



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-JLEMX-01-2026

“Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026”

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral a través de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Área compradora:	Coordinación Administrativa
Domicilio:	Calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Ejercicio Fiscal	2026
Número:	LP-INE-JLEMX-01-2026
Contratación:	“Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026”
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

VISITAS A LAS INSTALACIONES

DÍA: Lunes a Viernes	Del 10 al 24 de marzo	AÑO:	2026	HORA:	De 08:30 a 15:30 hrs.
Lugar:	Los 42 inmuebles descritos en el numeral 3.1. del presente Anexo 1 “Anexo Técnico”				

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	18	MES:	marzo	AÑO:	2026	HORA:	10:00
LUGAR:	Las solicitudes de aclaración se presentarán en la sala de usos múltiples de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes número 164, <u>tercer piso</u> , colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México); o a los correos electrónicos cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@ine.mx						
Fecha límite recepción de preguntas: 16 de marzo 2026 a las 10:00 horas , 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.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	25	MES:	marzo	AÑO:	2026	HORA:	10:00
LUGAR	Las proposiciones se presentarán en la sala de usos múltiples de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes número 164, <u>tercer piso</u> , colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. 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. De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del “Reglamento”, el fallo se notificará por escrito.							
--	--	--	--	--	--	--	--

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 **Vocalía Ejecutiva**, 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, 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 **10 de marzo de 2026** se publicó la presente convocatoria en la página de internet del “**Instituto**” y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su publicación el día **10 de marzo de 2026**.

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 Propositiones se pone a disposición de los “**Licitantes**” el texto de la convocatoria a través del siguiente medio:

- 1º. En archivo electrónico en la página web del “**Instituto**” a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2º. De forma impresa en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en el cuarto piso, en calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de **08:30 a 16:00 horas**, a partir de la fecha de publicación de la misma y hasta un día antes del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

Registro de participación:

Los “**Licitantes**” podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@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. Dicho documento servirá al “**Licitante**” como comprobante de registro.

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

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

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

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 al correo compras@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 que se establece en el numeral **7** de la convocatoria, denominado “**Formalización del Contrato**” de esta Convocatoria.

INTRODUCCIÓN

El “**Instituto**”, por conducto de la **Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, a través de la Vocalía Ejecutiva** con la participación de los titulares de las vocalías ejecutivas de las juntas distritales ejecutivas en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo 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 Presencial**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**”; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026**”, se realiza en atención a la solicitud de la **Coordinación Administrativa** en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 “Anexo Técnico” y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Primera Sesión extraordinaria 2026** celebrada con fecha **19 de febrero de 2026**.

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del “**Reglamento**”, el Fallo se notificará por **correo electrónico** a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del “**Reglamento**” cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el “**Instituto**”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del **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 **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo “Licitante”**.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del “**Instituto**” señaladas en el artículo 5 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;
- XVI. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha

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

- XVII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	14
1.1.	Objeto de la contratación	14
1.2.	Tipo de contratación	14
1.3.	Vigencia del contrato	14
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio	14
1.5.	Visita a las instalaciones del “Instituto”	15
1.6.	Idioma de la presentación de las proposiciones	15
1.7.	Normas aplicables	15
1.8.	Administración y vigilancia del contrato	16
1.9.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	17
1.10.	Condiciones de pago	17
1.11.	Anticipos	17
1.12.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago	17
1.13.	Impuestos y derechos	18
1.14.	Transferencia de derechos	18
1.15.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.....	18
1.16.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	19
1.17.	Responsabilidad laboral.....	19
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	19
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	20
3.1.	Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento	20
3.2.	Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento	21
3.3.	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas	21
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	22
4.1.	Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal).....	22
4.2.	Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)	23
4.3.	Contenido de la oferta económica (Sobre económico)	24
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	24
5.1.	Criterio de evaluación técnica	24
5.2.	Criterio de evaluación económica	35
5.3.	Criterios para la adjudicación del contrato	35
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	36
6.1.	Acto de Junta de Aclaraciones.....	36
6.1.1	Lugar, fecha y hora:	36
6.1.2	Solicitud de aclaraciones:	37
6.1.3	Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:.....	37
6.2.	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	38
6.2.1	Lugar, fecha y hora	38
6.2.2	Inicio del acto.....	38
6.2.3	Desarrollo del Acto.....	39
6.3.	Acto de Fallo.....	39
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	40
7.1.	Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:.....	40
7.2.	Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales	42
8.	PENAS CONVENCIONALES	43
9.	DEDUCCIONES	44
10.	PRÓRROGAS.....	45
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	45
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	46
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	46
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN	47

14.1. Causas para desechar las proposiciones.	47
14.2. Declaración de procedimiento desierto.	48
14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.	48
15. INFRACCIONES Y SANCIONES	48
16. INCONFORMIDADES	48
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	49
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	49
ANEXO 1.....	50
ANEXO 2.....	70
ANEXO 3 “A”	71
ANEXO 3 “B”	72
ANEXO 3 “C”	72
ANEXO 4.....	74
ANEXO 5.....	75
ANEXO 6.....	76
ANEXO 7.....	77
ANEXO 8.....	78
ANEXO 9.....	80
ANEXO 10.....	87
ANEXO 11.....	88
ANEXO 12.....	89
ANEXO 13.....	92

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo “**Licitante**”.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el **ejercicio fiscal 2026** y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del “**Reglamento**”, conforme al presupuesto **mínimo y máximo** que se podrá ejercer y que se señala a continuación:

Monto mínimo (con IVA incluido)	Monto máximo (con IVA incluido)
\$4'500,000.00	\$6,000,000.00

La presente contratación estará sujeta a disponibilidad presupuestal que dé a conocer la Dirección Ejecutiva de Administración para ejercer la partida presupuestal **35801** “Servicios de lavandería, limpieza e higiene”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del **1° de abril al 31 de diciembre de 2026**.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del **1° de abril al 31 de diciembre de 2026**, conforme a los plazos descritos en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”** de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

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

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

1.5. Visita a las instalaciones del “Instituto”

El “**Licitante**” deberá presentar como parte de su **Propuesta Técnica, constancia de visitas realizadas a todos los lugares donde se prestarán los servicios de limpieza**, la cual será elaborada por el “**Licitante**” y, como comprobación de la visita la suscribirá: **el Vocal Secretario y/o Enlace Administrativo en las juntas distritales ejecutivas**, y por el **Coordinador Administrativo o Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el caso de la Junta Local Ejecutiva y bodega estatal**, como apoyo para acreditar esta actividad se enlistan los domicilios de cada Inmueble descritos en el numeral **3.1.** del presente **Anexo 1** “Anexo Técnico”, y se anexa constancia de visita a los inmuebles. **Anexo 11.**

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

Las visitas a las instalaciones solo serán de lunes a viernes de **08:30 a 16:00 horas**, a partir del **10 hasta el 25 de marzo de 2026**. El “**Licitante**” deberá enviar a los correos electrónicos sonia.reyes@ine.mx. y ruth.navarrete@ine.mx, una propuesta de calendario, señalando fecha y hora, para las visitas a los **42** inmuebles descritos en el numeral **3.1.** del presente **Anexo 1** “Anexo Técnico”, considerando que **el ingreso a cada inmueble del “Instituto” estará restringido a solo una persona del “Licitante”, previa confirmación del calendario de visitas, por parte del “Instituto”.**

La falta de alguna de las constancias de visita, será motivo para desechar la proposición del “**Licitante**”.

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

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.7. Normas aplicables

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

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

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-018-STPS-2000	Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo
NOM-113-STPS-2009	Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
NOM-030-STPS-2009	SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

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

1.8. Administración y vigilancia del contrato

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

Los vocales ejecutivos distritales o el servidor público responsable designado para tal efecto deberán informar la Coordinadora Administrativa:

- 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 “Licitante”.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del “Licitante” en los términos establecidos en el artículo 27 del “Reglamento”.

El responsable de administrar y vigilar el contrato en la Junta Local Ejecutiva deberá informar lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Licitante”.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.

- 3) Evaluación del “**Licitante**” en los términos establecidos en el artículo 27 del “**Reglamento**”.

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

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

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

1.10. Condiciones de pago

El pago se realizará en **09 (nueve) exhibiciones mensuales**, por los servicios efectivamente prestados en el mes que corresponda previa validación del administrador del contrato.

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

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

En caso de que el “**Licitante**” utilice la regla **2.7.1.32**, al recibir el pago, el “**Licitante**” deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a los correos electrónicos para el caso de la **Junta Local Ejecutiva**, será el del titular del Departamento de Recursos Financieros; y para las **Juntas Distritales**, será el de los Enlaces Administrativos Distritales, indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por los servidores públicos antes mencionados, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

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

- a) Pago de obligaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- b) Pago de salarios quincenales del mes.

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

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

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

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

1.13. Impuestos y derechos

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

1.14. Transferencia de derechos

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

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

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

1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del **"Reglamento"**, el **"Licitante"** y el **"Proveedor"**, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al **"Instituto"** o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el **"Licitante"** 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 **“Licitante”** 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 **“Licitante”** no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el **“Instituto”** dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento de este.

Por lo anterior el **“Licitante”** será el único responsable, si para el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato derivado del presente documento, hacen uso indebido de marcas o viola los derechos de autor.

1.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el **“Licitante”** 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 20 de marzo de 2025.

1.17. Responsabilidad laboral

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

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

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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del **“Reglamento”**, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la

oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del “**Licitante**”, dentro o fuera del sobre que la contenga.

- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del “**Licitante**”.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del “**Reglamento**” y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las “**POBALINES**”, se indica a los “**Licitantes**” que sólo podrán presentar una proposición para la **partida única** objeto del presente procedimiento de contratación.
- d) De acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las “**POBALINES**”, **la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta, por lo que **no podrá desecharse** cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las “**POBALINES**”, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el “**Licitante**”.

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.

- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el “**Instituto**” en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las “**POBALINES**”, los “**Licitantes**” podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 13** 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, 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**”.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo 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.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**” y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los “**Licitantes**” no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral **6.1** de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta. **Anexo 12**
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los “**Licitantes**” que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

- IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados.
- V. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del “**Reglamento**”, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los “**Licitantes**” en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el “**Instituto**” determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los “**Licitantes**” que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De los “**Licitantes**” y cada uno de los “**Licitantes**” en participación conjunta de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del “**Reglamento**” y fracción VII del artículo 64 de las “**POBALINES**”, deberán presentar en **original o copia**, según corresponda los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, 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.

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

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE y LEGIBLE** (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**”. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

- 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**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 12** debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia **y motivaría su desechamiento**. Con excepción de los referidos en los incisos g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPyMES o participar de manera conjunta.

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 “Anexo Técnico”, 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) Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Anexo Técnico” de la presente convocatoria, 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 en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la **partida única** objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el “**Licitante**” deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las “**POBALINES**”.

