



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. LP-INE-JLE-BC-001/2026**

Servicio especializado de seguridad y vigilancia, servicio integral de limpieza y servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral.

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral Junta Local Ejecutiva en el Estado de Baja California
Área compradora:	Coordinación Administrativa Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Carácter:	Nacional
Ejercicio Fiscal:	2026
Número:	LP-INE-JLE-BC-001/2026
Contratación:	Servicio especializado de seguridad y vigilancia, servicio integral de limpieza y servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral.

Criterio de Evaluación: **Binario**

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

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

VISITAS A LAS INSTALACIONES:

DIA:	24 al 03	MES:	FEBRERO MARZO	AÑO:	2026
LUGAR:	Inmuebles de la Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores, Juntas Distritales Ejecutivas y Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral. Horario: lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas				

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	4	MES:	MARZO	AÑO:	2026	HORA:	11:00
LUGAR:	Sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; ubicado en Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.						
Fecha límite envío de preguntas: 27 de febrero del 2026 a las 16:00 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 “Solicitud de aclaraciones” de la presente convocatoria. La hora que se indica será considerando el horario del pacífico.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	11	MES:	MARZO	AÑO:	2026	HORA:	11:00
LUGAR:	Sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; ubicado en Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.						

ACTO DE FALLO:

ACTA DE VALLO.							
DIA:	17	MES:	MARZO	AÑO:	2026	HORA:	11:00
LUGAR:.	Sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; ubicado en Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.						
De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito.							

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO) y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, aún vigentes (en adelante POBALINES), la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día **24 de febrero de 2026** solicita la publicación de la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día **26 de febrero de 2026**.

Obtención de la convocatoria:

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

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

Una copia impresa. En las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Baja California, ubicadas en **Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.**, en días hábiles con horario de 08:30 a 16:00 horas. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

Registro de participación:

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: brenda.hernandez@ine.mx y mauricio.cordova@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del Anexo 11 de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO. La versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: brenda.hernandez@ine.mx y mauricio.cordova@ine.mx

La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo que se establece en el numeral 7 de la convocatoria, denominado “**FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**” de esta Convocatoria.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Baja California, a través de la Coordinación Administrativa y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, sita en **Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.**, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 segundo párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del **Servicio especializado de seguridad y vigilancia, servicio integral de limpieza y servicio de arrendamiento de equipo de**

fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral, se realiza en atención a las necesidades de dichos servicios por parte de las referidas solicitudes de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas del Estado de Baja California, en calidad de Áreas Requirientes y áreas técnicas, de acuerdo a las especificaciones contenidas en los anexos técnicos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la primera sesión de carácter extraordinaria del acto de revisión de convocatoria celebrada con fecha **20 de febrero de 2026**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, los contratos se adjudicarán al LICITANTE, cuyas ofertas resulten solventes, porque cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, el INSTITUTO evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

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

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento,

así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

Este procedimiento de contratación comprende treinta **partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a mas de un LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones

del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 de este Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren.
- II. **Área requirente:** Cualquier área en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- III. **Área técnica:** Cualquier área en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que se reciben.
- IV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- V. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
En Juntas Locales Ejecutivas la Coordinación Administrativa
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- VII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- VIII. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria
- IX. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral
- X. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- XI. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública
- XII. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

- XIV. OIC:** El Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral
- XV. Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO
- XVI. Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.
- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas
- XVIII. Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación
- XIX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- XXII. SS:** Subdirección de Servicios
- XXIII. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	14
1.1.	Objeto de la contratación.....	14
1.2.	Tipo de contratación	14
1.3.	Vigencia del contrato	15
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	16
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	21
1.6.	Normas aplicables	22
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	22
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	23
1.9.	Condiciones de pago	23
1.10.	Anticipos	24
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	24
1.12.	Impuestos y derechos.....	25
1.13.	Transferencia de derechos	25
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	26
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	26
1.16.	Responsabilidad laboral	26
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	27
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	28
3.1.	Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento.....	28
3.2.	Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.....	28
3.3.	Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas	28
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	29
4.1.	Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica	30
4.2.	Contenido de la oferta técnica	31
4.3.	Contenido de la oferta económica	31
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	31
5.1.	Criterio de evaluación técnica.....	31
5.2.	Criterio de evaluación económica.....	32
5.3.	Criterios para la adjudicación del contrato.....	32
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	33
6.1.	Acto de Junta de Aclaraciones	33
6.1.1	Lugar, fecha y hora:.....	34
6.1.2	Solicitud de aclaraciones:	34
6.1.3	Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:	35
6.2.	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.....	36
6.2.1	Lugar, fecha y hora.....	36
6.2.2	Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica:	36
6.2.3	Inicio del acto.....	36
6.2.4	Desarrollo del Acto	37
6.3.	Acto de Fallo.....	37
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	38
7.1.	Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:	38
7.2.	Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales	40
7.2.2.	Póliza de Responsabilidad civil:	41
8.	PENAS CONVENCIONALES	44

