



**CONVOCATORIA A LA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL
No. IA3- INE-GT00-01/2025**

**Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de
Guanajuato**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Domicilio:	Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, Guanajuato, Gto.
Procedimiento	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Carácter:	Nacional, Presencial por Servicio Postal o mensajería
Número:	IA3-INE-GT00-01/2025
Contratación:	Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato.
Criterio de Evaluación:	Puntos y Porcentajes
Ejercicio Fiscal:	2025

Con fundamento en el artículo 32 fracción 1 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 la 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, o bien, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

VISITA A LAS INSTALACIONES:

DÍA:	10, 11 y 12	MES:	FEBRERO	AÑO:	2025	HORA:	10:00 Hrs. A 14:30 Hrs.
LUGAR:	Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato, Planta baja, con domicilio en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.						

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	13	MES:	FEBRERO	AÑO:	2025	HORA:	10:30 Hrs.
LUGAR:	Sala de Usos Múltiples ubicada en la planta baja de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato, con domicilio en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	18	MES:	FEBRERO	AÑO:	2025	HORA:	10:30 Hrs.
LUGAR:	Sala de Usos Múltiples ubicada en la planta baja de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato, con domicilio en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.						

ACTO DE FALLO:

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

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: www.ine.mx/Licitaciones/. De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato y a través de la Coordinación Administrativa, sita en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, Guanajuato, Gto., realizará la contratación con personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 41 base V párrafo primero y 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y artículo 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO de adquisiciones, arrendamiento de Bienes Muebles y servicios; en lo sucesivo el **REGLAMENTO**; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las **POBALINES** y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento de licitación cuyo objeto es la contratación del : **“Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato”**, se realiza en

atención a la solicitud de la Vocalía Ejecutiva a través de la Coordinación Administrativa del **INSTITUTO** participante, en su calidad de área solicitante y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en anexos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de entrega 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 sesión celebrada con fecha 07 de febrero de 2025.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del **REGLAMENTO**, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, el **INSTITUTO** para la evaluación de las proposiciones utilizará el **criterio de evaluación por puntos y porcentajes**. En todos los casos El **INSTITUTO** verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; 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 a El **INSTITUTO** pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el **INSTITUTO** o los **LICITANTES** podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del **REGLAMENTO**, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el o los **LICITANTES** cuya oferta resulte solvente, porque cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria a la Invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y por haber obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

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

A los **LICITANTES** que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx/Licitaciones/.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del **REGLAMENTO** cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el **INSTITUTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección

con la intervención del Vocal Ejecutivo, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los **LICITANTES** que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

Este procedimiento de contratación comprende **1 lote o partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **uno Licitante**.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como 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.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	10
1.1.	Objeto de la contratación.....	10
1.2.	Tipo de contratación del servicio	10
1.3.	Vigencia del contrato	11
1.4.	Lugar en el que se prestará el servicio	11
1.5.	Medio de Transporte.....	11
1.6.	Idioma de la presentación de las proposiciones	11
1.7.	Normas aplicables	12
1.8.	Administración y vigilancia del contrato	12
a.	El debido cumplimiento del contrato, para efectos de liberación de pago.	12
b.	De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.	12
c.	Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.....	12
d.	Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en los artículos 27 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES.....	12
1.9.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	12
1.10.	Condiciones de pago	12
1.11.	Anticipos	13
1.12.	Visita a las instalaciones del INSTITUTO	13
1.13.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago:.....	13
1.14.	Impuestos y derechos.....	14
1.15.	Transferencia de derechos	14
1.16.	Transparencia y acceso a la Información pública	14
1.17.	Derechos de autor y propiedad industrial	14
1.18.	Responsabilidad laboral	15
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	15
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	16
3.1.	Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento.....	16
3.2.	Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.....	16
3.3.	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas	16
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	17
4.1.	Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica.....	17
4.2.	Contenido de la oferta técnica	18
4.3.	Contenido de la oferta económica	18
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
5.1.	Criterios de evaluación técnica.	19
5.2.	Criterios de evaluación económica.	25
5.3.	Criterios para la adjudicación del contrato.....	25
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	26
6.1.	Acto de Junta de Aclaraciones	27
6.1.1.	Solicitud de aclaraciones	27
6.1.2.	Desarrollo de la Junta de Aclaraciones.....	28
6.2.	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.....	29
6.2.1.	Lugar, fecha y hora:.....	29
6.2.2.	Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica	29
6.2.3.	Inicio del acto:.....	29
6.2.4.	Desarrollo del Acto:	30
6.3.	Acto de Fallo.....	30
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	31

7.1	Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:	31
8	PENALIZACIONES.....	34
9	DEDUCCIONES	35
10	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	36
11	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	37
12	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	37
13	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	38
13.1	Causas para desechar las proposiciones.....	38
13.2	Declaración de procedimiento desierto.....	39
13.3	Cancelación del procedimiento de licitación.....	39
14	INFRACCIONES Y SANCIONES	39
15	INCONFORMIDADES	39
16	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	40
17	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	40
	ANEXO 1	41
	ANEXO 2	58
	ANEXO 3 “A”.....	59
	ANEXO 4	62
	ANEXO 5	63
	ANEXO 6	65
	ANEXO 7	66
	ANEXO 8	67
	ANEXO 10	74

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

El presente procedimiento tiene por objeto la **Contratación del Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato.**

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

1.2. Tipo de contratación del servicio

La presente contratación consiste en la celebración de uno o más contratos que abarcan el periodo de marzo a diciembre de 2025, consta de 2 lotes que se adjudicaran a uno o más proveedores conforme a lo especificado en **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas** y a lo siguiente:

Inmueble	Lote o partida	Unidad de medida	Descripción
Junta Local Ejecutiva en Guanajuato	1	SERVICIO	<p>Servicio integral mensual de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato, consistente en: Limpieza de oficinas y áreas del instituto, limpieza muros que lo ameriten, lavado de despachadores de agua, lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, utilizados en reuniones oficiales y en los privados de las oficinas), recolección de basura y limpieza de cestos y retiro del inmueble a los contenedores del servicio municipal de recolección, lavado de piso de cemento, limpieza de elevador (interior y exterior), regado de plantas interiores del edificio, limpieza y trapeado de escaleras, barandales y pasillos, limpieza y trapeado de pisos en general, limpieza y recolección de basura de las áreas de estacionamiento, terraza y banquetas exteriores del edificio, limpieza de mobiliario de madera, metálico, de tapicería, teléfonos, etc., limpieza de puertas y ventanas aspirado de mobiliario de tapicería en general aseo, desinfectado y desarrado a los sanitarios privados y generales (pisos, paredes, muebles sanitarios, mingitorios, lavabos y espejos) y aromatizado, recolección y retiro de basura en azoteas, terrazas y rejillas, limpieza de áreas comunes, limpieza de hornos de microondas y refrigeradores.</p> <p>Servicio programado conforme al programa de actividades anual: Lavado de vidrios exteriores del edificio y del alucobond (fachadas), lavado y desmanchado profundo de pisos del inmueble (acorde al tipo de piso), limpieza profunda de cortinas, limpieza profunda de sillas y sillones, podado de pasto y maleza de áreas de jardines, estacionamiento y de las áreas verdes del exterior de la fachada del inmueble.</p>

El **INSTITUTO** será propietario de los materiales consumibles solicitados para llevar a cabo el servicio de limpieza integral.