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

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

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

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Anexo Técnico”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y Subrubro que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

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

- a) Con el fin de realizar una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomarán en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de manera que los **“Licitantes”** obtengan puntuaciones o unidades porcentuales proporcionales.
Los contratos que presenten los **“Licitantes”** deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, a efecto de que el **“Instituto”** pueda verificar el alcance de cada contratación.

- b) Para acreditar la **especialidad**, se cuantificará el número de contratos presentados para evaluación, mediante los cuales el **“Licitante”** demuestre haber realizado actividades iguales o muy similares a la naturaleza del servicio objeto de la contratación. En caso de presentar más contratos de los solicitados, únicamente se considerarán aquellos 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 **“Licitantes”** que acrediten el mayor número de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos presentados para acreditar la especialidad.

El tiempo durante el cual el **“Licitante”** haya prestado servicios de la misma naturaleza será determinado sumando la vigencia de los contratos presentados, sin duplicar ni adicionar los periodos en los que éstos coincidan. En consecuencia, si dos o más contratos se traslapan en determinados meses, sólo se computará ese periodo una vez.

No se sumarán plazos en los que no se acredite la prestación de servicios. En caso de que algún **“Licitante”** acredite más años o contratos de los límites establecidos, únicamente se le asignará la puntuación o unidades porcentuales máximas previstas.

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrado(s) con el sector público o privado, ya sea mínimo 1 (uno) y máximo 6 (seis) contratos, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización, contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones.

- e) A partir de los **“Licitantes”** que obtengan la mayor puntuación o unidades porcentuales en los términos de los incisos **b)** y **c)** del presente numeral, se distribuirá proporcionalmente la puntuación o unidades porcentuales para los demás **“Licitantes”**.

Así, si algún **“Licitante”** acredita el mayor número de años de experiencia y/o contratos de la misma naturaleza del objeto de la contratación, se le otorgará la puntuación máxima, y a los demás se les asignará la puntuación proporcional correspondiente según los años o contratos efectivamente acreditados.

- f) El personal con discapacidad. Conforme al segundo párrafo del artículo 15 del **“Reglamento”**, para la obtención de los puntos correspondientes, el **“Licitante”** deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

De acuerdo con el artículo 56, fracción VI, inciso g) de las "POBALINES", el "**Licitante**" deberá acreditar que su empresa cuenta con al menos un **5% (cinco por ciento)** de trabajadores con discapacidad respecto del total de su planta laboral, con una antigüedad mínima de seis meses computada a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, mediante:

I. El aviso de alta de dichos trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y

II. Una constancia que acredite que los trabajadores son personas con discapacidad conforme a lo dispuesto por la fracción IX del artículo 2 de la **Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad**.

Cuando se trate de personas físicas con discapacidad, deberán presentar:

I. Constancia que acredite dicha condición, conforme a lo previsto en la fracción IX del artículo 2 de la citada Ley.

- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. En términos del tercer párrafo del artículo 15 del "**Reglamento**", para obtener los puntos correspondientes, el "**Licitante**" que pertenezca al sector MIPyMES deberá presentar copia del documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste el rango al que pertenece su empresa conforme a la clasificación establecida por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- h) Propuesta de trabajo. Los "**Licitantes**" deberán presentar dentro de su oferta técnica su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del servicio.

Rubro I.	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el “ Licitante ” pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		12.00 a 24.00 puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
a.	Capacidad de los recursos humanos. Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el “ Licitante ”, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado.		13.00
a.1.	Experiencia en asuntos relacionados	El “Licitante” deberá disponer de al menos 1 (un) Coordinador General, 2 (dos) supervisores, y al menos 31 (treinta y uno) afanadores para la prestación del servicio, cada uno con experiencia mínima de 1 (un) año en la prestación de servicios iguales o similares a la presente contratación, dicho personal deberá de coincidir con el señalado en el rubro III, sub rubro c, Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. Se entiende por servicios similares todos aquellos relacionados con limpieza integral de inmuebles, con similares características y condiciones de las requeridas en las “Anexo Técnico”. El “Licitante” deberá acreditar la experiencia de su personal presentando el Currículum Vitae de cada integrante del equipo de trabajo que presente, firmado de manera autógrafa por la persona postulada, en donde señale su experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación, según sea el caso para el rol propuesto, acompañándose de documentación comprobatoria de la experiencia señalada en el currículum. El Currículum Vitae debe incluir la siguiente información: • Nombre de la persona. • Estudios realizados. • Experiencia relacionada con la materia del rol propuesto (Institución/empresa/marca en la que se laboró). • Detalle de los años de experiencia. • Nombre de las empresas y/o proyectos en los que ha participado, pudiendo ser del sector público y/o privado. • Firma autógrafa de la persona postulada. En caso de que alguno de los Currículos presentados no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta para la obtención de su puntaje respectivo. Asimismo, cada Currículum deberá contener datos de contacto de las personas y/o empresas en las que se ha desempeñado cada integrante del equipo de trabajo (como mínimo nombre completo, teléfono y correo electrónico). Puntos para asignar COORDINADOR GENERAL 1 (UNO). El tiempo máximo de experiencia que se considerará será de 3 años.	3.50

Se otorgará el máximo de puntos al “ Licitante ” que acredite al 1 (uno) Coordinador General con el mayor tiempo de experiencia, para el resto de los “ Licitantes ”, se aplicará una regla de tres asignando los puntos de manera proporcional.	0.50 puntos
Acredita experiencia menor a un año.	0.00 puntos

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

SUPERVISORES 2 (DOS)
Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:

Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.25 puntos por persona
Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.20 puntos por persona
Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.10 puntos por persona
Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos

Para los supervisores se requiere la presentación de 2 (dos) integrantes. El “**Licitante**” obtendrá hasta **0.25** (cero punto veinticinco) puntos por cada integrante.

Máximo de puntos a otorgar **0.75** (cero punto setenta y cinco) puntos.

AFANADORES 31 (TREINTA Y UNO)
Por cada afanador se establece el siguiente puntaje:

Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.045 puntos por persona
Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.030 puntos por persona
Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.020 puntos por persona
Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos

Para los afanadores se requiere la presentación de 31 (cincuenta) integrantes. El “**Licitante**” obtendrá hasta **0.045** (cero punto cero cuarenta y cinco) puntos por cada integrante.

Máximo de puntos a otorgar **2.25** (dos punto veinticinco) puntos.

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

Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro es 3.50 puntos.

a.2.	Competencia o habilidad en el trabajo	EL “Licitante” deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales del Coordinador General y Supervisores, de acuerdo con lo manifestado en su currículum vitae. Para ello, deberá presentar copia del documento que acredite los estudios, por ejemplo: cédula profesional, título, certificado, carta de pasante o constancia expedida por la Institución Educativa. Para obtener los puntos del presente sub subrubro, la información presentada deberá corresponder a la persona postulada para acreditar el numeral a.1. de la presente tabla de evaluación. COORDINADOR GENERAL 1 (UNO) Por el Coordinador General se establece la siguiente puntuación: <table><tr><td>Licenciatura terminada</td><td>1.80 Puntos</td></tr><tr><td>Licenciatura trunca</td><td>1.00 Puntos</td></tr><tr><td>Bachillerato</td><td>0.50 puntos</td></tr></table> Máximo de puntos a otorgar 1.80 (uno punto ochenta) puntos. SUPERVISOR 2 (DOS) Por cada Supervisor se establece la siguiente puntuación: <table><tr><td>Licenciatura terminada</td><td>2.00 Puntos</td></tr><tr><td>Licenciatura trunca</td><td>1.00 Puntos</td></tr><tr><td>Bachillerato</td><td>0.50 puntos</td></tr></table> Máximo de puntos a otorgar 6.00 (seis punto cero) puntos. Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro es 7.80 puntos.	Licenciatura terminada	1.80 Puntos	Licenciatura trunca	1.00 Puntos	Bachillerato	0.50 puntos	Licenciatura terminada	2.00 Puntos	Licenciatura trunca	1.00 Puntos	Bachillerato	0.50 puntos	7.80
Licenciatura terminada	1.80 Puntos														
Licenciatura trunca	1.00 Puntos														
Bachillerato	0.50 puntos														
Licenciatura terminada	2.00 Puntos														
Licenciatura trunca	1.00 Puntos														
Bachillerato	0.50 puntos														

a.3.	Dominio de Herramientas	El “Licitante” deberá demostrar para cada uno de los afanadores, tengan el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con limpieza en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación: • Separación de basura/pulido de pisos • DC3 Constancia de habilidades laborales • Manual de pulidor • ECO 248 prestación de servicios de limpieza AFANADORES 31 (TREINTA Y UNO). Por cada afanador se establece el siguiente puntaje: <table><tr><td>Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro</td><td>0.034 puntos por persona</td></tr><tr><td>Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro</td><td>0.017 puntos por persona</td></tr></table> Máximo de puntos a otorgar 1.70 (uno punto setenta) puntos. Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 1.70 puntos.	Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro	0.034 puntos por persona	Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro	0.017 puntos por persona	1.70
Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro	0.034 puntos por persona						
Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro	0.017 puntos por persona						
b.	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento. Se evaluará la capacidad económica del “Licitante” a fin de demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las “POBALINES”.		10.00				
b.1.	Capacidad de los recursos económicos	El “Licitante” deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto de su oferta económica total contractual (9 meses), conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las “POBALINES”. Se entiende por “oferta económica total contractual (9 meses)” al Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica (anexo 7), multiplicado por 9, que son los meses de duración del contrato. Para demostrar la capacidad económica, el “Licitante” deberá presentar la declaración fiscal anual 2024, y la última declaración fiscal provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio 2025; presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las “POBALINES” y regla 2.8.3.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2025. “Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar los pagos provisionales, definitivos o del ejercicio, en los términos de las disposiciones fiscales, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago en términos de lo señalado en la fracción VI o el segundo párrafo de esta regla.”	10.00				