8.1.	Penas convencionales	44
9.	DEDUCCIONES	47
10.	PRORROGAS	48
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	48
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	49
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	50
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN	51
14.1.	Causas para desechar las proposiciones	51
14.2.	Declaración de procedimiento desierto.....	52
14.3.	Cancelación del procedimiento de licitación.	52
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	52
16.	INCONFORMIDADES	52
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	52
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	52
<u>ANEXO 1</u>		<u>44</u>
Apéndice I: Tres partidas		101
ANEXO 2		103
ANEXO 3 "A"		104
ANEXO 3 "B"		105
ANEXO 3 "C"		106
ANEXO 4		107
ANEXO 5		108
ANEXO 6		109
ANEXO 7		110
<u>ANEXO 8</u>		<u>92</u>
ANEXO 9		114
Tipo y modelo de contrato		114
ANEXO 10		120
ANEXO 11		125
ANEXO 12		126
ANEXO12.....		106

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación **Servicio especializado de seguridad y vigilancia, servicio integral de limpieza y servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral** que consiste en **30 (treinta) partidas**, por lo tanto, la adjudicación de los contratos será a más de un LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará a los LICITANTES cuyas proposiciones resulten solventes y consiste para la celebración de los contratos durante el ejercicio de 2026, según, en los términos del artículo 55 del REGLAMENTO.

Asimismo, el presente procedimiento se realiza a fin de cubrir el compromiso derivado de la contratación con cargo a las partidas presupuestales 33801 “Servicios de Vigilancia”, 35801 “Servicios de Lavandería, limpieza, higiene”, y 32601 “Arrendamiento de maquinaria y equipo”.

Los LICITANTES que desee participar podrá hacerlo por las partidas que se ponen a disposición en el siguiente cuadro:

PARTIDA	Servicio
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	Servicio especializado de seguridad y vigilancia, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral.
11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Servicio integral de limpieza en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30	Servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2026, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto aprobado por el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia de la contratación será en el periodo comprendido, según partida, de acuerdo con la siguiente descripción:

PARTIDA	JUNTA	PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	Junta Local Ejecutiva	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
	Registro Federal de Electores	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
2	Junta Distrital Ejecutiva 01	01 de abril al 30 de mayo del 2026
	Módulo de Atención Ciudadana 020152	01 de abril al 31 de mayo del 2026
3	Junta Distrital Ejecutiva 02	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
4	Junta Distrital Ejecutiva 03	01 abril al 30 de junio del 2026
5	Junta Distrital Ejecutiva 04	01 de abril al 31 de noviembre del 2026
6	Junta Distrital Ejecutiva 05	01 al 31 de abril 2026
	JDE 05 Módulo 020551	01 al 31 de abril 2026
7	Junta Distrital Ejecutiva 06	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
8	Junta Distrital Ejecutiva 07	01 de abril al 31 de julio del 2026
	JDE 07 Módulo 020755	01 de abril al 31 de mayo del 2026
9	Junta Distrital Ejecutiva 08	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
10	Junta Distrital Ejecutiva 09	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 09 Módulo 020951	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
11	Junta Local Ejecutiva	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	Registro Federal de Electores	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
12	Junta Distrital Ejecutiva 01	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 01 Módulo 020151	01 de abril al 30 de octubre del 2026
	JDE 01 Módulo 020152	01 de abril al 30 de octubre del 2026
13	Junta Distrital Ejecutiva 02	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 02 Módulo 020251	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 02 Módulo 020253	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
14	Junta Distrital Ejecutiva 03	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 03 Módulo 020351	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
15	Junta Distrital Ejecutiva 04	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 04 Módulo 020452	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 04 Módulo 020453	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERIODO DE CONTRATACIÓN
16	Junta Distrital Ejecutiva 05	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
	JDE 05 Módulo 020551	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
17	Junta Distrital Ejecutiva 06	01 abril al 31 de agosto del 2026
	JDE 06 Módulo 020651	01 abril al 31 de agosto del 2026
18	Junta Distrital Ejecutiva 07	01 abril al 31 de agosto de 2026
	JDE 07 Módulo 020751	01 abril al 31 de agosto del 2026
	JDE 07 Módulo 020755	01 abril al 31 de agosto del 2026
19	JDE 08 y Módulo 020851	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
20	Junta Distrital Ejecutiva 09	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 08Módulo 020951	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
21	Junta Local Ejecutiva	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	Registro Federal de Electores	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
22	Junta Distrital Ejecutiva 01	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
23	Junta Distrital Ejecutiva 02	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
24	Junta Distrital Ejecutiva 03	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
25	Junta Distrital Ejecutiva 04	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
26	Junta Distrital Ejecutiva 05	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
27	Junta Distrital Ejecutiva 06	01 abril al 31 de agosto del 2026
28	Junta Distrital Ejecutiva 07	01 abril al 31 de diciembre de 2026
29	Junta Distrital Ejecutiva 08	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
30	Junta Distrital Ejecutiva 09	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

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

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

1.4.1 Plazo y lugar para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria según partida, de acuerdo con la siguiente descripción:

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

Los servicios para la Junta Local Ejecutiva del INE, la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva y las nueve Juntas Distritales del INE en Baja California, se realizarán en los domicilios y horarios señalados de acuerdo con lo siguiente:

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO
1	Junta Local Ejecutiva	2 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100
	Registro Federal de Electores	2 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Avenida Madero No. 537, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100
2	Junta Distrital Ejecutiva 01	3 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, de lunes a viernes. 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00 horas, los sábados y domingos. 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, los sábados y domingos	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California, C.P. 21379
	JDE MAC 020152	1 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:30 a las 20:30, de lunes a viernes	Avenida Río San Ángel No. 72, Fraccionamiento Valle de Puebla, Mexicali Baja California, C.P. 21395
3	Junta Distrital Ejecutiva 02	2 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas de lunes a viernes, de las 19:00 a las 7:00 horas. 1 elemento que cubrirá 24 horas los sábados y domingos.	Avenida de la Libertad No. 990, Centro Cívico, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.
4	Junta Distrital Ejecutiva 03	2 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890
5	Junta Distrital Ejecutiva 04/020451	1 elemento	1 elemento que cubrirá 10 horas de lunes a viernes, en un horario de las 7:00 a las 17:00 horas y sábados de 07:30 a 15:30 (sin incluir días festivos)	Calle Seis de Enero, número 21460, Colonia Lomas del Matamoros, CP 22206, Tijuana, Baja California.
6	Junta Distrital Ejecutiva 05	2 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00 horas, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, los siete días de la semana	Calle. Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015
	JDE 05 Módulo 020551	1 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00 horas, y los días sábados cuando sea requerido por el "Instituto" con un horario de 08:00 a 14:00 horas	Carretera Aeropuerto No. 1900, locales 2, 32 y 33 Centro Comercial Otay, Delegación Mesa de Otay, Tijuana, Baja California; C.P. 22510

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO
7	Junta Distrital Ejecutiva 06	1 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00 horas, los siete días de la semana	Calle Segunda Benito Juárez 7625, Zona Centro, C.P. 22000, Tijuana, B.C.
8	Junta Distrital Ejecutiva 07	2 elementos	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 6:00 a las 18:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 18:00 a las 6:00, los siete días de la semana	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California, C.P. 21355
	JDE 07 Módulo 020755	1 elemento	1 elemento que cubrirá 8 horas diarias de las 8:00 a las 16:00, los siete días de la semana	Av. Benito Juárez #1620 Ejido Ciudad Morelos, Mexicali, entre calles Ignacio Zaragoza y México, CP. 21960
9	Junta Distrital Ejecutiva 08	1 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 20:00 a las 8:00, los siete días de la semana	Boulevard Gustavo Díaz Ordaz # 15655, Col. Maurilio Magallón, Delegación La Mesa, C.P. 22116, Tijuana, B.C
10	Junta Distrital Ejecutiva 09	2 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00, los siete días de la semana	Calle. Misión Santo Domingo No. 1010, Col. El Descanso, Tecate, Baja California; C.P. 21478
	JDE 09 Módulo 020952	1 elemento	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00, y los sábados de 08:00 a 14:00 horas.	Blvd. Benito Juárez, No. 300 2, Col. Machado Nte., Playas de Rosarito, Baja California, C.P. 22703

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO
11	Junta Local Ejecutiva	1 persona con perfil de técnico en limpieza, sin material incluido para la limpieza y servicios técnicos generales de oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100 Calle Pedro F. Pérez y Ramírez No. 160, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100
	Registro Federal de Electores	1 persona, sin material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior. (Planta baja y Sótano)	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Madero No. 537, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100

12	Junta Distrital Ejecutiva 01	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital. áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California, C.P. 21379
	JDE 01 Módulo 020151	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California; C.P. 21379
	JDE 01 Módulo 020152	1 persona, <u>con</u> material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Río San Ángel No. 78, Fraccionamiento Valle de Puebla, Mexicali Baja California; C.P. 21395
13	Junta Distrital Ejecutiva 02	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior. (Planta baja y Planta alta) de las áreas de la Junta Distrital.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00 horas.	Avenida de la Libertad No. 990, Col. Centro Cívico, C. P. 21100, Mexicali, Baja California.
	JDE 02 Módulo 020251	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes y perímetro exterior del Módulo de Atención Ciudadana 020251	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00 horas.	Calz. Heroico colegio militar No. 866 locales 4 y 5, colonia Ex-Ejido Orizaba, Mexicali, Baja California; C.P. 21160
	JDE 02 Módulo 020253	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes y perímetro exterior del Módulo de Atención Ciudadana 020252	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00. Horas.	Calle Calafia No. 464, Col. Centro Cívico, Local 6 y 7, Plaza Toreo, Mexicali Baja California.
14	Junta Distrital Ejecutiva 03	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890
	JDE 03 Módulo 020351	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020351	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890
15	Junta Distrital Ejecutiva 04	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas	Calle 6 de enero No. 21460, Col. Lomas de Matamoros, Tijuana, Baja California; C.P. 22206.

