

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional número \_\_\_\_\_ para la “[ ]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

## Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
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 7

### Oferta económica del servicio de vigilancia intramuros

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**Presente.**

UR	Número de elementos	Cantidad (A)	Jornada	Costo por elemento (B)	Costo mensual por el total del Servicio (A * B) = C	Importe total de los servicios por 12 meses (C*12)
Junta Local Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
Vocalía del Registro Federal de Electores	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
01 Junta Distrital Ejecutiva Pánuco	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
01 Junta Distrital Ejecutiva Pánuco	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
02 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
02 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			

03 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 30355)	1 elemento permanente jornada de 12 horas	1	12 horas			
03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 30354)	1 elemento permanente jornada de 12 horas	1	12 horas			
04 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
05 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300551)	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
05 (MAC 300554)	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
06 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
06 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por una jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	1	12 horas			

08 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
08 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento en jornada de 12 horas turno de 20:00 a 08:00 horas	1	12 horas			
09 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
09 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	1	12 horas			
09 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elemento)	1	12 horas			
10 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	2	24 horas			
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	1	12 horas			
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	1	12 horas			
11 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente jornada de 24 horas (2 elementos)	2	24hrs			
11 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente jornada de 24 horas	2	24 horas			

	horas (2 elementos)					
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	1	de 20:00 a 08:00 am			
13 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
13 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas x 12 (en total 1 elementos)	1	12 horas			
14 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
15 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
15 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en	1	12:00 horas			

	total 1 elementos)					
16 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
17 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
17 Junta Local Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
18 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horass			
18 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elementos)	1	12 horas			
19 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento permanente por cada jornada de 24 horas x 24 (en total 2 elementos)	2	24 horas			
19 Junta Distrital Ejecutiva MAC 301953	1 elemento permanente por cada jornada de 12 horas (en total 1 elementos)	1	12 horas de 8:00 a 20:00 horas			
Total de elementos						
Subtotal						
IVA						

Total			
-------	--	--	--

**Notas:**

El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-VER-005/2024.

Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

**Monto total antes de IVA con número y letra:** \_\_\_\_\_

(En pesos mexicanos con dos decimales)

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

## Oferta económica del servicio de limpieza

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

JUNTA EJECUTIVA	HORARIO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	COSTO POR SERVICIO	IMPORTE TOTAL 12 MESES
Junta Local Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.	1		
Junta Local Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 12:00 horas.	1		
Junta Local Ejecutiva VRFE	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 12:00 horas.	1		
01 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.	1		
01 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300151)	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.	1		
01 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300154)	1 elemento; lunes a viernes de 08:00 a 12 horas.	1		
02 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	1		
02 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	1		
03 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.	1		
03 Junta Distrital (MAC 300355)	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas.	1		
03 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300354)	1 elemento; lunes a viernes de 7:00 a 11:00 horas.	1		
04 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a sábado, 01 enero hasta el 30 de junio de 2025 8:30 a 15:30 horas	1		
04 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes, del 01 de julio al 31 diciembre 2025 8:00 a 15:00	1		
04 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes; 8:00 a 12:00 horas	1		
05 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; de lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas	1		
05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300551)	1 elemento; de lunes a viernes 7:30 a 15:30 horas	1		

05 Junta Distrital Ejecutiva (MAC 300554)	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 11:30 horas	1		
06 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas	1		
06 Junta Distrital Ejecutiva MAC 300051	1 elemento; lunes a viernes 12:00 a 16:00 horas	1		
08 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas	1		
08 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 9:00 a 12:00 horas	1		
10 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 15:00 horas	1		
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 11:00 horas	1		
10 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 07:00 a 11:00 horas	1		
11 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas	1		
11 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 11:00 horas	1		
12 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 08:00 a 15:00	1		
12 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 08:00 a 15:00	1		
13 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas	1		
13 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 11:00 horas	1		
14 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 13:00 horas	1		
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas	1		
14 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas	1		
17 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 9:00 a 14:00 horas	1		
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 12:30 horas	1		
17 Junta Distrital Ejecutiva MAC	1 elemento; lunes a viernes 7:30 a 12:30 horas	1		
18 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas	1		

18 Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 8:00 a 12:00 horas			
19 Junta Distrital Ejecutiva	1 elemento; lunes a viernes 7:00 a 15:00 horas	1		
19 Junta Distrital MAC 301953	1 elemento; lunes a viernes 12:00 a 15:00 horas	1		
Total de elementos				
Subtotal				
IVA				
Total				

**Notas:**

El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-VER-004/2024.

Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

**Monto total antes de IVA con número y letra:** \_\_\_\_\_

(En pesos mexicanos con dos decimales)

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

**Oferta económica del suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales de papel**

Ciudad de Xalapa, Veracruz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**C. Presidente del Subcomité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios  
Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz  
Instituto Nacional Electoral**

**P r e s e n t e.**

UR	Cantidad (A)	Tipo	Costo por servicio (B)	Importe total del servicio (A+B)
Junta Local Ejecutiva	\$177,008.00	Tarjeta electrónica		
01 Junta Distrital Ejecutiva	\$324,736.00	Tarjeta electrónica		
02 Junta Distrital Ejecutiva	\$361,016.00	Tarjeta electrónica		
03 Junta Distrital Ejecutiva	\$300,000.00	Vales de papel		
04 Junta Distrital Ejecutiva	\$45,000.00	Tarjeta electrónica		
05 Junta Distrital Ejecutiva	\$103,800.00	Vales de papel		
06 Junta Distrital Ejecutiva	\$311,016.00	Vales de papel		
08 Junta Distrital Ejecutiva	\$406,740.00	Vales de papel		
09 Junta Distrital Ejecutiva	\$200,000.00	Vales de papel		
11 Junta Distrital Ejecutiva	\$142,200.00	Tarjeta electrónica		

12 Junta Distrital Ejecutiva	\$74,020.00	Tarjeta electrónica		
14 Junta Distrital Ejecutiva	\$260,840.00	Vales de papel		
15 Junta Distrital Ejecutiva	\$162,826.56	Tarjeta electrónica		
17 Junta Distrital Ejecutiva	\$377,674.00	Vales de papel		
19 Junta Distrital Ejecutiva	\$283,016.00	Tarjeta electrónica		
Total de elementos				
Subtotal				
IVA				
Total				

**Notas:**

El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-VER-005/2024.

Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

**Monto total antes de IVA con número y letra:** \_\_\_\_\_

(En pesos mexicanos con dos decimales)

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

## 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/\_\_\_\_\_/2024, de fecha de firma [ \_\_\_\_\_ ] por un monto máximo total de \$ \_\_\_\_\_ M.N. ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional **No. LP-INE-JLE-VER-005/2024**.

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.

## Tipo y modelo de contrato

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU APODERADO LEGAL EL C. , VOCAL EJECUTIVO; CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. ARTURO ORTIZ GÓMEZ, COORDINADOR ADMINISTRATIVO COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; ADSCRITOS A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ; Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### Declaraciones

#### I. Del "Instituto":

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

**I.2** Que el Licenciado \_\_\_\_\_, Vocal Ejecutivo, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta \_\_\_\_\_ y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.3** Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa, correspondiente al presupuesto autorizado mediante \_\_\_\_\_.

**I.4** Que con fecha \_\_\_\_\_ se adjudicó la presente contratación al "PROVEEDOR" mediante el Acta de Fallo del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 del procedimiento de \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_-INE-\_\_\_/2024

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

#### II. Del "Proveedor":

**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) \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_.

**II.2** Que dentro de su objeto social se encuentra facultada para prestar los servicios objeto del presente contrato.

**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 \_\_\_\_\_ de la ciudad \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio \_\_\_\_\_.

**II.6** Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.7 Que ni la sociedad ni ninguno de sus integrantes se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en adelante el "REGLAMENTO", y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II.8 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Ciudad de \_\_\_\_\_.

#### Cláusulas

##### Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de \_\_\_\_\_ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su "**Anexo Único**", el cual consiste en la propuesta técnica y económica del "**Proveedor**", donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acto de fallo del procedimiento de \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_/2024.

##### Segunda.- Importe a pagar.

El "Instituto" pagará al "Proveedor" un importe mínimo total por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100), importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, y hasta un importe máximo total por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100), importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los costos unitarios establecidos en el "Anexo Único" del presente contrato.