Esta contratación cuenta con la disponibilidad económica para el ejercicio fiscal de 2025 a fin de cubrir el compromiso derivado del contrato que se formalice, según consta en la solicitud interna de compra que se genera mediante el Sistema Integral para la Gestión Administrativa, en la partida específica **35801 “Servicios de lavandería limpieza e higiene”** del Clasificador por objeto y tipo de gasto para el Instituto Nacional Electoral.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato que se formalice iniciará a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre del 2025.

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

1.4. Lugar en el que se prestará el servicio.

- a) Los servicios se prestarán en los lugares, plazos y horarios especificados en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”**
- b) Los **LICITANTES** participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá realizar la prestación del servicio y presentar los entregables derivados de la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, en su anexo 1 y lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.
- c) Los entregables derivados de la prestación del servicio, deberán presentarse al administrador del contrato en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva, ubicada en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

1.5. Medio de Transporte.

El tipo de transporte a utilizar para el traslado y entrega de los bienes que incluyen el servicio será aquel que el **PROVEEDOR** considere conveniente, garantizando la entrega oportuna, así como el buen estado de estos. El costo por seguro de bienes y demás costos que se generen hasta su entrega correrán por cuenta del proveedor.

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.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento el LICITANTE debe cumplir con las siguientes normas:

- **NOM-009-STPS-2011** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- **NOM-017-STPS-2008** Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- **NOM-018-STPS-2015**, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo,
- **NOM-050-SCFI-2004** Información comercial-Etiquetado general de productos.

1.8 Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con los artículos 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será designado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, quien informará lo siguiente:

- a. El debido cumplimiento del contrato, para efectos de liberación de pago.
- b. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- c. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- d. Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en los artículos 27 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES.

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 será en pesos mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.10 Condiciones de pago.

El pago al proveedor se realizará en exhibiciones mensuales por servicio devengado, previa validación de cada servicio por parte del Administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación del CFDI correspondiente, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato en los términos contratados.

1.11 Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.12 Visita a las instalaciones del INSTITUTO.

A efecto de que los LICITANTES conozcan el lugar en donde se prestará el servicio, y que puedan realizar una propuesta técnica y económica solvente, se llevara a cabo la visita al inmueble:

DÍA:	10, 11 y 12	MES:	FEBRERO	AÑO:	2025	HORA:	10:00 Hrs. A 14:30 Hrs.
LUGAR:	Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato, Planta baja, con domicilio en Calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.						

Las preguntas o aclaraciones que resulten de la visita a las instalaciones se recibirán a la conclusión de la visita en las oficinas de la Coordinación Administrativa ubicadas en la planta baja del edificio de la Junta Local Ejecutiva, en Calle Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259 en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

1.13 Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago:

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.44 de la RMF vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, a los correos electrónicos de la Coordinación Administrativa: martha.cendejas@ine.mx; y sandra.rosales@ine.mx; indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP); mismo que le será notificado por el departamento de Recursos Financieros de esta Junta Local; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, este Instituto, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.44 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por este Instituto 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 no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el CFDI correspondiente, previa

liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

El INSTITUTO, a través de la Coordinación Administrativa notificará al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

1.14 Impuestos y derechos.

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

1.15 Transferencia de derechos.

En ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato, el Vocal Ejecutivo, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.16 Transparencia y acceso a la Información pública.

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

1.17 Derechos de autor y propiedad industrial.

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

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

1.18 Responsabilidad laboral.

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

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

2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

- 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 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 sola oferta técnica y una sola oferta económica para la partida objeto del presente procedimiento.
- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las **POBALINES**, la proposición y los documentos solicitados en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, deberán ser **firmadas 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.
- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el **INSTITUTO** en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los **LICITANTES** podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

De acuerdo al artículo 32 fracción I del REGLAMENTO, los licitantes podrán enviar bajo su responsabilidad sus propuestas a través del servicio postal o de mensajería a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Guanajuato, ubicado en Calle Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259, Guanajuato, Gto., cabe aclarar que las propuestas deberán de estar en el lugar, día y hora señaladas en esta convocatoria, siendo responsabilidad de EL LICITANTE corroborar la recepción en tiempo y forma para su participación.

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

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2 Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del **REGLAMENTO** y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, verificará desde el inicio del procedimiento y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

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

3.3 Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

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

4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos: mismos que no deberá tener tachaduras o enmendaduras:

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

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del **REGLAMENTO**, **Anexo 3 "A"**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 "B"**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"**.
- e) Escrito del **LICITANTE** en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **INSTITUTO** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**. (*en original*)
- f) 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 7**. (*en original*), para dar preferencia en caso de empate, conforme lo señalado en el segundo párrafo del artículo 44 del **REGLAMENTO**.

- g) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 9**

4.2 Contenido de la 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 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo,** debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

4.3 Contenido de la oferta económica.

- a) **Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 5 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.** La oferta económica deberá ser presentada por la partida objeto del presente procedimiento y deberá ser congruente con lo presentado en la oferta técnica, en pesos mexicanos, considerando dos decimales, desglosando el importe que resulte de la multiplicación del precio unitario por el servicio solicitado, el importe que corresponda al IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan serán considerados fijos durante la vigencia del contrato.
- c) Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al **INSTITUTO** deberá señalarse en la oferta económica.

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.

- 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 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- a) De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO y artículo 78 de las POBALINES, 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**.
- b) Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, El INSTITUTO, verificará y analizará cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el **numeral 4.1** de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación con lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo.

5.1 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, El INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, analizará(n) y evaluará(n) las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y a los rubros que se detallan en la “**Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**”.

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

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

II. Se aceptará la presentación de contratos anuales y 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.

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

III. Para acreditar la especialidad, se cuantificará el número de contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza, o condiciones a los que se están solicitando en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos pueden estar concluidos o incluso vigentes siempre que hayan sido celebrados por lo menos 4 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.

IV. Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia y el mayor número de contratos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

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

V. A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años o de contratos solicitados, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años o de contratos que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

VI. Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes (en original).

De conformidad con los artículos 56 fracción VI inciso g) y 76 fracción II inciso b) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con:

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

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

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

VII. Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 7 (en original).**

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: 24 puntos													
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.													
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado										
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que prestará el servicio	12	12%										
1.1.1	Experiencia	<p>El licitante deberá presentar el currículum vitae de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresa • Supervisor <p>Debiendo incluir información que avale su experiencia en servicios y cargos similares al solicitado señalando teléfonos de contacto. El tiempo de experiencia mínimo será de 1 año.</p> <p>Acredita más de 3 años 3 puntos Acredita 1 a 3 años 2 puntos No acredita al menos 1 año 0 puntos</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>	3	3%										
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que el personal operativo que asignará para la prestación del servicio que se solicita cuenta con los conocimientos necesarios para la prestación del servicio.</p> <p>Para efecto de lo anterior, deberá presentar constancia, certificado o diploma de 4 operarios que tenga contratados que acredite que cuenta con conocimientos en los siguientes temas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Temática</th> <th style="width: 20%;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Prevención y riesgo de accidentes</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Métodos de aplicación de productos químicos de limpieza, técnicas de mopeado y trapeado.</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> </tr> <tr> <td>4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles.</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> </tr> <tr> <td>4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en desinfección de superficies.</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 7 puntos</p>	Temática	Puntos	4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Prevención y riesgo de accidentes	1	4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Métodos de aplicación de productos químicos de limpieza, técnicas de mopeado y trapeado.	1.5	4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles.	3.0	4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en desinfección de superficies.	1.5	7	7%
Temática	Puntos													
4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Prevención y riesgo de accidentes	1													
4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Métodos de aplicación de productos químicos de limpieza, técnicas de mopeado y trapeado.	1.5													
4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles.	3.0													
4 operarios o técnicos en limpieza con capacitación en desinfección de superficies.	1.5													