	JDE 04 Módulo 020452	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020452	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. y los sábados de 08:00 a 13:00 horas	Boulevard Real de Baja California No. 23911, Lote 34, Manzana 617, Fraccionamiento Real de San Francisco, Tijuana, Baja California; C.P. 22236
	JDE 04 Módulo 020453	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020452	Martes, jueves 08:00- 16:00 y sábado de 08:00 a 13:00 horas	Boulevard Mariano Matamoros, número 7821, local 5 de la Plaza Lali's, Fracc. Mariano Matamoros, C.P. 22206
16	Junta Distrital Ejecutiva 05	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital Ejecutiva y áreas comunes (inmueble de cuatro niveles	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas; y sábados de 08:00 a 13:00 horas	Calle Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015
	JDE 05 Módulo 020551	1 persona, sin material incluido para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana 020551	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas; y sábados de 08:00 a 13:00 horas	Carretera Aeropuerto No. 1900, locales 2, 32 y 33 Centro Comercial Otay, Colonia Plaza Otay, Delegación Mesa de Otay, Tijuana, Baja California; C.P. 22510
17	Junta Distrital Ejecutiva 06 y Módulo 020651	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes.	Lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y Sábados de 08:00 a 15:00 hora	Benito Juárez No. 7625, Zona Centro, Tijuana, Baja California; C.P. 22000
18	Junta Distrital Ejecutiva 07	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior de la Junta Distrital.	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas. Sábados de 09:00 a 13:00 horas	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355
	JDE 07 Módulo 020751	Debe decir: 1 personas, sin material incluido para la limpieza de las áreas comunes del Módulo de Atención Ciudadana 020751.	Lunes a viernes de 11:00 a 15:00 horas. Sábados de 11:00 a 15:00 horas	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355
	JDE 07 Módulo 020755	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas comunes del Módulo de Atención Ciudadana 020755.	Lunes a viernes de 11:00 a 15:00 horas. Sábados de 11:00 a 15:00 horas	Av. Benito Juárez #1620 Ejido Ciudad Morelos, Mexicali, entre calles Ignacio Zaragoza y México, CP. 21960.
19	JDE 08 y Módulo 020851	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y Módulo de Atención Ciudadana 020851	Lunes a viernes 8:30 a 16:00 horas	Blvd. Gustavo Díaz Ordaz No. 15655, Int 12-20, Col. Maurilio Magallón, Tijuana, Baja California; C.P 22116
20	Junta Distrital Ejecutiva 09	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.	Calle. Misión Santo Domingo No. 1010, Col. El Descanso,

		Distrital Ejecutiva y áreas comunes (inmueble de dos niveles)		Tecate, Baja California; C.P. 21478
	JDE 09 Módulo de Atención Ciudadana 020952.	1 persona, sin material incluido para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana 020952 la Junta Distrital.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas sábado de 09:00 a 13:00 horas.	Blvd. Benito Juárez, No. 300 2, Col. Machado Nte., Playas de Rosarito, Baja California, C.P.22703

1.4.3 Lugar para la prestación del servicio partidas 21 a la 30

PARTIDA	JUNTA	DOMICILIOS DE LAS JUNTAS
21	Junta Local Ejecutiva	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100
	Registro Federal de Electores	Avenida Madero No. 537, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100.
22	Junta Distrital Ejecutiva 01	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California, C.P. 21379
23	Junta Distrital Ejecutiva 02	Avenida de la Libertad No. 990, Col. Centro Cívico, C. P. 21100, Mexicali, Baja California.
24	Junta Distrital Ejecutiva 03	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890
25	Junta Distrital Ejecutiva 04	Calle 6 de enero No. 21460, Col. Lomas de Matamoros, Tijuana, Baja California; C.P. 22206.
26	Junta Distrital Ejecutiva 05	Calle Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015.
27	Junta Distrital Ejecutiva 06	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355
28	Junta Distrital Ejecutiva 07	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355
29	Junta Distrital Ejecutiva 08	Blvd. Gustavo Díaz Ordaz No. 15655, Int 12-20, Col. Maurilio Magallón, Tijuana, Baja California; C.P 22116
30	Junta Distrital Ejecutiva 09	Calle. Misión Santo Domingo No. 1010, Col. El Descanso, Tecate, Baja California; C.P. 21478

1.4.5 Condiciones de prestación del servicio

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

Las ofertas técnicas y las ofertas económicas que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

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

El PROVEEDOR, deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), para garantizar que los servicios contratados cumplan con parámetros que protejan la vida y la seguridad en los centros de trabajo.

El uso y observancia de las NOM son de carácter obligatorio; razón por la cual los PROVEEDORES deberán presentar junto con su propuesta técnica, la Metodología de manera detallada de los procesos con los que se apegará el LICITANTE al objeto de las Normas (pudiendo utilizar el **Apéndice I** debidamente requisitado), mediante el cual garantiza que el servicio objeto de la contratación se prestará en apego a las siguientes normas:

El servicio integral de seguridad:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.

El servicio integral de limpieza incluyendo mobiliario y equipo:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo - funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del REGLAMENTO, los responsables de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será en el caso de la Junta Local, la Coordinadora Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, auxiliada por el Titular de la Jefatura de Departamento de Servicios Generales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Baja California; en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, los Vocales Ejecutivos quienes se auxiliarán de los Vocales Secretarios y Enlaces Administrativas y Administrativos, quienes de conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, serán los responsables de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación, y deberán informar lo siguiente:

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

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

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia de los respectivos contratos correspondientes.

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

1.9. Condiciones de pago

El pago al PROVEEDOR se realizará por cada Centro de costo, en exhibiciones mensuales por servicio devengado durante la vigencia de los contratos, de conformidad con lo siguiente:

- **1° Exhibición mensual:** Por servicio devengado, presentando los “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.
- Procedimiento para conciliación operativa del servicio:

EL PROVEEDOR, en conjunto con el respectivo SUPERVISOR DEL CONTRATO, realizarán la revisión de los reportes de asistencia de los elementos de vigilancia y de limpieza del mes anterior, del registro de manera autógrafa del personal de vigilancia.

Para el caso del servicio de arrendamiento de copiadoras, será una vez recibidos los entregables establecidos.

Una vez conciliado, se notificará al PROVEEDOR las penas convencionales y deductivas correspondientes (en caso de que aplique). Posteriormente se solicitará la emisión el CFDI mensual.

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO se encargará de realizar la conciliación operativa de los servicios recibidos de conformidad con lo pactado en el contrato, verificando que la documentación cuente con los soportes debidos, generando la conciliación final y soporte para el trámite de pago.