		En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las “POBALINES”, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación. <table><tr><th>Concepto</th><th>Puntos a otorgar</th></tr><tr><td>Presenta ingresos superiores al 20% del monto de su oferta económica.</td><td>10.00</td></tr><tr><td>Presenta ingresos entre el 15.1% y el 19.9% del monto de su oferta económica.</td><td>8.00</td></tr><tr><td>Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.</td><td>6.00</td></tr><tr><td>Presenta ingresos entre el 10.0% y el 12.5% del monto de su oferta económica.</td><td>4.00</td></tr><tr><td>Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.</td><td>0.00</td></tr></table> Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 10.00 puntos.	Concepto	Puntos a otorgar	Presenta ingresos superiores al 20% del monto de su oferta económica.	10.00	Presenta ingresos entre el 15.1% y el 19.9% del monto de su oferta económica.	8.00	Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	6.00	Presenta ingresos entre el 10.0% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	4.00	Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.	0.00	
Concepto	Puntos a otorgar														
Presenta ingresos superiores al 20% del monto de su oferta económica.	10.00														
Presenta ingresos entre el 15.1% y el 19.9% del monto de su oferta económica.	8.00														
Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	6.00														
Presenta ingresos entre el 10.0% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	4.00														
Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.	0.00														
c.	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	El “Licitante” deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad. <table><tr><td>Cuenta con personal en situación de discapacidad</td><td>0.50 puntos</td></tr><tr><td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td><td>0.00 puntos</td></tr></table> De conformidad con el segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, para la obtención de los puntos correspondientes, el “Licitante” deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad. De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las “POBALINES”, el “Licitante” deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, misma que se comprobará con: I. Lista de nómina debidamente firmada. II. Aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y, III. Constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad. Cuando se trate de personas físicas con discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar: Una constancia que acredite que es una persona con esta condición en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad. El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.	Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	0.50								
Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos														
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos														

d.	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del “Reglamento”, para la obtención de los puntos correspondientes, el “Licitante” en caso de pertenecer al sector MIPyMES, deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad que especifique la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, Anexo 6. De ser el caso, se otorgará la puntuación que corresponda a los “Licitantes” que pertenezcan al sector de MIPyMES que acrediten haber producido los bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, para cumplir con éste requisito se acreditará con el documento comprobatorio que no podrá tener una vigencia mayor a 5 años, expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente. <table><tr><td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td><td>0.50 puntos</td></tr><tr><td>No acredita</td><td>0.00 puntos</td></tr></table> El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.	Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.50 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.50
Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.50 puntos						
No acredita	0.00 puntos						
Rubro II.	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		16.00 puntos				
	Experiencia y Especialidad del licitante	El “Licitante” deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza o similares a los requeridos de la presente contratación, es decir, limpieza integral de inmuebles, para lo cual deberá presentar mínimo 1 (uno) y máximo 6 (seis) contratos, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado con una plantilla de por lo menos 60 trabajadores. Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años. A partir del mes de diciembre de 2022. <u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u> Copia legible de los contratos celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. La empresa o asociación que firma los contratos presentados deberá ser la empresa o asociación “Licitante” que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva. El “Licitante” podrá presentar versión pública de los contratos o, en su caso, de cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados en los párrafos anteriores. Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del “Licitante” se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que					

		hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.	
a.	Experiencia	PUNTOS PARA LA EXPERIENCIA El “Licitante” presentará escrito de los clientes mediante el cual realizaron la liberación de la fianza de cumplimiento o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones, para acreditar el desempeño de los contratos que presenta. Se considerarán como experiencia, los días en el que se prestaron los servicios del contrato presentado. El máximo de experiencia a considerar será de 1,826 días que es lo equivalente a 5 años calendario ($365 \times 5 + 1 = 1,826$). Se otorgarán 8.00 (ocho) puntos al “Licitante” que acredite mayor tiempo de experiencia mediante la presentación de contratos, por el servicio que se requiere, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres. La fórmula que se utilizará para contabilizar los días será: (días = Fecha final de la vigencia - fecha inicial de la vigencia + 1) Los días no serán acumulables si los contratos presentados se traslapan entre sí. En caso de que dos o más “Licitantes” acrediten el mismo tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más “Licitantes” que se encuentren en ese supuesto. El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.	8.00
b.	Especialidad	PUNTOS PARA LA ESPECIALIDAD Se otorgarán 8.00 (ocho) puntos al “Licitante” que acredite el mayor número de contratos celebrados que cumplan con las características señaladas en el presente subrubro. El límite máximo de contratos a presentar será de 6 (seis). Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más “Licitantes” acrediten el mismo número de contratos para especialidad, se dará la misma puntuación a los dos o más “Licitantes” que se encuentren en ese supuesto. El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.	8.00
Rubro III.	PROPUESTA DE TRABAJO: Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.		8.00
	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al “Licitante” cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 “Anexo Técnico” de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:		

a.	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al “Licitante” cuya oferta técnica describa la metodología estándar de manera clara cómo llevar a cabo el servicio integral de limpieza. El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 3.00 (tres) puntos.	6.00				
b.	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	EL “Licitante” deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes, debiendo estar considerado el personal con el que acredite el rubro I de la presente tabla. <table><tr><td>Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.</td><td>2.00 puntos</td></tr><tr><td>No presenta organigrama conforme a lo solicitado</td><td>0.00 puntos</td></tr></table> El máximo de puntos a otorgar en el subrubro será de 2.00 (dos) puntos.	Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	2.00 puntos	No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos	2.00
Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	2.00 puntos						
No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos						
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:							
Rubro IV.	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el “ Licitante ” en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.		12.00				
	Cumplimiento de contratos	Se asignará la mayor puntuación al “Licitante” que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, con relación a los contratos con los cuales se acreditó el rubro II: Experiencia y Especialidad de la presente tabla, al resto de los “Licitantes” se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido. No se asignará puntuación o unidades porcentuales. Documentos que se podrán aceptar para acreditar el cumplimiento de contrato: • El documento en el que conste la cancelación o liberación de la garantía de cumplimiento. • La manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, emitida por el Representante Legal que suscribió el contrato. • Cualquier otro documento que corrobore dicho cumplimiento, emitido por el Representante Legal que suscribió el contrato. Se asignarán el máximo puntaje al “Licitante” que presente el mayor número de documentos señalados en los párrafos anteriores. Para el resto de los “Licitantes” se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más “Licitantes” acrediten el cumplimiento del mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los “Licitantes” que se encuentren en este supuesto. El “Instituto” se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada. El total de puntos a otorgar en el rubro será de 12.00 (doce) puntos.	12.00				
Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			60.00 puntos				
Puntuación que se considerar como suficiente para calificar para efecto que se evalué económicamente.			45.00 puntos				

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

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

- b) Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Total antes de IVA (Subtotal)

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del **“Reglamento”**, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de 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, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En los estrados de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México, en días hábiles con horario de 08:30 a 16:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del **“Instituto”** en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

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 **26 de marzo de 2026, a las 10:00 horas**, en la sala de usos múltiples de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes número 164, tercer piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México, **siendo optativo para los “Licitantes” su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del **“Reglamento”**, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los materiales, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, del **Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los **“Licitantes”** relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los **Licitantes** que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación** por sí o en representación de un tercero, **debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del “Licitante”**; 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, a más tardar el día 15 de marzo de 2026, a las 10:00 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral; en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones (sala de usos múltiples de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes número 164, tercer piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México); o a los correos electrónicos cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@ine.mx.
- c) Cuando el escrito de interés en participar se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el “**Licitante**” podrá formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante a las preguntas que le sean propias.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del “**Reglamento**”. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Presencial No.: LP-INE-JLEMX-01-2026			
Relativa al: Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026.			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

- I. En la fecha y hora establecida para la **primera** Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los “**Licitantes**” que las presentaron. La convocante podrá optar por dar

contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los **“Licitantes”** la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los **“Licitantes”** para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, únicamente respecto de las preguntas que se le sean propias, conforme se establece en el último párrafo del artículo 40 del **“Reglamento”**. Atendiendo al número de preguntas, se informará a los **“Licitantes”** si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

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

- 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 Propositiones, 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 Propositiones.
- 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 Propositiones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del **“Reglamento”** y el artículo 63 de las **“POBALINES”**, el día **23 de marzo de 2026, a las 10:00 horas**, los **“Licitantes”** deberán presentar sus proposiciones en la sala de usos múltiples de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, sita en calle Tejocotes número 164, tercer piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma **autógrafa** por el representante legal del **“Licitante”**.

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.

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 Propositiones**, bastará que los “Licitantes” **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del “Reglamento”, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada “Licitante” y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los “Licitantes”**, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del “Reglamento” y el artículo 56 fracción III inciso d) de las “POBALINES”.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del “Reglamento” y el artículo 56 fracción III inciso j) de las “POBALINES”, de entre los “Licitantes” que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el “Instituto” designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del “Reglamento”, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada “Licitante”; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del “Reglamento”, se notificará por correo electrónico a cada uno de los licitantes el **acta de fallo** informándoles que se encontrará a su disposición en la página del “Instituto”: <https://portal.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>.
- 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 Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del “Reglamento”, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título

Séptimo, Capítulo Primero del “**Reglamento**”.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al “**Instituto**” y al representante legal del “**Proveedor**” a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el “**Instituto**”, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, ubicada en calle Tejocotes número 164, piso 4, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

I. Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las “**POBALINES**”, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el “**Licitante**” deberá enviar a los correos electrónicos cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@ine.mx.

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

Persona moral

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

Persona física

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

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

B. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales

En cumplimiento a la regla 2.1.28. de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2026**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el **28 de diciembre de 2025**, 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 2.1.24 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

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

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

En cumplimiento al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 25 de abril de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2023, 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, los particulares deberán realizar el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días naturales, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente.**

La opinión en sentido positivo deberá ser entregada en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, Alcaldía Benito Juárez, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico al correo: cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@ine.mx.

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

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

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

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

I. 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**”.

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

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

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o

- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del **“Instituto”**.

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

Póliza de responsabilidad civil

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del **“Reglamento”** y 145 apartado C de seguro de responsabilidad civil de las **“POBALINES”**, el **“Proveedor”** entregará una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **“Instituto”**, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad **\$100,000.00** (cien mil pesos 00/100 m.n.) a favor del **“Instituto”**, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente **Anexo 1 “Anexo Técnico”, a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la notificación del fallo**, al administrador del contrato, en las oficinas de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, alcaldía Benito Juárez.

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

8. PENAS CONVENCIONALES

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

Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

9. DEDUCCIONES

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

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

En caso de que los servicios prestados por el **“Proveedor”** sean incumplidos de manera total, parcialmente o deficientes, el Instituto Nacional Electoral aplicará las siguientes deducciones:

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

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando 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”**.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

Según se establece en el artículo 155 de las **“POBALINES”**, el administrador del contrato será el responsable de informar por escrito a la **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 **Vocal Ejecutiva Local** procederá a notificar al **“Proveedor”** la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del **“Reglamento”**.

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 56 y 61 del **“Reglamento”**, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la **Vocal Ejecutiva** el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del **"Reglamento"**.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral **4.1** de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el **"Licitante"** se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del **"Reglamento"** o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún **"Licitante"** ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **"Licitantes"**.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada **autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del **"Reglamento"** y artículo 68 de las **"POBALINES"**.
- 8) Cuando el objeto social (en caso de ser persona moral) o actividad preponderante (en caso de ser persona física) 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 no presentar el **Anexo 7 “Oferta económica”**, de la presente Convocatoria, o por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar TODOS los conceptos señalados en dicho **Anexo 7 “Oferta económica”**.
- 11) Por no asistir a la visita de las instalaciones de conformidad con lo señalado en el **numeral 3.1 “Domicilios de inmuebles”** del **Anexo 1 “Anexo Técnico”** de la presente convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO DE LA CONTRACCIÓN

Contrato abierto del servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y Encargada de despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México para el periodo del 01 de abril de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

2. DEFINICIONES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12 Separación de basura y/o recolección de residuos no tóxicos. Es el eficiente manejo de los residuos sólidos, lo cual consiste en la recolección y separación diaria, vaciado en los contenedores de cada inmueble y su transportación a las estaciones de transferencia a cargo de las autoridades competentes. Basura Orgánica en bolsas verdes, basura inorgánica bolsas gris o negra. Para lo cual el Licitante deberá capacitar a su personal.