		<p>Se otorgará el porcentaje especificado por tema que acredite haber cursado.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>												
1.1.3	Dominio de herramientas	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que el Supervisor técnico cuenta con los conocimientos necesarios para la prestación del servicio.</p> <p>Para efecto de lo anterior, deberá presentar constancia, certificado o diploma que acredite que cuenta con conocimientos en los siguientes temas:</p> <p>Supervisor técnico</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Temática</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manejo de personal</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Prevención y riesgo de accidentes</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Utilización y dilución de productos químicos y métodos de aplicación de productos químicos de limpieza.</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles, manejo de técnicas de trapeado y desinfección de superficies.</td> <td>0.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntos máximos a otorgar 2 puntos</p> <p>Se otorgará el porcentaje especificado por tema que acredite haber cursado.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	Temática	Puntos	Manejo de personal	0.50	Prevención y riesgo de accidentes	0.50	Utilización y dilución de productos químicos y métodos de aplicación de productos químicos de limpieza.	0.50	Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles, manejo de técnicas de trapeado y desinfección de superficies.	0.50	2	2%
Temática	Puntos													
Manejo de personal	0.50													
Prevención y riesgo de accidentes	0.50													
Utilización y dilución de productos químicos y métodos de aplicación de productos químicos de limpieza.	0.50													
Limpieza a profundidad en muebles e inmuebles, manejo de técnicas de trapeado y desinfección de superficies.	0.50													
1.2	Capacidad de los recursos económicos	<p>Se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente copia de la declaración fiscal anual 2021 y la declaración fiscal provisional de ISR presentadas por el licitante ante la SHCP del ejercicio fiscal 2025 (enero).</p>	10	10%										
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (un) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1 de la presente convocatoria. Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.</p>	1	1%										

1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en el numeral 5.1 inciso h) de la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran–registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	1	1%								
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		17	puntos								
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>El licitante deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación del servicio que se solicita en esta convocatoria, considerando el nivel, la capacidad y la experiencia en servicios de limpieza de la misma naturaleza, para lo cual deberá presentar una relación de máximo 4 contratos celebrados con el sector público o privado en un periodo no mayor a 5 años de su formalización, es decir a partir de 2017, acompañada de la copia legible de los contratos con lo que acrediten:</p> <ul style="list-style-type: none"> La prestación del servicio integral de limpieza en inmuebles con al menos 3 operarios. <p>A partir de este máximo asignado la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia y del número de contratos presentados respecto de la especialidad.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <table border="1" data-bbox="548 1402 1127 1549"> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de años acreditados</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>ESPECIALIDAD:</p> <table border="1" data-bbox="548 1612 1127 1759"> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.</td> <td>9 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>Total de puntos a asignar: 17 puntos</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma</p>	Puntos máximos para el máximo de años acreditados	8 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0 puntos	Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	9 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0 puntos	17	17%
Puntos máximos para el máximo de años acreditados	8 puntos											
Ningún aspecto acreditado.	0 puntos											
Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	9 puntos											
Ningún aspecto acreditado.	0 puntos											

		puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto. El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.		
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		9	puntos
	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria			
3.1	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:			
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE en cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria	3	3%
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos o procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos: <i>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en Anexo 1 de la presente convocatoria.</i>	3	3%
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	El LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal con que cuenta para la prestación del servicio solicitado. <i>No se permitirá que los servicios sean subcontratados.</i>	3	3%
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		10	puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona			
4.1	Cumplimiento de contratos	Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respecto de cada uno de los contratos que presenta para demostrar la experiencia y especialidad solicitada. Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres. Documentos que se podrán aceptar para acreditar el cumplimiento de contrato: <ul style="list-style-type: none"> • El documento en el que conste la cancelación o liberación de la garantía de cumplimiento. • La manifestación expresa del cliente sobre el 	10	10%

		<p>cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otro documento que corrobore dicho cumplimiento. <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Para la obtención de puntos sólo se considerarán los contratos, con los que haya acreditado la especialidad (similitud al objeto de la presente contratación).</p>		
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			60	60%
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente:			45 puntos	

Los Licitantes participantes deberán presentar la documentación pertinente que acredite en cada rubro o subrubro la obtención de puntuación o unidades porcentuales necesarios para resultar solventes.

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 será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2 Criterios de evaluación económica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, El INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

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

$$POE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3 Criterios para la adjudicación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los **numerales 5, 5.1 y 5.2**

de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios objeto de la presente convocatoria se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.
- b) Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.
- c) Para efectos de adjudicación del lote correspondiente, se verificará que los precios ofertados resulten ser precios aceptables en términos del artículo 68 de las POBALINES.
- d) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- e) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará a un representante del Órgano Interno de Control.

6 ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

- a) Documento impreso. En las oficinas de la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, ubicadas en calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia

Yerbabuena, Código Postal 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, en días hábiles con horario de 09:30 a 16:00 horas.

- b) Documento electrónico en formato PDF. Podrá ser descargado desde la página web del **INSTITUTO** en el siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones/>; Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1 Acto de Junta de Aclaraciones.

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 del REGLAMENTO y 61 y 62 de las POBALINES, el día **13 de febrero de 2025, a las 10:30 horas**, en la **Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato** ubicada en calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, Código Postal 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el primer párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO y artículo 62 fracción III de las POBALINES, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.1 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los **LICITANTES** que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
- 1.- Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.
 - 2.- 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
 - 3.- Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, a la siguiente dirección de correo electrónico: valente.quintana@ine.mx.
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta. Las preguntas presentadas fuera del plazo señalado serán consideradas como extemporáneas.

- 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.
- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato Word** de estas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.2 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.

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

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en

caso de que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- c) 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.
- d) Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- e) De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria del presente procedimiento, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de esta y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

6.2.1 Lugar, fecha y hora:

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en los artículos 42 del **REGLAMENTO** y 63 de las POBALINES, el día **18 de febrero del 2025, a las 10:30 horas**, en la **Sala de Usos Múltiples de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato** ubicada en calle de Acceso al Fraccionamiento Cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, Código Postal 36259, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto:

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá

permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

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

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto:

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los **LICITANTES presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a El INSTITUTO 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 El INSTITUTO sólo hará constar la documentación que presentó cada **LICITANTE** y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo; **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, rubricarán 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 las Proposiciones, el importe de cada una de ellas; 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 el artículo 45 cuarto párrafo del **REGLAMENTO** el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los **LICITANTES** que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.
- b) El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.

- c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del **REGLAMENTO**, el Acto de Fallo podrá diferirse, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse nuevamente, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del **REGLAMENTO**, en sustitución de esa junta, el **INSTITUTO** podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.
- e) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del **REGLAMENTO**, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del mismo.

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 8**) y obligará al **INSTITUTO** y al representante legal del **PROVEEDOR** a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la emisión del Fallo. Asimismo, con la notificación del fallo o de la adjudicación, el **INSTITUTO** podrá solicitar la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con la convocatoria del procedimiento, en el domicilio que para tales efectos señale El **INSTITUTO**.