EL PROVEEDOR debe enviar por correo electrónico, a los respectivos supervisores del contrato, los resultados de las verificaciones para realizar la conciliación operativa, posterior a la presentación de los reportes de asistencia del mes anterior, como se menciona en el presente procedimiento de conciliación, una vez conciliado se contará con los elementos para realizar el trámite del pago correspondiente.

Para el caso del servicio de arrendamiento la conciliación se basará en los contadores

de los equipos proporcionado por el proveedor y conciliado por los respectivos Supervisores de los Contratos.

El Administrador del Contrato aplicará las sanciones por las actividades no efectuadas (servicio no prestado, servicio no pagado); así como las penalizaciones y deductivas respecto de las inasistencias de personal para el caso de las partidas de limpieza y vigilancia conforme a lo siguiente:

El precio unitario diario por elemento será el que resulte de dividir el precio unitario mensual del perfil que corresponda entre 30 días o la fracción que se indique, según los cálculos reales por parte de la empresa por considerar los días festivos.

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

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago deberán ser congruentes 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 2.7.1.29, 2.7.1.32 y 2.7.1.39, de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

El PROVEEDOR deberá entregar a los respectivos SUPERVISORES, los CFDI de ingresos, incorporando la siguiente información:

RFC: INE140404NIO

Razón social: INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Código Postal: 14610

Domicilio: AV. VIADUCTO TLALPAN, Número Exterior: 100, Colonia: ARENAL TEPEPAN,

Municipio o Demarcación Territorial: TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO

Régimen Fiscal: Personas Morales con Fines no Lucrativos

Uso de CFDI: Gastos en general

La expedición de los CFDI's por cada servicio devengado, se deberá apegar a lo señalado a regla 2.7.1.39, opción para que en el CFDI se establezca como método de pago "Pago en una sola exhibición" de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, con las siguientes características:

Forma de Pago: Transferencia bancaria

Método de Pago: Pago en una sola exhibición

En aquellos casos en que el pago se realice en una forma distinta a la que se señaló en el CFDI, el contribuyente cancelará el CFDI emitido por la operación y emitirá uno nuevo señalando como forma de pago la que efectivamente corresponda.

En el caso de que la totalidad del pago de la operación que ampara el CFDI, se encuentre programado en fecha posterior al mes en que se expide, el proveedor deberá emitir dicho CFDI conforme a lo siguiente:

Forma de pago “99” por definir

Método de pago “PPD” pago en parcialidades o diferido

En términos de los artículos 60 del Reglamento y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) 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 del Departamento de Recursos Financieros, de la Junta Local Ejecutiva, y en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, a través de los Enlaces Administrativos, notificarán al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

En los casos que así aplique, al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, a los correos electrónicos proporcionados a la firma del contrato, indicando obligatoriamente como referencia el número de OSP; 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, de los domicilios señalados en el **Anexo 1**

En caso de que no se reciba el **CFDI** complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, el INSTITUTO, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto en los Artículos 83 fracción VII y 84 fracción VI del Código Fiscal de la Federación.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

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 patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento de contratación.
- d) De acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE. Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.
- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 12** 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 Propositiones. 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 Propositiones, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:

- A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y**
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria o mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta (**Anexo 10**).
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni 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)**.
- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A” (en original)**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B” (en original)**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C” (en original)**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4 (en original)**.
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5 (en original)**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6(en original)**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10 (en original)**; asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica

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).

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para una o más de una de las nueve partidas objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) 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.
- d) La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- a. De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, 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. La Junta Local Ejecutiva, a través de la titular de la Coordinación Administrativa, 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, mismo que formará parte integral de la misma. Para esta actividad se auxiliará del jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California, a través de los Servidores Públicos designados, analizarán la evaluación técnica a las

ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, determinando si éstas **cumplen o no cumplen**, mediante el mecanismo de evaluación binaria. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo. En este análisis se apoyará del Jefe de Recursos Materiales y Servicios y los titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Baja California.

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

5.2. Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Junta Local Ejecutiva, a través del titular de la Coordinación Administrativa de la misma, evaluará económicamente mediante el mecanismo de **evaluación binaria**, al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1 y 4.2** de la convocatoria.

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Total (Sumatoria del Precio Unitario Mensual incluyendo IVA por servicio) y el Gran Total por los meses incluyendo en IVA por los meses que durará el contrato, por lo cual las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar deberán señalar en la propuesta económica el porcentaje del IVA con el que el LICITANTE factura conforme a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, pudiendo ser este al 16% o, en caso de que aplique, al 8% por haberle sido autorizado por las autoridades competentes, el beneficio que establece el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables, 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, por lo que, en el supuesto de determinarse precios no convenientes o no aceptables, no podrá adjudicarse el Contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios.

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

5.3. Criterios para la adjudicación de los contratos

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción II 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 del mecanismo de evaluación binario, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) Los contratos para las partidas objeto de la presente convocatoria se adjudicarán a los LICITANTES, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, 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 ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

- a) **Documento impreso.** En los estrados de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California, ubicadas en **Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.**, en días hábiles con horario de 8:30 a 16:00 horas.
- a) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día 4 de marzo 2026, a las 11:00 horas, en la Sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; ubicada en Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100., siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.
Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán a más tardar el día 27 de febrero de 2026 a las 11:30 horas, en formato WORD (.doc o .docx), a los correos electrónicos y;
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador 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 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.
- f) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración de manera personal o a los correos electrónicos brenda.hernandez@ine.mx y mauricio.cordova@ine.mx.

g) Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Presencial No.:			
Relativa a:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas

legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de 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 el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día 11 de marzo de 2026, a las 11:00 horas, en la Sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; ubicada en Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100 generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

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

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 y 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 en los términos del numeral 6.2.2 de esta convocatoria.