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

- a) Enjabonar con esponja y shampoo líquido con cera la carrocería, guardafangos, tapetes (plástico o vinil) y neumáticos.
- b) Utilizar desengrasante en los guardafangos y rines.
- c) Enjuagar la carrocería, guardafangos, tapetes (plástico o vinil) y neumáticos con Hidro lavadora de alta presión.
- d) Secar la carrocería con Toalla de Microfibra.
- e) Aspirar interior del vehículo (asientos delanteros y traseros, piso, tapetes tipo alfombra y cajuela).
- f) Aplicar líquido abrillantador especial para molduras de vinil, plástico o de hule.
- g) Aplicar líquido abrillantador especial para neumáticos.

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

Esta actividad se realizará al parque vehicular oficial propio y arrendado, debiendo cubrir la cantidad de vehículos que permita la jornada de trabajo. El número de vehículos; será de la siguiente manera:

- a) Un vehículo por semana en cada una de las Juntas Distritales.
- b) Una vez cada quince días a todos los vehículos de la Junta Local Ejecutiva.

Los avances de las actividades de aseo mayor deberán ser reportados por los supervisores del “**Licitante**”, en sus propios formatos.

Los horarios para su realización se establecerán, preferentemente, en las horas y en los días que no interfieran o suspendan las actividades del personal del “**Instituto**”. De igual forma estará sujeta a los

cambios que el supervisor de cada inmueble de las juntas local y distritales ejecutivas del “Instituto” determine, con la finalidad de mantener la calidad y oportunidad del servicio.

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

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

3.1 Domicilios de inmuebles

Inmueble	No. de Elementos	Domicilio
Junta Local Ejecutiva	4	Tejocotes número 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, alcaldía Benito Juárez, cp. 03200, Ciudad de México.
Bodega Estatal	1	Arboledas s/n, Esquina Sur 73-B, colonia Ampliación Sinatel, alcaldía Iztapalapa, cp. 09470, Ciudad de México.
MX01 Y MAC 090151	1	Jaime Nunó número 63, colonia Zona Escolar, alcaldía Gustavo A. Madero, cp. 07230, Ciudad de México.
MX02 Y MAC 090251	1	Calzada de Guadalupe número 320, colonia Vallejo, alcaldía Gustavo A. Madero, cp. 07870, Ciudad de México.
MX03 Y MAC 090351	1	Belisario Domínguez número 297, colonia Barrio los Reyes, alcaldía Azcapotzalco, cp. 02010, Ciudad de México.
		Azcapotzalco número 527, colonia Centro de Azcapotzalco en Plaza Azcapotzalco, alcaldía Azcapotzalco, cp. 02000, Ciudad de México.
MX04 Y MAC 090451	1	Avenida Mateo Saldaña número 6 bis, colonia Barrio San Lorenzo Tezonco, alcaldía Iztapalapa, cp. 09900, Ciudad de México.
		Avenida Tláhuac número 1535 locales 9 y 10, colonia El Vergel, alcaldía Iztapalapa, cp. 09880, Ciudad de México.
MX05 Y MAC 090551	1	Diligencias número 70, colonia San Pedro Mártir, alcaldía Tlalpan, cp. 14650, Ciudad de México.
		Carretera Federal México Cuernavaca número 5625, colonia San Pedro Mártir, alcaldía Tlalpan, cp. 14650, Ciudad de México.
MX06 Y MAC 090651	1	Privada Trini número 10, colonia San Jerónimo Lídice, alcaldía Magdalena Contreras, cp. 10200, Ciudad de México.
		Álvaro Obregón número 1415, dentro de la Plaza Espacio Magdalena, colonia La Cruz, alcaldía La Magdalena Contreras, cp. 10580, Ciudad de México.
MX07 Y MAC 090751	1	Norte número 84 s/n esq. Oriente 95, colonia Nueva Tenochtitlan, alcaldía Gustavo A. Madero, cp. 07890, Ciudad de México.
		Eduardo Molina 1623 Local S5 de la plaza Oriente alcaldía Gustavo A. Madero cp. 07420 Ciudad de México.
MX08 Y MAC 090851	1	Cerrada Aponecas número 38, colonia El Caracol, alcaldía Coyoacán, cp. 04739, Ciudad de México.
		Avenidas Aztecas número 270, colonia Los Reyes Coyoacán Plaza Cantil Locales 32 y 33, alcaldía Coyoacán, cp. 04380, Ciudad de México.
MAC 090852	1	Calzada De Las Bombas número 128, colonia Exhacienda Coapa, alcaldía Coyoacán, c.p.04899, Ciudad de México.
MX09 Y MAC 090951	1	Magdaleno Ita número 56, colonia La Conchita Zapotlán, alcaldía Tláhuac, cp. 13360, Ciudad de México.

Inmueble	No. de Elementos	Domicilio
		Teófilo Nore número 27, colonia La Conchita Zapotitlán, alcaldía Tláhuac, cp. 13360, Ciudad de México.
MX10 Y MAC 091051	1	Avenida Parque Lira número 30, colonia Ampliación Daniel Garza, alcaldía Miguel Hidalgo, cp. 11840, Ciudad de México.
MX11 Y MAC 091151	1	Boulevard Puerto Aéreo número 115, colonia Industrial Puerto Aéreo, alcaldía Venustiano Carranza, cp. 15710, Ciudad de México.
MX12 y MAC 091251	1	Fray Servando Teresa de Mier número 68, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, cp. 06080, Ciudad de México.
MAC 091252 Y MAC 091253	1	Paseo de la Reforma número 295, col Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, cp. 06600, Ciudad de México.
		Margarita número 14 pb, colonia Santa María la Ribera, alcaldía Cuauhtémoc, cp. 06400, Ciudad de México.
MX13 Y MAC 091351	1	Avenida Añil número 571 1er piso, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, cp. 08400, Ciudad de México.
MX14 Y MAC 091451	1	Carretera Picacho Ajusco mz 418-It 18, colonia Héroes de Padierna, alcaldía Tlalpan, cp. 14200, Ciudad de México.
		Tizimín número 258 loc3, colonia Héroes de Padierna Plaza Comercial Torres, alcaldía Tlalpan cp. 14200, Ciudad de México.
MX15 Y MAC 091551	1	Adolfo Prieto número 424, colonia Del Valle Centro, alcaldía Benito Juárez, cp. 03103, Ciudad de México.
		Félix Cuevas eje 7 sur 374 sotano 1 Plaza Comercial City Shops del Valle Local S09 Tlacoquemecatl del valle
MX16 Y MAC 091651	1	Giotto número 120, colonia Alfonso XIII, alcaldía Álvaro Obregón, cp. 01460, Ciudad de México.
		Diez número 132 5a, colonia Toltecas 1a Victoria, alcaldía Álvaro Obregón, cp. 01160, Ciudad de México.
MX17	1	Remolino número 19, colonia Ampliación Alpes, alcaldía Álvaro Obregón, cp. 01710, Ciudad de México.
MAC 091751	1	Avenida Juárez número 49 local az101, colonia Cuajimalpa Azotea del Centro Comercial Shops, alcaldía Cuajimalpa, cp. 05000, Ciudad de México.
MX18 Y MAC 091851	1	Batalla de Tunas Blancas número 720-A, esquina con Javier Rojo Gómez, entre Av. Canal del Moral y Batalla de Silao, colonia leyes de reforma 3a sección, alcaldía Iztapalapa, cp. 09310,
MX19 Y MAC 091951	1	Avenida San Francisco Culhuacán número 171, colonia Taxqueña y Santa Ana Exejido San Francisco Culhuacán, alcaldía Coyoacán, cp. 04420, Ciudad de México.
		Avenida Municipio Libre número 83 eje 7 Sur local 1 de la Plaza Cascada, colonia Banjidal, alcaldía Iztapalapa, cp. 09450, Ciudad de México.
MX20 Y MAC 092051	1	25 de Febrero de 1861 número 69 (antes lote 1192-a) mza. 113, colonia Leyes de Reforma 3ª. Sección, alcaldía Iztapalapa, c.p. 09310, Ciudad de México.
MX21 Y MAC 092152	1	Camino a Nativitas número 37 Centro Comercial Plaza Manantiales local 37-c, 37d y 37g, colonia Barrio Xaltocan, alcaldía Xochimilco, cp. 16090, Ciudad de México.
		Camino a Nativitas número 35, colonia Barrio Xaltocan, alcaldía Xochimilco, cp. 16090, Ciudad de México.

Inmueble	No. de Elementos	Domicilio
MAC 092151	1	Avenida Constitución número 17, colonia Barrio los Ángeles Villa Milpa Alta, alcaldía Milpa Alta, cp. 12000, Ciudad de México.
MX22 Y MAC 092251	1	Avenida Carlos Hank González número 81, colonia 2da Ampliación Santiago Acahualtepec, alcaldía Iztapalapa, cp. 09609, Ciudad de México.
		Ermita Iztapalapa número 2845 Plaza Comercial "Vía Torres Ermita", colonia Reforma Política, alcaldía Iztapalapa, cp. 09730, Ciudad de México.
TOTAL	31	42 inmuebles

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

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

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
CATEGORIA	DIAS
Supervisor	Lunes a Sábado
Técnico en limpieza	Lunes a Sábado
JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	
CATEGORIA	DIAS
Supervisor	Lunes, Miércoles y Viernes
Técnico en limpieza	Lunes, Miércoles y Viernes
MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	
CATEGORIA	DIAS
Supervisor	Martes, Jueves y Sábado
Técnico en limpieza	Martes, Jueves y Sábado

El calendario señalado será de aplicación obligatoria para la prestación del servicio de limpieza. En los casos en que un mismo elemento atienda dos Módulos de Atención Ciudadana, la Vocalía Secretarial correspondiente informará al "**Licitante**" el calendario que deberá aplicarse conforme a las necesidades operativas, debiendo prestarse el servicio en un inmueble los lunes, miércoles y viernes, y en el otro los martes, jueves y sábado.