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

En acatamiento a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 55 del **REGLAMENTO**, si el **LICITANTE** no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el **INSTITUTO** sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al **LICITANTE** que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento), 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 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:

7.1.1 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 **PROVEEDOR** deberá enviar a los correos electrónicos valente.quintana@ine.mx e irma.martinez@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 Propositiones 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

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

Persona moral:

- 1) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en cuyo objeto conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento y, en su caso, las reformas o modificaciones.
- 2) Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal, para actos de administración, el cual no haya sido revocado a la fecha de firma del contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

- 3) Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Adicionalmente, en el caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.
- 4) Cédula de identificación fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y modificaciones, en su caso.
- 5) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- 6) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).
- 7) Copia de carátula de estado de cuenta bancario oficial de la empresa vigente.

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.

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

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

B. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

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

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

C. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo.

En cumplimiento al ACUERDO 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 será entregada en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato ubicada en calle de acceso al fraccionamiento cúpulas número 15, colonia Yerbabuena, C.P. 36259 en Guanajuato, Gto., o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: valente.quintana@ine.mx; e irma.martinez@ine.mx; así como a los demás correos que se les proporcione en su momento.

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos, 115 fracción III 123, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo 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 Administradora 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 (**Modelo de contenido de fianza Anexo 6**).

- I. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- II. Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

a) **Póliza de Responsabilidad Civil.**

Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la firma del contrato, el LICITANTE adjudicado, deberá entregar la póliza del seguro de responsabilidad civil a favor del Instituto por daños a terceros con una suma asegurada hasta por el monto total del contrato, esto, con el fin de garantizar en su caso el resarcimiento de probables daños que pudiera ocasionar su personal al INSTITUTO durante la vigencia del contrato.

8 PENALIZACIONES

Penas Convencionales

De conformidad con 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.

El límite máximo de la pena convencional 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 rescindirlo.

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. 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.

Las causas de penalización son las siguientes:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Obligaciones Patronales	Omisión de 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 del mes devengado y copia del comprobante de pago de cuotas correspondientes al mes anterior al del servicio devengado y que corresponda a los trabajadores que designó para la prestación del servicio.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil de atraso.
2	Obligaciones Patronales	Omisión de la entrega de copia simple y original para cotejo de la Cedula Bimestral de determinación de cuotas obrero-patronales y amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a los dos meses que están acreditados y conforme a su fecha límite de pago.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil de atraso.
3	Insumos solicitados y no entregados por el proveedor	Por no entregar los insumos dentro del periodo establecido necesarios para brindar el SERVICIO . De acuerdo con el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil de atraso.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penalizaciones en la Junta Local Ejecutiva correspondiente.

Los proveedores quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

9 DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del REGLAMENTO y el artículo 146 de las POBALINES, el "INSTITUTO" podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del contrato.

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

En caso de que los servicios prestados por el PROVEEDOR sean incumplidos parcialmente o deficientes, el Instituto Nacional Electoral aplicará las siguientes deducciones:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN
1	Gafete de identificación	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el gafete de identificación en términos del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin gafete de identificación.
2	Uniformes	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, en términos del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados con el uniforme incompleto o en mal estado.
3	Inasistencia del supervisor o del personal técnico en limpieza	Por cada empleado del PROVEEDOR que no asista a laborar en términos del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	Descuento del 100% del turno no cubierto por el empleado
4	Lineamientos de orden y conducta	Incumplir los Lineamientos de Orden y Conducta del personal descrito en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados incumpliendo los lineamientos.
5	Servicio de limpieza	Deficiencia en la prestación del servicio integral de limpieza conforme a los alcances descritos en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación de que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por la deficiencia o falta de actividades realizadas.

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

10 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

En 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.

11 RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El INSTITUTO 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.

12 MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 57 y 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Junta Local Ejecutiva el incremento del monto del contrato o

de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega de los bienes 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 del área jurídica del INSTITUTO.

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

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

13.1 Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta, incluyendo los documentos que se mencionan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 5) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO.

- 6) No obtener la puntuación mínima señalada en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes para considerar que la oferta es solvente.

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

13.2 Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

13.3 Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

14 INFRACCIONES Y SANCIONES

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

15 INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral o en la Vocalía Secretarial de la Junta Local Ejecutiva en Guanajuato.

16 SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el servicio solicitado, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso le requieran la Contraloría del **INSTITUTO** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 70 del **REGLAMENTO**.

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato por el periodo de marzo a diciembre de 2025.

2. DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS”.

Servicio de limpieza integral para mantener y conservar limpios y en condiciones salubres los bienes muebles e inmuebles que ocupa esta unidad administrativa del Instituto Nacional Electoral en Guanajuato.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Se deberá considerar para el cumplimiento de “Los Servicios” las siguientes definiciones:

Limpieza ordinaria. - Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos -barrido, trapeado y mopeado-, de muros y cancelaría limpiado y/o desmanchado-, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes salas de juntas y almacenes.

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

Limpieza de vidrios exteriores. - Consiste en el lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todos los niveles, en el inmueble de la Junta Local Ejecutiva, así como la limpieza de estructuras y alucobond. Esta actividad se realizará de manera programada para los vidrios exteriores y deberá ser realizada con los elementos de seguridad necesarios para evitar posibles accidentes.

Limpieza profunda. - Aquella que debe realizarse en los pisos, cortinas, muros, cancelaría, mobiliario, tapicería y equipos de oficina incluyendo cubículos, oficinas, salas de juntas, salas de consejo, bodegas y bibliotecas.

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.

Lavado y pulido 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, porcelanato y pisos de cemento.

Limpieza de cortinas. - Consiste en realizar la limpieza de las cortinas de black out según la especificación de estas y conforme al “programa de actividades”.

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.

2.2.- DOMICILIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, PLANTILLA DE PERSONAL Y HORARIO DE SERVICIO SOLICITADO.

NO. LOTE O PARTIDA	INMUEBLE	DOMICILIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLANTILLA DE PERSONAL SOLICITADO POR INMUEBLE	HORARIO Y DÍAS DE SERVICIO	SERVICIO INCLUYE MATERIAL DE LIMPIEZA
1	JUNTA LOCAL EJECUTIVA, BODEGA DE USO GENERAL.	CALLE DE ACCESO AL FRACCIONAMIENTO CÚPULAS NO. 15 COLONIA YERBABUENA, C.P. 36259, GUANAJUATO, GTO.,	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA	1 SUPERVISOR Y 4 TÉCNICOS EN LIMPIEZA	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE JUNIO DE 2025, DE LUNES A SÁBADO DE 07:00 A 15:00 HORAS. DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS	SI

Los horarios podrán ser modificados a solicitud del “**INSTITUTO**” vía correo electrónico o por oficio al “**Proveedor**” de acuerdo con las necesidades, sin costo adicional para el “**INSTITUTO**”, siempre y cuando la jornada laboral sea de 8 (ocho) horas.

EL INSTITUTO, a través del administrador del contrato del servicio correspondiente podrá solicitar al licitante ganador atender servicios especiales, dentro del horario laboral, por lo que el **PROVEEDOR** designara al personal necesario del contratado, para lo cual 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.

Durante la vigencia del contrato el **PROVEEDOR** deberá brindar el 100% del servicio adjudicado cubriendo los horarios solicitados por el **INSTITUTO** y presentados en su propuesta técnica.

La ejecución del **SERVICIO** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

- Las ofertas que presenten los Licitantes deberán considerar el costo mensual por técnico y supervisor, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- El **PROVEEDOR** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características del inmueble y de lo que determine el **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el presente anexo.
- El **PROVEEDOR** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.