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el día 17 de marzo de 2026, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal de los PROVEEDORES a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la emisión del Fallo, en la Coordinación Administrativa en el caso de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California, ubicada en **Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100.**

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un 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 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 de los contratos para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos brenda.hernandez@ine.mx y mauricio.cordova@ine.mx.

A. En formato digital (Word y/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 los Anexos Específicos de los contratos que se formalicen, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada impresa en el referido Acto.

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

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

Persona física

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2018, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener **“la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente**, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas del en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; con domicilio en **Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California; C.P. 21100**, o a los correos: brenda.hernandez@ine.mx y mauricio.cordova@ine.mx.

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 presentarlo 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 del REGLAMENTO.

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de cada unidad responsable y las cuentas de correo de los Administradores y Supervisores de los contratos para lo cual una vez emitido el fallo se proporcionará esta información.

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

Los licitantes adjudicados deberán acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con los servicios objeto del presente procedimiento de contratación.

Los licitantes adjudicados por conducto de sus representantes legales deberán presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones de cada Junta Local y Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California; de conformidad con los domicilios establecidos en el numeral 1.4.3, la documentación original, para su cotejo.

7.2. Posterior a la firma de los contratos, para personas físicas y morales

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los primeros 15 (quince) días naturales de 2026, por la cantidad

correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2026, 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 (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

7.2.2. Póliza de Responsabilidad civil:

Para las treinta partidas

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C. de las, POBALINES, los PROVEEDORES entregará a más tardar a los 15 (quince) días hábiles siguientes DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO a la firma del contrato, a los respectivos SUPERVISORES DEL CONTRATO, vía correo electrónico o en las oficinas las Juntas Local y Distritales Ejecutivas en el Estado de Baja California; de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas, la póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del INSTITUTO, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del INSTITUTO, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes dentro del inicio de la vigencia del contrato, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente por cada día hábil de atraso.

8. ENTREGABLES

Los entregables señalados en el numeral 2.1. “Entregables” del Anexo 1, se enviarán a cada Administrador y Supervisor de los respectivos contratos, para lo cual cada centro de costo notificará al PROVEEDOR,

SERVICIO DE VIGILANCIA:

1. Factura correspondiente al servicio prestado durante el mes inmediato anterior según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.
2. Copia de las aportaciones que efectúe ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por el mismo período, en el que deberá señalar los nombres de las personas asignadas a la prestación del servicio en las instalaciones del INSTITUTO en Baja California, de acuerdo con las fechas de ingreso de los prestadores de servicio.
3. Bitácora de visitas del supervisor que asigne la EMPRESA, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.
4. Listados de asistencia en cada servicio por inmueble y por turno.

El **PROVEEDOR** estará obligado a entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** lo siguiente:

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS, de conformidad con lo solicitado en el numeral, por correo electrónico.	Dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
2	Bitácora de visitas del supervisor que asigne la EMPRESA, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.	Al día hábil laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato se informarán los datos del supervisor del proveedor, quien brindará Atención Personalizada. Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se deberá entregar la bitácora de visitas del SUPERVISOR de la empresa.
3	Escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, remitido por correo electrónico.	Dentro de los 5 días hábiles laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Listas para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el SERVICIO .	Dentro de los 5 días hábiles laborables a partir del inicio de la vigencia del contrato.

SERVICIO DE LIMPIEZA

El o los Proveedores se comprometen a entregar de manera mensual:

1. Factura correspondiente al servicio prestado durante el mes inmediato anterior según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

2. Copia de las aportaciones que efectúe ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por el mismo período, en el que deberá señalar los nombres de las personas asignadas a la prestación del servicio en las instalaciones del INSTITUTO en Baja California, de acuerdo con las fechas de ingreso de los prestadores de servicio.
3. Bitácora de visitas del supervisor que asigne la EMPRESA, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.
4. Formatos de recepción de materiales.
5. Listados de asistencia en cada centro de costo.

El o los **PROVEEDORES** estará obligado a entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** lo siguiente:

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS, de conformidad con lo solicitado en el “Anexo Técnico”, por correo electrónico.	Dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
2	Bitácora de visitas del supervisor que asigne la EMPRESA, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.	Al día hábil laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo descrita en el presente “Anexo Técnico”, se informarán los datos del supervisor del proveedor, quien brindará Atención Personalizada conforme se señala en el numeral 3.2 del presente anexo. Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, se deberá entregar la bitácora de visitas del SUPERVISOR de la empresa.
3	Escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el “Anexo Técnico”, por correo electrónico.	Dentro de los 5 días hábiles laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Listas para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el SERVICIO , de conformidad con el “Anexo Técnico”.	Dentro de los 5 días hábiles laborables a partir del inicio de la vigencia del contrato.

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

El “Proveedor”, deberá presentar un calendario de entrega de los equipos en cada una de las áreas que se señalaron en el punto 3 de la Tabla I de las diez partidas.

Asimismo, deberá presentar el programa de mantenimiento preventivo mensual para la cobertura del total de los equipos instalados.