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO				
CATEGORIA	DIAS	MATUTINO	VESPERTINO	
Supervisor	Lunes a Viernes	07:00 – 15:00	10:00 – 18:00	
Supervisor	Sábado	07:00 - 14:00		
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	07:00 – 15:00	10:00 – 18:00	
Técnico en limpieza	Sábado	07:00 - 14:00		
JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS				
CATEGORIA	DIAS	MATUTINO		
Supervisor	Lunes a Viernes	08:00 – 16:00		
Supervisor	Sábado	08:00 - 15:00		
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	08:00 – 16:00		
Técnico en limpieza	Sábado	08:00 – 15:00		
MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA				
CATEGORIA	DIAS	MATUTINO		

Supervisor	Lunes a Viernes	08:00 – 16:00		
Supervisor	Sábado	08:00 - 15:00		
Técnico en limpieza	Lunes a Viernes	08:00 – 16:00		
Técnico en limpieza	Sábado	08:00 - 15:00		

Derivado de las múltiples variantes de horario en los inmuebles, queda abierta la posibilidad para que el **“Instituto”** determine la operación particular, sin exceder los límites señalados en la Ley Federal del Trabajo. En el caso de la Junta Local Ejecutiva será la Coordinación Administrativa la encargada de las determinaciones de los horarios; en cuanto a las Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana, dichas determinaciones corresponderán a la Vocalía del Secretariado de la Unidad Responsable a la que pertenezcan.

Los sábados se deberá realizar limpieza profunda en el inmueble que ocupa la Junta local Ejecutiva, por lo tanto, el personal que labora en horario matutino y vespertino de lunes a viernes deberá presentarse los sábados en un turno único matutino de 07:00 a 14:00 horas.

Los horarios podrán ser modificados a solicitud del **“Instituto”** de acuerdo con las necesidades de cada inmueble previo aviso por correo electrónico que se haga al **“Licitante”** sin costo adicional para el **“Instituto”** siempre y cuando la jornada sea de ocho horas.

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

Los días en que el **“Instituto”** requiera un servicio en horario extendido, este horario, se determinará en la Junta Local Ejecutiva por el titular de la Coordinación Administrativa, y en las Juntas Distritales Ejecutivas por el titular de la Vocalía Secretarial. Por el servicio prestado en horario extraordinario, el **“Licitante”** cubrirá el pago de las horas extras a su personal, conforme a la normatividad laboral aplicable. El importe correspondiente a dicho servicio será facturado de manera independiente a la factura mensual del servicio ordinario, correspondiente al mes en que se haya prestado el servicio extraordinario.

Durante los periodos vacacionales del **“Instituto”**, así como en cualquier día no laborable conforme al calendario institucional, la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva y las Vocalías del Secretariado en las Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana, determinarán si se requiere la prestación del servicio de limpieza y, en su caso, designarán al personal que deberá presentarse a laborar, con la finalidad de mantener en condiciones adecuadas de limpieza los inmuebles del **“Instituto”**.

En las Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana, cuando durante dichos días no laborables se requiera la prestación del servicio de limpieza, el **“Instituto”** comisionará a una persona servidora pública que cuente con llaves de acceso al inmueble, a efecto de permitir el ingreso del personal del **“Licitante”**. Para el caso de la Junta Local Ejecutiva, el acceso al personal de limpieza que, en su caso, sea requerido, se permitirá a través del esquema de vigilancia permanente con que cuenta dicho inmueble.

Cuando el **“Instituto”** determine no requerir la prestación del servicio de limpieza durante los periodos vacacionales o en días no laborables, dicha determinación no será atribuible al **“Licitante”**, por lo que el pago correspondiente a dichos días se considerará como íntegro para efectos de facturación y pago, sin que proceda la aplicación de penalización, descuento o ajuste alguno.

4. PLANTILLA DE PERSONAL DEL **“LICITANTE”**

4.1 Plantilla de personal.

INMUEBLES	ALCANCES	TÉCNICO EN LIMPIEZA	COORDINADOR GENERAL	SUPERVISORES
42	Actividades adicionales	31	1	2

“Actividades adicionales” se entenderán como aquellas previstas en el presente Anexo Técnico y en los programas de trabajo autorizados por el “**Instituto**”, sin que impliquen la incorporación de servicios distintos a los aquí descritos.

Durante la vigencia del contrato el “**Licitante**” deberá brindar el 100% de los servicios previstos en el presente Anexo Técnico, cubriendo los turnos solicitados por el “**Instituto**”, considerando la totalidad de los inmuebles descritos en el numeral 3.1. del presente.

El número de inmuebles o áreas podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las cantidades mínimas y máximas establecidas en el contrato y previa formalización mediante el instrumento jurídico correspondiente.

4.2 Periodo de Alimentos. En ambos turnos matutino y vespertino, el personal del “**Licitante**” tendrá treinta minutos para tomar sus alimentos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo, sin que dicho periodo afecte la continuidad del servicio, para lo cual el “**Licitante**” deberá organizar a su personal.

4.3 Registro. El registro de asistencia se llevará a cabo a través de una lista de asistencia del supervisor y validada por el Vocal Secretario para el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana, en el caso de la Junta Local Ejecutiva, será validada por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, a efecto de obtener reportes y estadísticas de la asistencia por día y/o semana; información que servirá de base para el pago de los servicios devengados, sin perjuicio de las deductivas o penalizaciones aplicables conforme al contrato.

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el personal del “**Licitante**” pueda registrar su entrada, inclusive los días sábado. El registro realizado a partir del minuto 16 (dieciséis) se considerará como retardo hasta por 30 minutos, salvo que exista alguna causa ajena a la voluntad de la persona trabajadora, debidamente justificada, que le haya impedido presentarse oportunamente en las instalaciones del “**Instituto**”.

La acumulación de tres retardos que se considerarán del minuto 16 al minuto 30 posterior a la hora de entrada. Se aplicará una penalización equivalente a un día completo de servicio.

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

En dichos casos, la validación del atraso deberá realizarse de manera conjunta entre el “**Licitante**” y la Coordinación Administrativa en el caso de la Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Secretariado en los casos de las Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención ciudadana, quienes se encuentran debidamente facultados para determinar si el servicio será requerido y, en su caso, si el personal deberá permanecer para la prestación de este, aún con dicho retraso. Lo anterior será aplicable sin perjuicio de las deducciones que correspondan por el tiempo en que el servicio no haya sido efectivamente prestado. El Supervisor Interno deberá considerarse como una plaza o turno de Técnico en Limpieza adscrito al turno vespertino, quien, además de las actividades de supervisión que le correspondan, tendrá asignadas áreas específicas para la prestación del servicio de limpieza a su cargo.

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

En cualquier momento y con causa justificada el **“Instituto”** podrá solicitar al **“Licitante”** el reemplazo de uno o más de su personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para el trabajo, honradez o por el incumplimiento del “Reglamento para el personal Externo” descrito en el numeral 4.5.

4.5 Reglamento para el personal externo. Con la finalidad de crear un ambiente de convivencia laboral positivo y de respeto entre el personal del **“Instituto”** y el personal que prestará sus servicios como técnico en limpieza y supervisores, el **“Licitante”** deberá hacer del conocimiento y aplicación obligatoria a su personal de lo siguiente:

- a) Asistir puntualmente a su hora de entrada.
- b) Presentarse con el uniforme limpio y completo, gafete, quedando prohibido usar zapatos no aptos para actividades de limpieza y seguridad laboral.
- c) Respetar al personal del **“Instituto”**.
- d) No jugar y/o realizar apuestas, subastas, etc. dentro de las instalaciones del **“Instituto”** y/o en calles aledañas, así como queda prohibido el comercio, “tandas”, “vaquitas”, préstamos personales entre compañeros y con el personal del **“Instituto”**.
- e) Abstenerse de sacar del servicio objetos que no le pertenecen, esto constituye un delito y, en su caso, se dará vista a las autoridades competentes. El **“Licitante”** se hará responsable en todo momento de la devolución total de lo sustraído o bien la sustitución de este.
- f) No utilizar los materiales, maquinaria y equipo que se le proporcionen para otros fines fuera del centro de trabajo.
- g) No ofrecer o aceptar obsequios, comisiones o invitaciones por parte del personal del **“Instituto”**.
- h) No acosar sexualmente, ni incurrir en conductas de acoso sexual, ni tolerar o participar en dichas conductas por parte de algún (a) empleado (a) o por cualquier persona que mantenga relación con el **“Instituto”**.
- i) No sostener ningún tipo de relación sentimental de pareja dentro de las instalaciones del **“Instituto”** y durante la jornada laboral.
- j) No utilizar groserías, apodos y chismes hacia los compañeros y/o personal del **“Instituto”**.
- k) No hacer uso de la violencia física o verbal en contra de sus compañeros de trabajo, personal del **“Instituto”** y personal en general.
- l) No presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o cualquier droga, incluso medicamentos que, conforme a prescripción médica, afecten su capacidad para desempeñar las actividades de limpieza con seguridad.
- m) No utilizar las líneas telefónicas, ni equipos de oficina de cómputo o cualquier otra propiedad del **“Instituto”**.
- n) Tomar alimentos en el área designada para tal efecto, abstenerse de comer en las áreas de trabajo, oficinas, salas de juntas, cocinetas del **“Instituto”**.
- o) Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones del **“Instituto”** esto incluye oficinas, bodegas, patios, estacionamientos, sótanos, baños, escaleras de servicio y/o emergencia, etc.
- p) Abstenerse de introducir objetos que puedan poner en riesgo la seguridad, confidencialidad o el adecuado desarrollo de las actividades.
- q) Los objetos que encuentre olvidados en las instalaciones del **“Instituto”** como: celulares, relojes, anillos, bolsas de mano, suéteres, contenedor de plástico, carteras, plumas, llaveros, etcétera, entregarlos al supervisor en presencia del responsable del inmueble designado por el **“Instituto”**.
- r) Atender y respetar las medidas de seguridad y/o políticas de seguridad e higiene o protección civil que requiera el personal de seguridad o brigadistas del **“Instituto”**. Así como hacer caso de las alarmas, simulacros, desalojos, uso de equipo de seguridad, etc.
- s) Atender las medidas que el personal de seguridad y/o de cada inmueble establece tales como: registrar su acceso y salidas, registrar objetos personales de valor, mostrar a revisión la basura,

mochilas personales y/o bolsas personales, etc. En cada acceso y salida de los inmuebles del “Instituto”.

- t) El personal de limpieza deberá abstenerse de realizar alguna actividad distinta a la del objeto del contrato que se celebre.

5. MATERIALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8 Conservación y reemplazo. El “Licitante” ganador deberá proporcionar e instalar durante la vigencia de los servicios, sin costo adicional para el “Instituto” y de acuerdo a las necesidades de cada inmueble, los despachadores o dispensadores de igual o mayor calidad que le sean solicitados por

escrito, por el “**Instituto**” en la Junta Local Ejecutiva, será a través del Coordinador Administrativo y en las Juntas Distritales Ejecutivas, serán los Vocales Secretarios, los responsables de solicitarlos, en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir del día en que se efectúe la petición en caso de que no funcionen. Los despachadores que proporcionó El “**Licitante**” ganador no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de los servicios.