2.2.1 PERIODO DE ALIMENTOS DEL PERSONAL

El personal del **PROVEEDOR** tendrá treinta minutos para tomar sus alimentos en el área destinada para tal fin, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

2.2.2 REGISTRO DEL PERSONAL

El LICITANTE adjudicado deberá describir el procedimiento y medios de control diario que llevará para comprobar la asistencia de su personal, debiendo considerar al menos los siguientes datos: fecha, nombre, hora de entrada y salida, firma o, en su caso, huella digital del personal.

El LICITANTE deberá considerar que, en caso de resultar adjudicado, los medios de control deberán estar ubicados en el área de vigilancia del inmueble del INSTITUTO en donde su personal deberá registrar su entrada y salida.

Los documentos que sirvan de medios de control deberán contar con la firma del supervisor del PROVEEDOR y del responsable designado por el INSTITUTO.

El documento descrito en su conjunto formará parte de los documentos a revisar y servirán de base para determinar las deductivas mensuales de la factura del PROVEEDOR por la prestación del servicio integral de limpieza.

2.2.3. ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el personal pueda registrar su entrada, inclusive los sábados, por lo que el registro en el minuto 16 se tomará como falta, salvo que existiera alguna situación ajena a la voluntad del empleado comprobada que le impidió llegar a las instalaciones del **INSTITUTO**.

Se considerará **INASISTENCIA** del personal del **PROVEEDOR** hasta 1(una) hora después de la hora de entrada del turno que corresponda, siempre que no se haya llevado a cabo la suplencia y remplazo de personal.

2.2.4. SUPLENCIA Y REMPLAZO DE PERSONAL

En el caso de inasistencia del personal el **PROVEEDOR** tendrá un lapso no mayor a una hora contada a partir de la hora de tolerancia de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto a efecto de tener al personal completo. El personal suplente deberá cumplir la jornada correspondiente en forma completa, es decir, 8 (ocho) horas.

En cualquier momento y con causa justificada el **INSTITUTO** podrá solicitar al **PROVEEDOR** el remplazo de uno o más de su personal que muestre incumplimiento en sus actividades, falta de disposición para el trabajo, honradez disciplina o por el incumplimiento del "Reglamento para el personal Externo" descrito en el numeral 2.2.5.

2.2.5. "REGLAMENTO PARA EL PERSONAL EXTERNO"

El PROVEEDOR instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO dentro de los inmuebles del INSTITUTO, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de estos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del INSTITUTO. Si el personal del PROVEEDOR incurriere en una falta de disciplina o respeto, el INSTITUTO podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya por otro elemento, mismo que tendrá que cubrirse a más tardar al día hábil siguiente en que se solicite la sustitución.

1. Asistir puntualmente a su hora de entrada

2. Presentarse aseado, con el uniforme limpio y completo, con gafete, y con zapatos aptos para la prestación del servicio.
3. Respetar al personal que labora en el **INSTITUTO**.
4. Abstenerse a realizar dentro y fuera de las instalaciones cualquier tipo de juego, realizar apuestas, subastas, la venta de cualquier tipo de artículo, de alimentos, tandas, vaquitas, préstamos personales entre sus propios compañeros y con el personal del **INSTITUTO**.
5. Deberá abstenerse de sacar objetos que no le pertenecen de las diferentes áreas del “**Instituto**”, debido a que esto constituye un delito y, en su caso, se procederá legalmente. El “**Proveedor**” se hará responsable en todo momento de la devolución total de lo sustraído o bien, la sustitución de este.
6. Deberá utilizar los materiales, la maquinaria y equipo que se le proporcionen para hacer eficiente el servicio y no deberá utilizarse para otros fines fuera del centro de trabajo.
7. Abstenerse de ofrecer o aceptar obsequios, comisiones o invitaciones por parte del personal de **INSTITUTO**.
8. Abstenerse de acosar sexualmente, ni permitir ser acosado por parte de algún (a) empleado (a) o por cualquier persona que mantenga relación con el **INSTITUTO**.
9. Abstenerse de sostener algún tipo de relación sentimental dentro de las instalaciones con sus compañeros o con el personal del **INSTITUTO**.
10. Abstenerse al uso de groserías verbales y manuales, apodosos y chismes hacia los compañeros y personal del **INSTITUTO**.
11. Abstenerse de hacer uso de la violencia física o verbal en contra de sus compañeros de trabajo, personal del **INSTITUTO** y personal en general.
12. Abstenerse de presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o cualquier droga, incluso medicamentos que le puedan provocar somnolencia.
13. No hacer uso de las líneas telefónicas, ni equipos de oficina de cómputo o cualquier otra propiedad del **INSTITUTO**.
14. Tomar alimentos en el área designada para tal efecto, abstenerse de comer en las áreas de trabajo, oficinas y salas de juntas del **INSTITUTO**.
15. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones del **INSTITUTO**, esto incluye oficinas, bodegas, patios, estacionamientos, sótanos, baños, escaleras de servicio y/o emergencia, etc.
16. Deberá abstenerse de introducir objetos innecesarios como: mochilas con gran capacidad, bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos; durante la jornada laboral y en la función de sus actividades queda prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos, dispositivos celulares de música, cámaras, videocámaras, micrófonos, USB, reproductores de mp3 o cualquier otro tipo de dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico, por lo que dichos dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto indique el **INSTITUTO**; así mismo no deberá

introducir joyas costosas, armas, bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas, armas y objetos que pongan en riesgo la salud y la vida del personal.

17. El personal que encuentre objetos olvidados dentro de las diferentes áreas del INSTITUTO como: celulares, relojes anillos, bolsas de mano, ropa, contenedor plástico, carteras, plumas, llaveros, llaves etcétera, deberá entregarlos al supervisor en presencia del responsable del inmueble designado por el **INSTITUTO**.
18. Se deberá 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**. motivo por el cual, el personal deberá estar pendiente en caso de escuchar las alarmas, para colaborar en los simulacros, desalojos y uso de equipo de seguridad, que el personal calificado del “**INSTITUTO**” informe.

2.2.6. “CONDICIONES SOCIALES”

El **PROVEEDOR** estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

El **PROVEEDOR** tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

2.3 MATERIAL PARA “EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA”

2.3.1 JARCEÍA Y PRODUCTOS QUÍMICOS

Los materiales de jarcería y químicos suministrados deberán ser acorde a los requeridos, y es responsabilidad del LICITANTE GANADOR el suministro de los mismos, así como el procedimiento para su uso, toda vez que cualquier daño causado a los bienes y/o personal del **INSTITUTO** por el mal uso y/o negligencia en los mismos será imputable al Proveedor Adjudicado.

2.3.2 PERIODICIDAD, CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE JARCEÍA Y QUÍMICOS REQUERIDOS PARA “LOS SERVICIOS”.

La entrega de materiales – jarcería, químicos se realizará en el almacén de la Junta Local Ejecutiva del instituto.