Por último, deberá presentar la documentación que acredite y soporte la capacidad de atención y cobertura a nivel estatal con la declaración bajo protesta de decir verdad de tener representación y personal disponible en las principales cabeceras municipales de la entidad.

Asimismo, deberá presentar para constancia y soporte de estas declaraciones, un currículum comercial de la empresa donde se señale e indique la antigüedad de creación de la empresa, indicar tres referencias comprobables de contratos de los últimos tres años donde se pueda demostrar el nivel de cobertura en la entidad, y la capacidad instalada en cuanto a personal técnico, vehículos disponibles para servicio y entrega de equipos, almacén de partes, refacciones y consumibles.

8.1. Revisión de entregables

EL INSTITUTO, por medio de los SUPERVISORES DEL CONTRATO, notificará vía electrónica las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

9. PENAS CONVENCIONALES

9.1. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad a lo siguiente:

SERVICIO DE VIGILANCIA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Inicio de Servicio	No iniciar el servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia de contrato.	0.7% (cero punto siete por ciento) por cada día hábil laborable de atraso en el inicio de las actividades calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad.
2	Inasistencias de los elementos de vigilancia	Para considerar un día de atraso en la prestación del servicio, para lo cual se tomará en cuenta a partir de la fecha y hora del reporte.	La pena será aplicada por el costo unitario por día.
3	Obligación Patronal ante el IMSS	No presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil inmediato posterior, de acuerdo con lo establecido en Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
4	Alta ante el IMSS de personal de nuevo ingreso.	No presentar el documento que avale el alta del personal de nuevo ingreso (guardias, supervisor y coordinador) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 10 días hábiles posteriores a la contratación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad por cada día hábil laborable de atraso.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
5	Reportes del Servicio	No presentar los reportes del SERVICIO para conciliar pago dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
6	Condiciones Sociales.	No cumplir con las condiciones enlistadas en el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada reporte del SUPERVISOR DEL CONTRATO o quien este designe.
7	Relación de Supervisores	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la relación de supervisores de los inmuebles donde se brindará el SERVICIO a los cinco días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
8	Cambio de supervisor	No entregar la documentación solicitada para cambios en el personal supervisor del PROVEEDOR , a los 5 días hábiles en que se actualice el supuesto	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
9	Edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo e inscripción en el IMSS	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el escrito dentro de los 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, en el que garantice que el personal que brindará el SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
10	Listas de asistencia	No presentar los reportes para el control de asistencia de su personal dentro de los 5 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato y de manera mensual los reportes para el control de asistencia de su personal dentro de los 5 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.
11	Póliza de Responsabilidad Civil	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO vía correo electrónico o en las oficinas de cada centro de costo, dentro del plazo establecido en el numeral 7.2.2. Póliza de Responsabilidad Civil (Partida 1) de las presentes Condiciones Contractuales .	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de seguridad, por cada día hábil laborable de atraso.

SERVICIO DE LIMPIEZA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Inicio de Servicio	No iniciar el servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia de contrato.	0.7% (cero punto siete por ciento) por cada día hábil laborable de atraso en el inicio de las actividades calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza.
2	Inasistencias de los operarios de limpieza	Cuando el personal de servicio no acuda en los días establecidos en el anexo técnico. Para considerar un día de atraso en la prestación del servicio, para lo cual se tomará en cuenta a partir de la fecha y hora del reporte.	La pena será aplicada por el costo unitario por día.
3	Reportes del Servicio	No presentar los reportes del SERVICIO para conciliar pago dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato, de acuerdo con lo establecido en el REPORTES DEL SERVICIO del Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
4	Relación de Supervisores y cambios	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la relación de supervisores de los inmuebles donde se brindará el SERVICIO el dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, o dentro del mismo plazo cuando haya cambios de supervisores.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
5	Edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo e inscripción en el IMSS	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el escrito dentro de los 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, en el que garantice que el personal que brindará el SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
6	Listas de asistencia/Biométricos	No presentar los reportes para el control de asistencia de su personal dentro de los 5 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato y de manera mensual los reportes para el control de asistencia de su personal dentro de los 10 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato, o que los mismos presenten inconsistencias.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.
7	Garantía de cumplimiento del contrato	No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO vía correo electrónico o en las oficinas de la Coordinación Administrativa,	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso.

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

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, le será aplicable

una pena convencional del 1% por cada día de atraso, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente en la fecha y hora límite establecida;

Conforme se señala en el artículo 62 del “Reglamento”, el “Proveedor” quedará obligado ante el “Instituto” a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y 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.

El límite máximo de las penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento la cual es del 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales mediante transferencias electrónicas a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

10. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, se aplicarán las siguientes deducciones:

SERVICIO DE VIGILANCIA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN
1	Gafete de identificación	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el gafete de identificación que cumpla con los requerimientos mínimos del INSTITUTO , de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin gafete de identificación y/o que no cuente con los requerimientos mínimos del INSTITUTO, indicados en el Anexo Técnico.
2	Uniformes	Por cada elemento del PROVEEDOR detectado que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados con el uniforme incompleto o en mal estado, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

3	Deficiencias en el cumplimiento de Obligaciones Patronales	Por cada notificación del personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO , en la cual indique la negativa del servicio en el IMSS por el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales al personal designado por el PROVEEDOR para el SERVICIO , de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 de los ENTREGABLES del Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA
4	Deducciones por daños materiales en los Inmuebles	En caso de que alguno de los elementos del PROVEEDOR llegará a incurrir en conductas u omisiones que deriven en daños a equipos, mobiliario, vehículos, instalaciones, entre otros.	El PROVEEDOR deberá resarcir el daño de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