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

DOTACIÓN “**BIMESTRAL**” DE MATERIAL DE LIMPIEZA

No consecutivo	Producto	Marca	Unidad de Medida	Total de Productos
1	Aromatizante en aerosol de 400 ml	Air Wick	Pieza	183
2	Bolsa para basura mediana 60 x 90 calibre 250, paquetes de 1kg	Iusiana	Kilo	116
3	Bolsa para basura chica 50 x 70 calibre 250, paquetes de 1kg	Iusiana	Kilo	109
4	Bolsa para basura grande 90 x 120 calibre 250, paquetes de 1kg	Iusiana	Kilo	124
5	Cloro botella de litro	Cloralex	Litro	636
6	Detergente en polvo multiusos biodegradable Bolsa de 1 Kg.	Roma	Kilo	170
7	Fibra verde multiusos con esponja P94	Scotch-brite	Pieza	134
8	Guantes No. 8 Rojo grabado satinado	Adex	Par	177
9	Trapeador tipo mechudo de pabilo 500 gr	Perico	Pieza	81
10	Líquido limpiador multiusos aroma menta, naranja, fresco amanecer	Fabuloso	Litro	809
11	Papel Higiénico jumbo Jr. Caja con 6 Rollos de 250 m x 9 cm c/u	Pétalo Kimberly-Clark	Caja	210
12	Papel toallamatic caja con 6 rollos 180mx19.5cm c/u	Pétalo Kimberly-Clark	Caja	144
13	Pastilla desodorante media luna 60g	Wiese	Pieza	764
14	Toalla de microfibra de tela 16"x 16" 3M color amarillo	Kirkland	Pieza	190
15	Jabón líquido para trastes 900ml	Axion	Pieza	102
16	Jabón gel para manos antibacterial 600 ml	Kimcare Kimberly-Clark	Cartucho	267
17	Toalla interdoblada caja con 20 paquetes 24cmx21cm	Sanitas	Paquete	95

DOTACIÓN “TRIMESTRAL” DE MATERIAL DE LIMPIEZA

No. Consecutivo	Producto	Marca	Unidad de Medida	Total de Productos
1	Cubeta de plástico No.18	Cuplasa, Perico	Pieza	62
2	Escoba de vinilo tipo cepillo mediana altura de cerdas 13 cm	Klintek truper	Pieza	84
3	Papel higiénico tradicional largo/ancho 8.8x10.1cm hoja doble 260	Pétalo	Rollo	571
4	Líquido limpia vidrios con atomizador 640 ml	Windex	Pieza	147
5	Líquido desengrasante multiusos con atomizador de 1 lt.	Cesco	Litro	149
6	Tapete para mingitorio con pastilla	Wiese	Pieza	67
7	Jabón líquido para manos antibacterial 525 ml	Blumen, lysol	Pieza	283
8	Pañuelos desechables caja con 90 pañuelos	Kleenex	Pieza	639
9	Repuesto aromatizante 250 ml	Glade	Pieza	77
10	Jerga remallada de 100 x 50 cm cocida en los extremos	Carpe	Pieza	143

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

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

6. UNIFORMES, IDENTIFICACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD

6.1 Uniformes. Será responsabilidad del “**Licitante**” ganador dotar de uniforme a todo su personal, debiendo adjuntar en su propuesta técnica la descripción detallada y fotografía del uniforme que portará su personal. El uniforme deberá constar de: Camisola manga corta y pantalón con logotipo de la empresa bordado o impreso en la parte del frente de la camisola.

El “**Licitante**” suministrará el uniforme completo a sus empleados al inicio de servicio y cuando se perciba deterioro de este. Deberán considerarse dos (2) tipos de uniforme:

- a) Supervisor
- b) Técnico en limpieza

Todo personal de nuevo ingreso deberá presentarse con uniforme completo, de lo contrario se considerará falta justificada y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia, aun cuando el trabajador sí se presentó.

El “**Licitante**” deberá vigilar como política de seguridad que su personal use uniforme limpio y completo, que no utilice huaraches, sandalias, o artículos similares, a efecto de evitar accidentes. El personal de servicio de cualquiera que sea su categoría que incumpla las políticas de seguridad será considerado como ausente y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia, descritas en el apartado correspondiente.

6.2 Identificaciones. El “**Licitante**” deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante una credencial que debe portarse durante toda la jornada y deberá incluir por lo menos los siguientes datos:

- a) Logo y nombre de la empresa
- b) Número de teléfono de la empresa
- c) Nombre completo
- d) Número de empleado
- e) Fotografía
- f) Firma de empleado
- g) Sello de la empresa

7. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

7.1 Programa de actividades. El “**Licitante**” deberá, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales contados a partir de la firma del contrato, entregar al personal responsable designado por el “**Instituto**”, esto es, a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva y a las Vocalías Secretariales de las Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes, los Programas Actividades de tiempos y movimientos de la totalidad del personal asignado a los diversos inmuebles que albergan al “**Instituto**”.

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

7.2 Frecuencia de limpieza de rutina y limpieza profunda. El “**Licitante**” deberá cumplir con las frecuencias de limpieza de rutina, limpieza profunda y áreas de oportunidad descritos para cada inmueble conforme al formato (cedulas) que se proporcionaran al “**Licitante**” ganador.

7.3 Separación y recolección de basura. La responsabilidad del manejo de los residuos sólidos corresponde al generador, razón por la cual determina que el “**Licitante**” es responsable a través del personal adscrito en cada inmueble deberá llevar a cabo todos los días por cada uno de los turnos, la recolección de la basura general y deberá efectuar su separación en bolsas compostables conforme a los insumos proporcionados por el “**Instituto**”, en el lugar designado en cada edificio para la concentración y separación.

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

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

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

7.4 Cuidado y protección de los bienes del “Instituto”: Es necesario que el “**Licitante**” establezca indicaciones, métodos o procedimientos encaminados a evitar el daño al mobiliario o acabados de los inmuebles propiedad del “**Instituto**”.

Asimismo, el supervisor asignado a cada inmueble deberá de reportar por escrito, mediante una nota u hoja de reportes, directamente a la Coordinación Administrativa en el caso de la Junta Local Ejecutiva; en los Módulos de Atención Ciudadana, al Responsable de Módulo y en las Juntas Distritales Ejecutivas al Enlace Administrativo todas aquellas anomalías, fallas o descomposturas que detecte en el inmueble con la debida oportunidad al responsable asignado por el “**Instituto**” para tal efecto.

8. CAPACITACIÓN

El “**Licitante**” deberá prestar la asistencia técnica y capacitación necesaria a sus empleados para el adecuado uso de los materiales, insumos y equipo proporcionados por el “**Instituto**” y utilizados por el personal del “**Licitante**”. Por lo que deberá brindar capacitación a toda la plantilla por lo menos dos veces al año incluyendo al personal de nuevo ingreso durante la vigencia del contrato, atendiendo a la matriz de capacitación que se describe en el numeral 8.1, debiendo exhibir comprobación de la misma y mantener vigente durante la vigencia del contrato, el Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento debidamente aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el cual deberá encontrarse vigente y disponible para su verificación cuando así lo solicite el “**Instituto**”.

8.1 Matriz de capacitación. Instrumento que identifica las competencias, conocimientos y habilidades que deberá acreditar el personal del “**Licitante**” conforme a las actividades que desempeñe.

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

Las competencias relacionadas con el uso de químicos, maquinaria y equipo se refieren exclusivamente al uso adecuado de los insumos y equipos proporcionados por el “**Instituto**”

8.2 Constancias de habilidades. La constancia de habilidades laborales es el documento que acredita la capacitación que recibe un trabajador como resultado de la aprobación de los cursos.

En este sentido, el “**Licitante**” deberá exhibir de forma semestral las Constancias de Habilidades de la capacitación recibida por su personal técnico en limpieza y supervisores internos, incluyendo al personal de nuevo ingreso durante la vigencia del contrato, debiendo mantener dichas constancias disponibles para su verificación por el “**Instituto**”.

CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA 2026

[illegible]

Parque vehicular oficial propio y arrendado

VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA JUNTA LOCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	UR	TIPO	VEHÍCULO	
			INSTITUCIONAL	ARRENDADO
1	MX00	CAMIONETA VAN PASAJEROS	✓	
2	MX00	CAMIONETA PICK-UP DOBLE CABINA	✓	
3	MX00	CAMIONETA URVAN PANEL CARGA	✓	
4	MX00	SEDAN MEDIANO	✓	
5	MX00	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X2	✓	
6	MX00	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X2 CAJA SECA	✓	
7	MX00	SEDAN MEDIANO	✓	
8	MX00	CAMIONETA PICK UP	✓	
9	MX00	SEDAN MEDIANO		✓
10	MX00	SEDAN BASICO		✓
11	MX00	SEDAN BASICO		✓
12	MX00	RAM 1200 4X2		✓

El número de vehículos podrá aumentar o disminuir según las necesidades del “Instituto”

9. SUPERVISIÓN

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

Para la supervisión de las rutinas y/o programa de actividades unidad y limpieza profunda, el “**Instituto**” le hará entrega al “**Licitante**” de las cédulas de cada inmueble conforme al ejemplo que más adelante se precisa, de acuerdo con las necesidades de cada inmueble que deberán ser firmadas por el supervisor de cada inmueble y por el responsable asignado por el “**Instituto**” documento que servirá de base para la aplicación de las deductivas correspondientes durante la vigencia del contrato.

10. NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

- a) NOM-009-STPS-2011 Equipo suspendido de acceso, instalación, operación y mantenimiento.
- b) NOM-017-STPS-2017 Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- c) NOM-004-STPS-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- d) NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
- e) NMX R 025 SCFI 2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación.
- f) NOM-035-STPS-2018 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- g) NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 27-X-2000, Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 2-I-2001, Acuerdo de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, D.O.F. 6- IX-2013.

De conformidad con los artículos 1, 2, 3 fracción X 40, 51- A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y con el único fin de mejorar la gestión y asegurar la calidad en el servicio integral de limpieza, el “**Licitante**” deberá presentar, carta firmada por el representante legal en la que manifieste que dará puntual observancia a la norma NMX- CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015, anexando original y copia para cotejo del certificado vigente expedido por organismo certificador autorizado que acredite que el participante cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad y mejora continua.

El “**Licitante**” deberá presentar cuando así lo solicite el “**Instituto**” la evidencia del mantenimiento del certificado y de la vigencia de este, sin que ello implique la obligación de renovar o recertificar durante la vigencia del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL “LICITANTE”

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

El “**Licitante**” deberá entregar escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social de todo el personal que preste servicios en los inmuebles del “**Instituto**”, durante la vigencia del contrato correspondiente.

Adicionalmente, el “**Licitante**” deberá entregar al área responsable del contrato por parte del “**Instituto**” de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS):

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

12. ENTREGABLES

12.1 Facturas. El “**Licitante**” deberá entregar las facturas para el trámite de pago que corresponda, conforme a los servicios efectivamente devengados y a los centros de costo que determine el “**Instituto**”, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes en el que se prestó el servicio.