El LICITANTE GANADOR realizará La entrega de materiales – jarcería, químicos y suministro a sanitarios dentro de los 5 (cinco) primeros días naturales del mes conforme a los productos sugeridos para la correcta prestación de los” SERVICIOS” considerando los siguientes volúmenes:

MATERIAL DE JAR CERÍA QUÍMICOS Y SUMINISTROS A SANITARIOS QUE SE UTILIZARÁN A PARTIR DEL 01 DE MARZO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE DEBERÁN DE CONSIDERARSE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

No. Consecutivo	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	CANTIDAD
1	Trapeador industrial de microfibra.	Pza	Libre	MENSUAL	9
2	Bolsa de plástico 90 x 1.20 negra resistente calibre grueso	Kg	Libre	MENSUAL	5
3	Bolsa blanca 50 X 70 transparente	Kg	Libre	MENSUAL	5
4	Bolsa 70 x 90 negra calibre grueso	Kg	Libre	MENSUAL	5
5	Fibra verde	Pieza	Scotch Brite/ 3M	MENSUAL	8
6	Multilimpiador y desinfectante para pisos biodegradable, Fabuloso. Presentación de 10 litros.	Pza.	Colgate-Palmolive.	MENSUAL	5
7	Aromatizante y sanitizante ambiental en aerosol 226 grs. Aprox.	Pza	Air wick/Wiese o de alta calidad y concentración, previa aprobación	MENSUAL	20
8	Sarricida	Lts	Star products/tipss/similar	MENSUAL	5
9	Guante de hule del N° 8 y 9 Color rojo resistente	Par	Adex/ durtex/ Ambiderm	MENSUAL	10
10	Guante de hule del N° 8 y 9 Color amarillo resistente	Par	Adex/ durtex/ Ambiderm	MENSUAL	10
11	Paños de microfibra color amarillo medida 40 cm. X 40 cm.	Pza	Scotch Brite/ 3M	MENSUAL	5
12	Paños de microfibra color rojo medida 40 cm. X 40 cm.	Pza	Scotch Brite/ 3M	MENSUAL	10
13	Paños de microfibra color verde medida 40 cm. X 40 cm.	Pza	Scotch Brite/ 3M	MENSUAL	10
14	Paños de microfibra color azul medida 40 cm. X 40 cm.	Pza	Scotch Brite/ 3M	MENSUAL	10
15	Pastilla sanitaria desodorante de 70 gr.	Pza	Wiese/ Tipss	MENSUAL	50
16	Tapete para mingitorio anti-salpicaduras con aroma diversos aromas	Pza	Wiese o similar	MENSUAL	6
17	Cubeta de plástico con capacidad de 15 litros	Pza	Cuplasa/cubasa/Valiplas	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	7
18	Cubeta de plástico con capacidad de 5 litros	Pza	Cuplasa/cubasa/Valiplas	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	5

No. Consecutivo	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	CANTIDAD
19	Papel higiénico jumbo junior 180 m. X 9 cm., color blanco	Pza	Kimberly-Clark	MENSUAL	72
20	Toalla de papel en rollo para manos de 180 m. x 19.5 cm. c/u, color blanco.	Pza	Kimberly-Clark	MENSUAL	36
21	Desengrasante uso rudo, liquido	Lts	Star Products/Tipss/ similar previa aprobación.	BIMESTRAL	5
22	Funda para moop de 90 cm., aprox.	Pza	Solution products /similar	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	10
23	Armazón Metálico grueso de 90 cms., aprox., para moop con mango de madera.	Pza	Solution products /similar	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	8
24	Escoba de cerdas de plástico tipo cepillo grueso	Pza	Palma de oro/ perico/similar	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	10
25	Cepillo de plástico para WC.	Pza	Libre	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	5
26	Lija de agua grado extrafino, grano 280	Pza	Libre	MENSUAL	8
27	Envase de plástico grueso con tapa para contener químicos en presentación de 1 litro	Pza	Libre	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	24
28	Ajax bicloro en polvo 582 gms.	Pza	Colgate-Palmolive	MENSUAL	4
29	Suavizante de telas de 1 litro	Pza	Suavitel	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	4
30	Detergente en polvo multiusos biodegradable, bolsa de 10 kilos	Pieza	Roma	MENSUAL	1
31	Cloro	Lts	Cloralex/ Clorox, similar previa aprobación.	MENSUAL	50
32	Jabón para manos en presentación de garrafa de aprox. 5.68 litros	Pieza	tipss/ Gel Kleen/Members Mark o similar de alta calidad y previa aprobación.	MENSUAL	1
33	Toalla para mano interdoblada medida 24 cm. X 24 cm color natural o blanco, paquete con 200 hojas	Paquetes	Mocambo/ Sanitas	BIMESTRAL	20
34	Raid, casa y Jardín presentación de 400 ml. o 305 gr.	Pieza		MENSUAL	2

No. Consecutivo	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	CANTIDAD
35	Recogedor	Pieza		ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	5
36	Atomizador de plástico presentación de 500 ml.	Pieza		ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	10
37	Limpiador líquido multiusos	Litro	Pinol	ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	20
38	Jalador de agua de plástico, para piso	Pieza		ÚNICA DOTACIÓN INICIO DE CONTRATO	5
39	Lustrador de Muebles de Madera	Pieza	Pledge	MENSUAL	5

** El abastecimiento de guantes podrá variar en su medida a solicitud del **INSTITUTO** en cada periodo de acuerdo con las necesidades y sin costo adicional.

La entrega de materiales bimestrales se considerará de la siguiente manera:

La primera entrega en marzo, la segunda con los materiales para el servicio de mayo, la tercera con los materiales correspondientes al servicio del mes de julio, la cuarta con los materiales para el servicio del mes de septiembre y la última con los materiales correspondientes al servicio para el mes de noviembre.

2.3.3. EQUIPO Y MAQUINARIA POR INMUEBLE QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO

El licitante adjudicado deberá contar con el equipo y maquinaria adecuados para llevar a cabo las actividades establecidas y programadas en los inmuebles, mismos que serán presentados en el inmueble para realizar el servicio correspondiente de conformidad con el cronograma de actividades. El uso de este equipo es responsabilidad exclusiva del personal del licitante.

2.4 UNIFORMES E IDENTIFICACIONES

2.4.1 UNIFORMES

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

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

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

- Calzado de protección: zapatos de seguridad

- 2 batas o camisola manga corta (uniforme)
- 2 playeras o camisa (uniforme)
- 2 pantalones (uniforme)
- Logotipo de la empresa bordado o impreso en la parte del frente de la bata, camisola y de la playera o camisa.

El PROVEEDOR suministrará el uniforme completo a sus empleados; la primera dotación se deberá entregar al inicio de servicio y deberá dotarlos cuando se perciba deterioro de este.

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

2.4.2 EQUIPO DE SEGURIDAD

- Para el licitante adjudicado se requiere Arnés, línea de vida, andamios, etc. que cumplan las certificaciones de seguridad aplicables, para el trabajo en alturas.

2.4.3 EQUIPO PARA LLUVIAS

El PROVEEDOR, en temporada de lluvia deberá dotar a su personal de:

- Impermeables
- Botas de Hule

Al personal técnico en limpieza encargado del barrido y lavado de estacionamientos, banquetas y/o explanada.