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

##### Tercera.- Condiciones de pago.

Para el caso del Servicio de Vigilancia y Limpieza, el pago se realizará a mes vencido, una vez prestado el servicio, soportado con los reportes de supervisión mensual y los soportes de las altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social, además del visto bueno de los respectivos Supervisores de contrato de las unidades administrativas del Instituto en el Estado de Veracruz, quienes se auxiliarán de los respectivos Enlaces Administrativos y en el caso de la Junta Local Ejecutiva la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al Proveedor no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la CFDI, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados, el CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del "Instituto".

Los CFDI y los XML correspondientes serán enviados mediante correo electrónico por el "Proveedor" al "Instituto" a las siguientes cuentas de correo electrónico de: \_\_\_\_\_ y deberán cumplir con los siguientes datos fiscales:

<b>Razón Social:</b>	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
<b>R.F.C:</b>	INE140404NIO
<b>Domicilio Fiscal:</b>	AV. MANUEL ÁVILA CAMACHO No. 119, COL. CENTRO, C.P. 91000, XALAPA, VERACRUZ

##### Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

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

El "**Proveedor**" deberá entregar los bienes o prestar el servicio en la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas en los domicilios y conforme a los plazos y condiciones señaladas en el "**Anexo Único**".

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

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de \_\_\_\_\_, adscrita a la \_\_\_\_\_ del "**Instituto**", y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (\_\_\_\_\_).

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

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

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 \_\_\_\_\_).



**Séptima.- Garantía de cumplimiento.**

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, se establece una pena convencional por el incumplimiento en la asistencia del personal de el “Proveedor”, le serán aplicables penas convencionales del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto mensual antes del I.V.A., conforme a lo siguiente:

Faltas acumuladas	1%	Operación
1	0.01	1 x 0.01 x costo ofertado
2	0.01	2 x 0.01 x costo ofertado
Subsecuente	0.01	? x 0.01 x costo ofertado

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

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

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

El “Proveedor” realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Local Ejecutiva del Instituto en Veracruz.

**Novena.- Deducciones.**

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

Descuento de Faltas: El “Instituto” procederá a descontar el importe de las faltas de asistencia de los trabajadores del “Proveedor” dentro del periodo de cada facturación mensual por cada persona que no se presente en cualquier inmueble.

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

**Décima.- Terminación anticipada.**

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “Reglamento”, 147 y 148 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 los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:
  - a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “Instituto”, y
  - b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “Instituto”.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “POBALINES”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “Instituto” reembolsará al “Proveedor”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

El “Instituto” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato sin responsabilidad a cargo del “Instituto”, 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 exceden el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple con la prestación del servicio establecido en la presente convocatoria y sus anexos; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- e) Por suspensión injustificada para la prestación de los servicios.

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”.

De conformidad con lo señalado en el artículo 155, de las “POBALINES”, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato será el responsable de informar por escrito y anexar al mismo los documentos probatorios del incumplimiento en que incurran los Proveedores, al Coordinador Administrativo, con el propósito de iniciar con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

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”

**Décima Segunda.- 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 Tercera.- Impuestos y derechos.**

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

**Décima Cuarta.- Propiedad intelectual.**

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “Reglamento”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “Proveedor”.

**Décima Quinta.- Solicitud de información.**

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

**Décima Sexta.- Confidencialidad.**

El “Proveedor” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “Instituto”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

**Décima Séptima.- Responsabilidad laboral.**

El “Proveedor” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “Instituto” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

**Décima Octava.- Incrementos y modificaciones.**

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “Reglamento”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “POBALINES”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “Proveedor” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “Instituto”.