12.2 Uniformes e identificaciones. Será responsabilidad del “**Licitante**” dotar de uniforme a todo su personal.

El “**Licitante**” suministrará el uniforme completo; se deberá entregar al inicio de servicio a más tardar dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales a partir del inicio de la vigencia del contrato y cuando se perciba deterioro a juicio del “**Instituto**” a través del Administrador del Contrato o responsable del inmueble, y la falta de este cumplimiento se considerará como parte de las deductivas.

Deberá proporcionar uniformes en óptimas condiciones sin señales de uso por otra persona o de otro servicio que no correspondan al ejercicio de 2026, ni a servicios distintos al objeto del presente contrato.

12.3 Políticas de imagen. El “**Licitante**” deberá mantener debidamente identificado a todo su personal mediante credencial la cual deberá portarse de manera visible durante toda la jornada laboral dentro de las instalaciones del “**Instituto**”, y que deberá cumplir con por lo menos los siguientes datos:

- a) Logo y nombre de la empresa
- b) Número de teléfono de la empresa
- c) Nombre completo
- d) Número de empleado
- e) Fotografía
- f) Firma de empleado
- g) Sello de la empresa

12.4 Documentos. El “**Licitante**” deberá incorporar los expedientes de las personas que prestarán el servicio de vigilancia, en la liga electrónica que el INE pondrá a su disposición, mismos que deberán contener:

- a) Acta de Nacimiento
- b) CURP

- c) Comprobante de domicilio
- d) Constancia de Situación Fiscal
- e) Comprobante de Estudios
- f) Fotografía
- g) Credencial para Votar
- h) Constancia de Capacitación Actualizada

A efecto de constatar la prestación del servicio, el **“Licitante”** adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Deberá acreditar dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato, el registro ante el IMSS de la totalidad del personal que presta el servicio y, en su caso, del personal que se incorpore durante la vigencia del contrato, en los inmuebles propiedad y/o a cargo del **“Instituto”**, a través de copia simple de las constancias de inscripción o de las cédulas de determinación de cuotas a ese Instituto.
- b) Listas de asistencias por inmueble y servicio prestado (dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al mes que se reporta o, tratándose del último mes de vigencia del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a su conclusión).
- c) Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar la nota de crédito para aplicar el descuento en el pago de la factura, la cual deberá de entregarse al Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva y a los Vocalías Secretariales para los Módulos de Atención Ciudadana y Juntas Distritales Ejecutivas.
- d) Copia de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y el de enteros y descuentos ante el INFONAVIT, junto con el comprobante de pago de la institución bancaria que administre la cuenta de **“Licitante”** correspondientes a los periodos efectivamente devengados durante la vigencia del contrato. Esta documentación, se deberá entregar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios en la Junta Local Ejecutiva y a los Vocalías Secretariales para los Módulos de Atención Ciudadana, y Junta Distrital Ejecutiva a más tardar en la fecha señalada en el siguiente cuadro o en la que por escrito determine el **“Instituto”**:

Reporte Mensual	Fecha Máxima, de Entrega de los Reportes (SUA) del IMSS.
Abril	20-04-2026
Mayo	20-05-2026
Junio	20-06-2026
Julio	20-07-2026
Agosto	20-08-2026
Septiembre	20-09-2026
Octubre	20-10-2026
Noviembre	20-11-2026
Diciembre	20-12-2026

La factura y la documentación señalada en este numeral, y en su caso, las notas de crédito se recibirán para su revisión por la Coordinación Administrativa en el caso de la Junta Local Ejecutiva y por las Vocalías Secretariales para los Módulos de Atención Ciudadana y Junta Distrital Ejecutiva. En caso de

faltas o inconsistencias de la documentación presentada, se regresará al **“Licitante”** para su corrección dentro de los siguientes tres días hábiles de su recepción, por medio de correo electrónico.

El pago de los servicios quedará condicionado a la entrega de las notas de crédito y al pago que el **“Licitante”** deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

13. GARANTÍAS

13.1 Garantía de cumplimiento del contrato. Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57, fracción II y penúltimo párrafo, así como del artículo 58 del **“Reglamento”**, y de los artículos 123 y 127 de las **“POBALINES”**, el **“Licitante”** 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 **“Licitante”** no entregue de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del **“Reglamento”**.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos a nombre del **“Instituto”** y respecto de la prestación del servicio, incluido el periodo de revisión y aceptación de los entregables correspondientes.

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

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

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

13.2 Póliza de responsabilidad civil. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del **“Reglamento”** y 145 apartado C de las Penas Contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las **“POBALINES”**, el **“Licitante”** entregará a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la formalización del contrato, al Auxiliar del Administrador del Contrato, en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, ubicada en calle Tejocotes 164, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, piso 4, código postal 03200, demarcación territorial Benito Juárez, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **“Instituto”**, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) a favor del **“Instituto”**, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

En caso de que el **“Licitante”** no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, podrá ser causa para iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

14. PENAS CONVENCIONALES

15. 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 “**Licitante**” durante la vigencia del contrato.

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

En caso de que los servicios prestados por el “**Licitante**” sean incumplidos de manera total, parcialmente o deficientes, el “**Instituto**” aplicará las siguientes deducciones:

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN	DEDUCTIVA
Inasistencia del Supervisor	Por cada inasistencia del supervisor.	Descuento del 100% del costo correspondiente a la visita de supervisión no realizada
Inasistencia del personal técnico en limpieza.	Por cada día de inasistencia	Descuento del 100% del turno no cubierto.
El abandono del personal del “ Licitante ” del inmueble al que esté adscrito antes del término de su jornada laboral-turno será considerado inasistencia.	Por cada personal que abandone el inmueble	Descuento del 100% del costo unitario diario de un Técnico en Limpieza
La falta de uniforme completo y en buen estado de alguno o algunos de los empleados en términos del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”	Por cada dos personas detectadas en incumplimiento que no cuenten con el uniforme completo	Descuento del 100% del costo unitario diario de un Técnico en Limpieza
La falta de identificación gafete y/o credencial de alguno o algunos de sus empleados, en términos del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”	Por cada dos personas detectadas en incumplimiento que no se encuentren debidamente identificados.	Descuento del 100% del costo unitario diario de un Técnico en Limpieza
Incumplir los Lineamientos de Orden y Conducta del personal descrito en el “Anexo Técnico”	Por cada dos reportes debidamente documentados y validados por el responsable designado por el “ Instituto ”	Descuento del 100% del costo unitario diario de un Técnico en Limpieza
Incumplir las Políticas de Imagen Descritas en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”	Por cada dos reportes debidamente documentados y validados por el responsable designado por el “ Instituto ”	Descuento del 100% del costo unitario diario de un Técnico en Limpieza
Incumplir con el Programa de Capacitación y Adiestramiento, presentado en su propuesta técnica, y/o abstenerse de presentar a la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios, las Constancias de Capacitación y adiestramiento de todos sus empleados adscritos a cualquiera de los edificios objeto de este contrato.	Presentar parcialmente las constancias de capacitación del total de su personal.	Deducción del 2% por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de la facturación correspondiente al periodo afectado.
Inasistencia generalizada del personal “ Licitante ”	Incumplimiento de por lo menos el 5% de la plantilla diaria del personal	Deducción del 2% por cada día natural en que incurra en incumplimiento, la cual se calculará sobre el importe de la facturación correspondiente al periodo afectado

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN	DEDUCTIVA
Deficiencia en la prestación del servicio integral de limpieza conforme a los alcances descritos en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	Falta de actividades diarias descritas en el servicio integral de limpieza.	El monto de 10 costos unitarios diarios de un Técnico en Limpieza por cada día en que se acredite la deficiencia.

Para efectos del presente numeral, se entenderá por "costo unitario diario de un Técnico en Limpieza", el importe diario establecido en el contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 68 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente en términos del artículo 6 transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato por parte de la Junta Local Ejecutiva será la Coordinación Administrativa, auxiliándose del Departamento de Recursos Materiales y Servicios; y en las Juntas Distritales Ejecutivas las personas titulares de las Vocalías Secretariales.

ANEXO 2

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

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

Licitación Pública Nacional Presencial No.: LP-INE-JLEMX-01-2026

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4
Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

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

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

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2026.

CÉDULA DE SALARIO

Para efectos de contratación, los “**Licitantes**” deberán incluir el análisis de la integración de cada precio unitario ofertado (Técnico en Limpieza o afanador), el cual, deberá incluir el costo de la carga patronal a efecto de que los “**Licitantes**” consideren al menos las prestaciones mínimas.

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

DETERMINACION DE LOS COSTOS UNITARIOS			
		TECNICO EN LIMPIEZA O AFANADOR	SUBTOTAL
	SUELDO MENSUAL NETO	\$	
COSTOS DIRECTOS	Sueldo Bruto	\$	
	Vacaciones	\$	
	Prima Vacacional	\$	
	Aguinaldo	\$	
	Cuotas IMSS	\$	
	Afore	\$	
	Infonavit	\$	
	Subsidio al empleo	\$	
	2.5% Nominas	\$	
	Material: químicos y jarcería	\$	
	Uniformes y Equipo Seguridad	\$	
	Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles	\$	
	Equipos y Maquinaria	\$	
COSTOS INDIRECTOS	Gastos de Administración	\$	
	Gastos de Operación	\$	
	Utilidad	\$	
COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA		\$	

Precio Unitario Mensual (Técnico o Afanador) **2026 sin IVA**, con letra:

(_____).

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

De conformidad con las bases de la Licitación Pública Nacional **Presencial** número **LP-INE-JLEMX-01-2026**, de la cual declaro bajo protesta de decir verdad que he leído las mismas y acepto las condiciones y términos establecidos en ellas, de las que ratifico que los precios ofertados por mi representada son fijos sin modificación hasta el último día de vigencia del contrato que sea suscrito en caso de resultar adjudicado a mi representada.

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

OFERTA ECONÓMICA

No.	Descripción	Cantidad Mínima (A)	Precio Unitario Mensual sin I.V.A. (B)	Importe Total Mensual antes de I.V.A. (Subtotal) $C=A*B$	Meses de Contratación (D)	Importe Total (9 meses) antes de I.V.A. (Subtotal) $C*D$
1	Técnico en Limpieza o Afanador	57			12	
Subtotal						
I.V.A.						
Total						

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

(_____)
(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

Notas:

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

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

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

Nombre y firma **autógrafa** del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/ /2026, de fecha de firma [] por un monto total de \$ M.N. () más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional **Presencial** No._____.