2.4.4 POLÍTICAS DE SEGURIDAD

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

2.4.5 IDENTIFICACIONES

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

- Logo y nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Número de teléfono de la empresa
- Nombre completo

- Número de empleado
- Número de seguridad social
- Fecha de ingreso
- Categoría y/o puesto
- Fotografía
- Firma de empleado
- Sello de la empresa

2.5 CAPACITACIÓN

El PROVEEDOR ganador deberá prestar la asistencia técnica y capacitación necesaria a sus empleados para el adecuado uso de los materiales y equipos por ellos utilizados. Por lo que deberá brindar capacitación a toda la plantilla por lo menos una vez al año considerando competencias de la matriz de capacitación que se describe a continuación:

2.5.1 MATRIZ DE CAPACITACIÓN

PUESTO	Competencias Generales																
	Calidad en el Servicio	Comunicación Efectiva	Trabajo en Equipo	Básicos de Seguridad	Liderazgo	Básica de Químicos	Manejo de Desechos Orgánicos	Rutina Básica de Limpieza de Oficinas	Rutina Básica de Limpieza de Baños	Limpieza de Mobiliario y equipo	Lavado de Tapicería	Método de Limpieza de cortinas	Lavado enfriador y despachador de agua	Recolección de basura y lavado de cesto	Descarrado de Sanitarios y mingitorios	Lavado de espejos vídrios y cristales	Manejo y uso del material de limpieza
Supervisor																	
Técnico en limpieza																	

2.5.2 CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN

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

En este sentido, el PROVEEDOR deberá exhibir a este Instituto las Constancias de la capacitación recibida por su personal técnico en limpieza y supervisores internos.

2.6 PROGRAMAS DE TRABAJO (ACTIVIDADES)

El licitante que resulte ganador deberá en un plazo no mayor de 15 días naturales siguientes al inicio del contrato, entregar al personal responsable asignado por el INSTITUTO, **los Programas de Trabajo de tiempos y movimientos de todo el personal asignado en el inmueble que alberga al INSTITUTO.**

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

Periodo		DE MARZO A DICIEMBRE 2025											
ACTIVIDADES		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Lavado de vidrios exteriores del edificio y del alucobond (fachadas)												
2	Lavado y desmanchado profundo de Pisos del inmueble (Acorde al tipo de piso).												
3	Limpieza profunda de cortinas												
4	Limpieza profunda de sillas y sillones												
5	Podado de pasto y maleza de áreas de jardines, estacionamiento y de las áreas verdes del exterior de la fachada del inmueble.												

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DIARIO QUINCENAL Y MENSUAL

ACTIVIDADES	
1	Limpieza de oficinas y áreas del Instituto
2	Limpieza Muros que lo ameriten
3	Lavado de despachadores de agua
4	Recolección de basura y limpieza de cestos y retiro del inmueble a los contenedores del servicio municipal de recolección.
5	Lavado de Loza (Cafeteras, tazas, vasos, utilizados en reuniones oficiales y en los privados de las oficinas).
6	Lavado de Piso de cemento
7	Limpieza de Elevador (interior y exterior)
8	Regado de plantas interiores del edificio*
9	Limpieza y trapeado de escaleras, barandales y pasillos
10	Limpieza y trapeado de pisos en general
11	Limpieza y recolección de basura de las áreas de estacionamiento, terraza y banquetas exteriores del edificio
12	Limpieza de mobiliario de madera, metálico, de tapicería, teléfonos, etc.
13	Limpieza de puertas y ventanas
14	Aspirado de mobiliario de tapicería en general
15	Aseo, desinfectado y desarrado a los sanitarios privados y generales (pisos, paredes, muebles sanitarios, mingitorios, lavabos y espejos) y aromatizado.
16	Recolección y retiro de basura en azoteas, terrazas y rejillas
17	Limpieza de áreas comunes
18	Limpieza de cortinas
19	Limpieza profunda de vidrios interiores de los edificios

2.7 FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE RUTINA Y LIMPIEZA PROFUNDA

El PROVEEDOR que resulte adjudicado deberá cumplir con las frecuencias de limpieza de rutina, limpieza profunda y áreas de oportunidad descritos conforme al formato (cédula) descrita en el punto 2.8.

2.8 SUPERVISIÓN

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

Para la supervisión de las rutinas y/o programa de actividades en áreas de oportunidad y limpieza profunda, se realizará mediante el formato y conforme al ejemplo que más adelante se precisa y que deberán ser firmadas por el supervisor y por el responsable asignado por el INSTITUTO documentó que servirá de base para la aplicación de las deductivas correspondientes.

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras las facultades siguientes:

- A) Coordinar y supervisar las labores del personal de acuerdo a las necesidades y requerimientos del Instituto.
- B) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- C) Verificar mediante check-list el cumplimiento de las rutinas.
- D) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.
- E) Realizar las solicitudes de material al almacén del Instituto y verificar su correcta utilización.
- F) Responder, de común acuerdo con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto a las necesidades imprevistas.
- G) Reportar todas las anomalías detectadas con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
- H) Solicitar la remoción a la empresa adjudicada, por decisión conjunta con la Coordinación Administrativa de la Junta Local, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del servicio objeto de esta licitación.
- I) Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo responsabilidad de la empresa cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario.

No. de contrato:

JUNTA LOCAL EJECUTIVA XXX

Domicilio del Inmueble:

Ejemplo: Guanajuato, Guanajuato

FORMATO DE MONITOREO DEL SERVICIO REALIZADO E INCLUIDO EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA INTEGRAL A INMUEBLES (2.8.1)

ÁREA

PERIODO DEL

AL

DE

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	ESTATUS DEL SERVICIO REALIZADO												
	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
SUBTOTALES													
NO REALIZADOS													

SELLO, NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

2.9 RECOLECCIÓN DE BASURA

El PROVEEDOR a través de su personal deberá llevar a cabo todos los días, la recolección de la basura general para la concentración en los contenedores municipales.

2.10 OBLIGACIONES DEL LICITANTE ADJUDICADO

- El PROVEEDOR garantizará que todo el personal que presta el servicio integral de limpieza en las instalaciones del Instituto cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- El PROVEEDOR deberá entregar al área responsable del servicio por parte del INSTITUTO de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado, se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social – IMSS:
 - Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del mes devengado y comprobante de pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado.
 - Cedula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.
- El PROVEEDOR deberá instruir a su personal a que guarde disciplina y orden en el trabajo, para que mientras se encuentre dentro de las instalaciones, mantenga respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de la convocante. Si el personal del PROVEEDOR incurriere en una falta de disciplina o respeto, el INSTITUTO podrá solicitar se sustituya esa persona de la plantilla amparada por el contrato.
- El PROVEEDOR deberá contar con los procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas o equipos utilizados en los trabajos en altura.

2.10.1 REQUISITOS ADICIONALES DEL LICITANTE

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

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

2.11 NORMATIVIDAD

2.11.1 NORMAS OFICIALES MEXICANAS – NOM -

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, fracción XI, 40, 52, 112, 112 – A, 113, 114, 115, 116 y 117 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El licitante ganador, deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), para garantizar que los servicios contratados cumplan con parámetros que protejan la vida, la seguridad y el medio ambiente.

El uso y observancia de las NOM son de carácter obligatorio; razón por la cual **el PROVEEDOR deberá incluir como parte de su oferta técnica, carta firmada por el representante legal en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, dará cumplimiento a las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:**

- **NOM-009-STPS-2011** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- **NOM-017-STPS-2008** Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- **NOM-018-STPS-2015**, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo,
- **NOM-050-SCFI-2004** Información comercial-Etiquetado general de productos.

2.11.2 CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

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

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

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____(persona física o moral)_____].
Invitación a Cuando Menos Tres Personas No.:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas. - Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

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

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

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 3 “A”

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

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

**LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas 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)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 3 “B”

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

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
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)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

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.