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

**Décima Novena.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

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

**Vigésima.- Notificaciones.**

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración 1.4 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 Primera.- No discriminación.**

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

**Vigésima Segunda.- Jurisdicción**

Para la interpretación, ejecución 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 Xalapa, Veracruz, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
**(Nombre)**  
(cargo)

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

\_\_\_\_\_  
**Administrador del Contrato**  
**(Nombre)**  
(cargo)

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/2025** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

**ANEXO 10**

Registro de participación



NACIONAL

INTERNACIONAL

**COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**No. LP-INE-JLE-VER-005/2024**

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

<b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b>	<b>Nombre o Razón Social:</b>	
<b>Domicilio:</b> Avenida Manuel Ávila Camacho 119, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz.	<b>Domicilio:</b>	
<b>Objeto de la contratación:</b> Servicio de vigilancia intramuros, Servicio de limpieza y Suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas para el parque vehicular propio y arrendado para la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas en el Estado de Veracruz.	<b>RFC:</b>	<b>Teléfonos para contacto:</b> ( ) _____ <b>Lada      Número</b> ( ) _____
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:brenda.hernandez@ine.mx">brenda.hernandez@ine.mx</a>	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Sello de recepción:</b>	<b>Nombre, Cargo y Firma:</b>	
<b>Nombre de quien recibe y fecha de recepción</b>	<b>Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**ANEXO 11**

Constancia de recepción de documentos

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

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes, <b>Anexo 12</b>.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos <b>a), b), c), d), e), f)</b> y en su caso, <b>g)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <b><u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u></b>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

**Recibe**

\_\_\_\_\_  
**Coordinador Administrativo**

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

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

## EJEMPLO de Convenio de participación conjunta

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

### ANTECEDENTES

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

### DECLARACIONES

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

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

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

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

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

- III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación \_\_\_\_\_ señalada en el antecedente I del presente convenio.
- III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.

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

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

**CLÁUSULAS**

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

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

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

	Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.</b>	<b>EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  Presentará las CFDI's dentro del plazo señalado en la convocatoria.
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Derechos de autor y propiedad intelectual)	
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Protección de datos personales)	<b>EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Responsabilidad laboral)	
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)	
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)	
	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  <b>Se obliga a ... (*)</b> (Rescisión y modificación del contrato)	En caso de modificación al contrato la <b>EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)  Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...
	<b>Documentación legal y administrativa</b>	<b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica</li> <li>• Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado</li> <li>• Anexo 4. Declaración de integridad</li> <li>• Anexo ___</li> <li>• ...</li> </ul>

<p>Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica</p>	<p><b>Instrucciones:</b></p> <p>Cada licitante deberá <b>describir de manera precisa y detallada</b> cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.</p> <p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria:</b> (Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)</p> <p>Numeral <input type="checkbox"/> Entrega de...          Numeral <input type="checkbox"/> Suministro de ...          Numeral <input type="checkbox"/> Supervisión de...          Numeral <input type="checkbox"/> Administración del contrato...</p>	
---	---	--

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

**EMPRESA 2** (Anotar razón social o denominación)

Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.</b></p>	<p><b>EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Presentará las CFDI's dentro del plazo señalado en la convocatoria.</p>
<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b> (Derechos de autor y propiedad intelectual)</p>	
<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b> (Protección de datos personales)</p>	<p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.</p>
<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b> (Responsabilidad laboral)</p>	
<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b></p>	

	<p>(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)</p> <p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b> (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)</p>	
	<p><b>La EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a ... (*)</b> (Rescisión y modificación del contrato)</p>	<p>En caso de modificación al contrato la <b>EMPRESA 2</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...</p>
<p><b>Documentación legal y administrativa</b></p>	<p>La <b>EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica</li> <li>• Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado</li> <li>• Anexo 4. Declaración de integridad</li> <li>• Anexo __</li> <li>• ...</li> </ul>	
<p><b>Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica</b></p>	<p><b>Instrucciones:</b></p> <p>Cada licitante deberá <b>describir de manera precisa y detallada</b> cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.</p> <p><b>Ejemplo:</b></p> <p><b>La EMPRESA 1</b> (Anotar razón social o denominación)</p> <p><b>Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria:</b> (Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)</p> <p>Numeral __ Entrega de...</p> <p>Numeral __ Suministro de ...</p> <p>Numeral __ Supervisión de...</p> <p>Numeral __ Administración del contrato...</p> <p>...</p>	

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

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

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

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

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

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

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

**EMPRESA 1**

**EMPRESA 2**

**RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN**

**RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TESTIGO**

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_