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “INSTITUTO”, REPRESENTADO POR SU APODERADA LEGAL LA MTRO. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA, VOCAL EJECUTIVO; CON LA PARTICIPACIÓN DEL LICDA. MARIA CRISTINA PEREZ PANIAGUA, ENCARGADA DE DESPSCHO DE LA COORDINACION AMINISTRATIVA COMO ADMINISTRADORA DEL CONTRATO; ADSCRITOS A LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO; Y POR OTRA PARTE LAS EMPRESAS _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL “PROVEEDOR”, REPRESENTADAS POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES LEGALES, RESPECTIVAMENTE DE AMBAS EMPRESAS; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Del “Instituto”

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

I.2 Que la C _____, Vocal Ejecutivo, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública 130,189 (ciento treinta mil ciento ochenta y nueve), de fecha quince de febrero del año dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público Número 89 (ochenta y nueve), Lic. Gerardo Correa Etchegaray, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.-----

I.3 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato según consta en solicitud Interna del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA). -----

I.4 Que con fundamento en los artículos 31 fracción I y 35 fracción I del “**Reglamento**”, se adjudicó al “Proveedor” la presente contratación mediante el fallo de la Licitación Pública **LP-INE-JLEMX-01-2026**. -----

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

II. Del “Proveedor”

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

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

II.3 Que el C. _____, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que constan en la escritura pública _____ (_____), otorgada ante la fe del Notario Público número _____ (_____), licenciado _____ y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna. _____

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

II.5 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ni ellos, ni ninguna de las personas que intervengan en la prestación de los servicios objeto del presente contrato se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “Reglamento”, y 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. _____

II.6 Que manifiestan encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. _____

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El objeto consiste en el servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, módulos de atención ciudadana y bodega estatal, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, en el anexo técnico, así como la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo de la Licitación Pública Nacional **Presencial LP-INE-JLEMX-01-2026**, así como en la oferta técnica y económica del “Proveedor”, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio y que se anexa y forma parte del presente contrato como (Anexo 5). _____

SEGUNDA. Importe a pagar por el Servicio y Precios Unitarios.

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

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

El importe máximo a pagar por el servicio de limpieza es por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), monto antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme las bases de la Licitación Pública Nacional **Presencial** número **LP-INE-JLEMX-01-2026**. _____

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

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

TERCERA. Condiciones de Pago.

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

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

- El proveedor deberá emitir CFDI INGRESOS por el monto mínimo al ingresar el primer pago del contrato, para el caso de la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado.
- El proveedor deberá emitir CFDI INGRESOS (madre) por el monto mínimo al ingresar el primer pago del contrato para el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas en la Ciudad de México asciende a las siguientes cantidades:

UNIDAD RESPONSABLE	MONTO MINIMO A FACTURAR
MX00	0.00
...	
MX24	0.00

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

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

UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
MX00			
...			
MX24			

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

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

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

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

Razón Social: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
R.F.C.: INE140404NIO
Domicilio Fiscal: Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México

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

CUARTA. Vigencia.

La vigencia del contrato es del **uno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiséis.**

QUINTA. Plazo y lugar para la prestación de los servicios.

Conforme lo establecido en el Anexo Técnico en el punto 3. “Domicilios, número de elementos y turnos de servicios en inmuebles”.

El “Proveedor” deberá enviar los entregables derivados del servicio, de conformidad con lo establecido en los puntos:

4.3 “Registro” (Lista de asistencia, validada por el Vocal Secretario Distrital y en Junta Local por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios).

5.8 “Material de jarcería y químicos para la limpieza requerida para los servicios.

9.3 “Programa de trabajo de actividades”.

12 “Obligaciones del Proveedor”.

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

SEXTA. Responsable de Administrar el Contrato.

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

SÉPTIMA. Garantía de Cumplimiento.

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma.

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

OCTAVA. Pena Convencional.

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

- a) Por Inasistencia del personal de limpieza.

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

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

- b) Atraso en la entrega de material de limpieza

Se aplicará la pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día de atraso o faltante en la entrega de material de limpieza. El documento con el que se acreditará el atraso en la entrega del material de limpieza será el formato o relación con el que el “El Proveedor” hace la entrega del material, mismo que será elaborado por duplicado, suscrito por el personal encargado de hacer la entrega de material y el departamento de Recursos Materiales y Servicios, en el caso de la Junta

Local Ejecutiva; y por el Vocal Secretario en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, quedando un tanto para cada una de las partes.

c) Atraso en la entrega de equipo

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

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

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

En caso de proceder el cobro de penas convencionales, "El Proveedor" realizará el pago por este concepto mediante depósito en la cuenta de cheques del "Instituto" que tiene abierta en Banco Nacional de México, S.A., con el número 0000000000 y CLABE Interbancaria 000000000000000000.

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

NOVENA. Deducciones.

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

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

DÉCIMA. Terminación Anticipada.

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

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

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

DÉCIMA PRIMERA. Rescisión Administrativa.

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

- a) Si el "Instituto" corrobora que el "Proveedor" ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Por exceder el monto establecido para las penas convencionales;
- c) Si los montos calculados de las deducciones exceden el monto de la garantía de cumplimiento, o
- d) Si incumple cualquier obligación establecida en el "Reglamento" o demás ordenamientos aplicables.

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

DÉCIMA SEGUNDA. Transferencia de Derechos.

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

DÉCIMA TERCERA. Impuestos y Derechos.

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

DÉCIMA CUARTA. Propiedad Intelectual.

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

DÉCIMA QUINTA. Solicitud de Información.

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

DÉCIMA SEXTA. Confidencialidad.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. Responsabilidad Laboral.

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

DÉCIMA OCTAVA. Incrementos y Modificaciones.

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

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

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

DÉCIMA NOVENA. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

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

VIGÉSIMA. Notificaciones.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. No Discriminación.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. Jurisdicción y Controversias.

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

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de México, el _____ de _____ de _____.

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Representante Legal del
Instituto Nacional Electoral
en la Ciudad de México

Representante Legal

ANEXO 10
Registro de participación


NACIONAL

☒

INTERNACIONAL

☐
COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
No. LP-INE-JLEMX-01-2026

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

INSITUTO NACIONAL ELECTORAL		Nombre o Razón Social:	
Domicilio: Tejocotes número 164, colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03200, Ciudad de México		Domicilio:	
Objeto de la contratación: Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2024.		RFC:	
Correo electrónico: cristina.perezp@ine.mx y ruth.navarrete@ine.mx .		Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____	
Sello de recepción:		Correo electrónico:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción		Nombre, Cargo y Firma:	
		Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico	
		Si ☐ No ☐	

ANEXO 11

Constancia de visita a los inmuebles

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2026.

Mtro. Donaciano Muñoz Loyola
Vocal Ejecutivo
Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México
Instituto Nacional Electoral

P r e s e n t e.

De conformidad con lo señalado en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”** de las bases de la Licitación Pública Nacional **Presencial** número **LP-INE-JLEMX-01-2026**, **“Servicio de limpieza en los inmuebles de las juntas local y distritales ejecutivas, módulos de atención ciudadana y bodega estatal del Instituto Nacional Electoral en la Ciudad de México, para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026”**, se hace constar que el día ____ de ____ (mes) de **2026**, personal autorizado de _____, se presentó en la Junta Local Ejecutiva y/o Bodega Estatal / Junta Distrital Ejecutiva _____ y/o Módulo de Atención Ciudadana No. _____, ubicada en calle _____ número _____, colonia _____, Alcaldía _____, código postal _____, de esta Ciudad de México, quien verificó los accesos, espacios, condiciones y en general los bienes muebles e inmueble donde se prestará el servicio, con objeto de otorgar su aceptación y conocer de igual manera los implementos adicionales que requeriría (escalera, andamio, equipo de seguridad, etc.) para la prestación eficiente y segura del servicio requerido y señalado en las presentes bases de la licitación antes señalada.

REPRESENTANTE DEL LICITANTE

PERSONAL DEL INSTITUTO

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

(Nombre, firma y sello)
Vocal Secretario / Enlace Admvo /
Jefe del Depto. Recursos Materiales y
Servicios de la Junta Local Ejecutiva

ANEXO 12

Convenio de participación conjunta

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

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 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 Su representante cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
- II.7 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en: _____.
- II.8 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

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

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

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

- III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación _____ señalada en el antecedente I del presente convenio.
- III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.
- III.3 Este convenio se encuentra regulado por el artículo 41, párrafo tercero del "**Reglamento**", así como la convocatoria de licitación citado en el antecedente II del presente convenio.

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

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 ____.

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	<i>Ejemplo:</i> La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Presentación de la facturación y cobro de los pagos)	<i>Ejemplo:</i> EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Derechos de autor y propiedad intelectual)	
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Protección de datos personales)	<i>Ejemplo:</i> EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Responsabilidad laboral)	
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)	
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)	
	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Rescisión y modificación del contrato)	<i>Ejemplo:</i> En caso de modificación al contrato la EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación), previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato dará respuesta en un plazo no mayor a ...
Documentación legal y administrativa	La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos: - Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica - Anexo 3A. Manifestación de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “Reglamento”. - Anexo 3B. Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social. - Anexo 3C. Manifestación de no encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la LGRA - Anexo 4. Declaración de integridad - Anexo 5. Manifestación de ser de nacionalidad mexicana.	
	<i>Ejemplo:</i> La EMPRESA 1 (anotar razón social o denominación), se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:	

Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	3.1.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar requerido (cartas requeridas) 3.1.1.1 Elementos de presentación (presenta las cartas requeridas) 3.1.1.2 Elementos para la personalización (cartas requeridas) 3.1.1.3 Administración del contrato de cambios del Modelo 3.1.2 Pruebas de la Credencial para Votar 3.1.2.1 Entrega de "Muestras genéricas" para evaluación técnica 3.1.2.2 Pruebas Técnicas a efectuar por el "Instituto" 3.1.2.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio 3.1.2.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia del Contrato	
---	---	--

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

EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación)

Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	<i>Ejemplo: La EMPRESA 2 se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.</i>
	<i>Ejemplo: EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.</i>
	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Derechos de autor y propiedad intelectual)
	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Protección de datos personales)
	<i>Ejemplo: EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.</i>
	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a...* (Responsabilidad laboral)
Documentación legal y administrativa	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)
	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)
Obligaciones derivadas del Anexo	La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a ...* (Rescisión y modificación del contrato)
	<i>Ejemplo: En caso de modificación al contrato la EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación), previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato dará respuesta en un plazo no mayor a ...</i>
Documentación legal y administrativa	<i>Ejemplo: La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación) se obliga a presentar el Anexo 2 y a adjuntar copia de la identificación oficial de su representante legal</i>
Obligaciones derivadas del Anexo	<i>Ejemplo: La EMPRESA 2 (anotar razón social o denominación), en la implementación e inicio del proyecto se obliga a:</i> 1. Preparar y poner a disposición los locales seleccionados por el INE para la producción de credenciales para votar en los centros primario y secundario seleccionados por el INE

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

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

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

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

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

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

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

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

EMPRESA 1

EMPRESA 2

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

TESTIGO

TESTIGO

ANEXO 13

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
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 <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. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del “ Reglamento ”, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del “ Licitante ” en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del “ Instituto ”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
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 “Anexo Técnico”, 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). Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Anexo Técnico” de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <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>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria		
4.3 Oferta económica		
Los “Licitantes” deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. Para la elaboración de su oferta económica, el “Licitante” deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.		

Recibe

Coordinación Administrativa

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

Dicho formato se presentará firmado por el “**Licitante**” y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.