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

**LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

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

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 4

Declaración de integridad

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
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 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número _____ para la contratación del “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 5

Oferta económica

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

Desglose de salarios integrados	TÉCNICO EN LIMPIEZA	SUPERVISOR
SUELDO MENSUAL NETO	\$ -	\$ -
<u>COSTOS DIRECTOS</u>		
Sueldo	\$ -	\$ -
Vacaciones	\$ -	\$ -
Prima vacacional	\$ -	\$ -
Aguinaldo	\$ -	\$ -
Cuotas IMSS	\$ -	\$ -
Afore	\$ -	\$ -
Infonavit	\$ -	\$ -
Subsidio al empleo	\$ -	\$ -
2.5% Nominas o % de nómina vigente	\$ -	\$ -
Material: químicos y jarcería	\$ -	\$ -
Uniformes y Equipo Seguridad	\$ -	\$ -
Consumibles Sanitarios	\$ -	\$ -
Equipos y Maquinaria <i>en caso de que aplique</i>	\$ -	\$ -
<u>COSTOS INDIRECTOS</u>		
Gastos de Administración	\$ -	\$ -
Gastos de Operación	\$ -	\$ -
Utilidad	\$ -	\$ -
COSTO UNITARIO MENSUAL POR CATEGORIA	\$ -	\$ -
NO. PERSONAL POR CATEGORIA	4	1

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

COSTO TOTAL MENSUAL CUANTIFICADO	\$	-	\$	-
NO. DE MESES DEL CONTRATO		10		10
COSTO TOTAL DEL LOTE O PARTIDA POR TIPO DE EMPLEADO	\$	-	+	\$ -
SUMA DE LOS DOS COSTOS TOTALES PARA DETERMINAR EL COSTO DEL SERVICIO	<hr/>			

Lote o partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Mensual	Subtotal
1	Servicio Integral de Limpieza en el Inmueble de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato	10	Servicios (mensuales) de Marzo a diciembre de 2025		
				Subtotal	
				IVA 16 %	
				Total	

Importe total con número y letra: _____
(Subtotal más IVA), en pesos Mexicanos con I.V.A. incluido)

(Nombre y firma del representante legal)

Notas:

El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostendrá su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional.

Para efectos de la evaluación se considerará el costo unitario mensual del técnico en limpieza y del supervisor. La convocante verificará que los precios unitarios mensuales sean precios aceptables, lo anterior, en términos del artículo 68 de las POBALINES.

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

ANEXO 6

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 pedido-contrato No. INE/GT00/____/2025, de fecha [_____] con importe total de \$_____ M.N. (_____) mas I.V.A., relativo a la contratación para la adquisición de bienes de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional, número _____.

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 contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, **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 que quede firme **d)** Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, 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.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 7

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
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.

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

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el “**Instituto**”, representado por su apoderado legal el Lic.-----, con la participación del ----- como Titular del Área Requirente y ----- como Administrador del Contrato; y por la otra la empresa -----, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representada por -----, en su carácter de -----, 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, “*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 ----- cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública ----- del ----- de ----- del -----, otorgada ante la fe del Notario Público -----, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.3 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra -----.

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 fecha ----- de la Invitación a Cuando Menos Tres personas:

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

II. Del “**Proveedor**”:

PERSONA MORAL:

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación -----, según consta en la escritura pública ----- del --- de ---- de -----, otorgada ante la fe del Notario Público No. -----.

II.2 Que conforme a su objeto social se encuentra facultado para cumplir con el objeto de la Cláusula primera del presente contrato.

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

II.4 Que el C.----- Representante Legal de la Empresa, se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio -----.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es -----.

II.6 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni él, 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.7 Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en-----.

PERSONA FÍSICA:

II.1 Que el C. ----- se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio -----.

II.2 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número -----.

II.3 Que no se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del “**Reglamento**”.

II.4 Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.5 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en -----.

Cláusulas

Primera. - Objeto.

El objeto consiste en el **servicio de -----**, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres personas número xxxx, así como en la oferta técnica y económica del

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

“**Proveedor**”, en donde se señala la descripción pormenorizada de los servicios y que se anexan al presente contrato como “**Anexo Único**”.

Segunda. - Importe a pagar por el Servicio y Precios Unitarios.

El importe total a pagar por el servicio es por la cantidad de \$----- (-----) monto que incluye el ----% del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

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 realizará en ----- exhibiciones, previa entrega de ----- (**REFERIR LOS ENTREGABLES**) y previa validación del responsable de administrar y vigilar el contrato.

El pago se efectuará en -----.

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 ----- de ----- del 20---- al --- de ----- del 20----.

Quinta. - Plazo y lugar para la prestación de los servicios.

El “**Proveedor**” deberá enviar los entregables derivados del servicio, de conformidad con lo establecido en la foja ---- de ---- del “**Anexo Único**”, en -----.

Sexta. - Responsable de Administrar y Vigilar.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es ----- del “**Instituto**”.

Séptima. - Garantía de Cumplimiento.

Con fundamento en el artículo 57 fracción II del “**Reglamento**” y los artículos 123, 127 y 130 de las “**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:

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

Octava. - Pena Convencional.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **“Reglamento”** y 145 de las **“POBALINES”** si el **“Proveedor”** incurre en algún atraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, le será aplicable una pena convencional del 1% por cada día de atraso calculado sobre el monto de los servicios no presentados oportunamente, la cual tendrá como límite el mismo porcentaje establecido para la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **“Instituto”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El **“Instituto”** notificará por escrito al **“Proveedor”** el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, y deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del **“Instituto”**.

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

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”**, conforme a lo siguiente:

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 la Contraloría General, 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 el monto calculado de las deducciones excede el monto de la garantía de cumplimiento, o

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

- 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 Dirección de Recursos Financieros 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 a 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 la Contraloría General del **“Instituto”** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 69 del **“Reglamento”** y 76, 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.

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”**.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

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 por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado, 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.6** y **II.8** (AJUSTAR CONFORME AL CLAUSULADO DE PERSONA MORAL O FÍSICA) del presente instrumento legal, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 30 días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Primera. - No Discriminación.

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

Vigésima Segunda. - Jurisdicción y Controversias.

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

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de ----- el ----- de ----- del 2025.

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Nombre y cargo

Nombre
Apoderado Legal

Nombre y cargo
Administrador del Contrato

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

ANEXO 9

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 2025.

LIC. JAIME JUÁREZ JASSO
VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo de este, en carácter de oyente.		
4.1 Documentación <u>distinta</u> a la oferta técnica y la oferta económica		
De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO , los documentos distintos a la oferta técnica y a la oferta económica podrán ser presentados por los LICITANTES, dentro o fuera del sobre que contenga su proposición. Los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos:		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 (en original) , Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.		
b. Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. Anexo 3. (en original) . Adjuntando preferentemente: - El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y - El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.		

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

<p>c. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4(en original).</p>		
<p>d. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 9 (en original).</p>		
<p>e. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. Anexo 7 (en original).</p>		
<p style="text-align: center;">4.2 Oferta técnica</p> <p><u>La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, DEBERÁ CONTENER TODA LA INFORMACIÓN SEÑALADA Y SOLICITADA EN EL ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</u></p> <p><u>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 ponderación de puntos y porcentajes, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.</u></p>		

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. IA3-INE-GT00-01/2025

<p style="text-align: center;">4.3 Oferta económica</p> <p>a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 5 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada por la partida ofertada, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, desglosando el importe que resulte de la multiplicación del precio unitario por el servicio solicitado, el importe que corresponda al IVA y el importe total ofertado en número y letra.</p> <p>b) La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan serán considerados fijos durante la vigencia del contrato.</p> <p>Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.</p>		
--	--	--

Recibe

Representante de la Junta Local Ejecutiva

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.