SERVICIO DE LIMPIEZA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN
1	Deficiencias en el cumplimiento de Obligaciones Patronales	Por cada notificación del personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO , en la cual indique la negativa del servicio en el IMSS por el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales al personal designado por el PROVEEDOR para el SERVICIO , de acuerdo con el Anexo Técnico.	0.1% (cero punto uno por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA
2	Deducciones por daños materiales en los Inmuebles	En caso de que el personal del servicio de limpieza llegará a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros el PROVEEDOR deberá resarcir el daño de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA

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

El RESPECTIVO SUPERVISOR DEL CONTRATO notificará por escrito al **PROVEEDOR** el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de la deductiva.

11. PRORROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prorrogas.

12. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, y

Cuando la administradora del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

13. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos que se formalice con cada Unidad Responsable, en caso de que el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se formalice, 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;
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- d) 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
- e) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 y otras condiciones contractuales de este documento y
- f) Si deja de presentar por más de dos meses consecutivos los ENTREGABLES correspondientes a los numerales 2 y 4 (obligaciones patronales REPSE)
- g) Cuando "El Proveedor" desatienda las observaciones o anomalías que le sean comunicadas por el "Instituto";
- h) Por suspensión injustificada de la prestación de los servicios y/o por incompetencia de su personal para otorgarlo;
- i) Si incumple cualquier obligación establecida en el "Reglamento" o demás ordenamientos aplicables, y
- j) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, los respectivos ADMINISTRADORES del contrato, con apoyo de los respectivos SUPERVISORES del Contrato, será el responsable de informar por escrito, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR, con el propósito de contar con la opinión del Jurídico e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

Los Administradores del Contrato del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California, con apoyo de los SUPERVISORES de los Contratos procederán 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 veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

14. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la respectiva Vocalía del Secretario de la Junta Local o Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Baja California.

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

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

15.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos 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) Por no presentar o no estar **VIGENTE y/o LEGIBLE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- 6) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliado total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no presentar la **Oferta económica**, por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar Todos los conceptos señalados en dicho **Anexo 7 “Oferta económica”**.

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

15.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

15.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

16. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

17. INCONFORMIDADES

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

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

18. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

SERVICIO DE VIGILANCIA

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la licitación consiste en proporcionar al “INSTITUTO” el servicio de vigilancia y seguridad para los inmuebles que ocupan la Junta Local Ejecutiva, la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva y las nueve Juntas Distritales en el estado de Baja California, en el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026, según el requerimiento de cada Unidad Responsable, de acuerdo con las ubicaciones listadas en el numeral **3.1.1 Lugar y domicilios para la prestación del servicio**.

El “INSTITUTO” podrá solicitar la rotación eventual de los elementos.

Los “**LICITANTES**” ganadores no podrán cambiar los elementos asignados sin autorización del “INSTITUTO”.

Los “**LICITANTES**” adjudicados se comprometen a cubrir las ausencias del personal que no se presente a laborar dentro de la primera hora del servicio a fin de contar con el número completo de elementos designados para realizar la prestación de los servicios.

1.1 Perfil

- Edad: de 25 a 65 años preferentemente
- Escolaridad mínima: secundaria
- Experiencia: 1 año comprobados en el servicio de seguridad.

Así mismo la prestación del mencionado servicio deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1.2 Medidas de control.

- Vigilancia permanente las horas del servicio en los accesos tanto interiores como exteriores (según sea el caso) de los inmuebles donde se presente.
- Los elementos del turno nocturno deberán desarrollar las actividades en el interior y exterior (según sea el caso) del inmueble.
- Elaboración de reportes diarios de “novedades” en el que se deberá incluir el registro de entradas y salidas de vehículos. (en su caso).
- Los elementos deberán abstenerse de usar familiaridades con los empleados, etcétera, ya que esto constituye distracciones, falta de atención y relajamiento de la disciplina.
- Tomarse atribuciones y desempeñar funciones o actividades distintas al objeto del contrato.
- Manejar vehículos del Instituto dentro o fuera de las instalaciones.
- Los prestadores del servicio deberán portar su uniforme completo (pantalón, camisa con logotipo de la empresa, botas o zapatos negros) que le proporcionará la empresa ganadora, incluye aditamentos (fornituras, bastón, esposas y teléfono celular) y gafete de identificación durante el turno operativo, asimismo deberán proporcionarles impermeables y chamarras por elemento.

- Una ficha técnica con fotografía incluida del uniforme, vestuario y equipamiento completo que portarán los elementos deberá ser entregada en la Coordinación Administrativa de la Junta Local Ejecutiva antes del acto de presentación y apertura de Proposiciones.
- Todos los elementos deberán descansar como mínimo un día a la semana. Ningún elemento deberá laborar dos turnos salvo en caso excepcional y con la autorización del **“INSTITUTO”**.
- La empresa será responsable de efectuar rondines de supervisión de cada uno de los puntos antes citados y reportarse por lo menos una vez por turno con el responsable de seguridad del **“INSTITUTO”**.
- El supervisor del proveedor deberá reportarse con los respectivos Supervisores de contrato, como mínimo una vez a la semana, y deberá prestar especial atención en la supervisión de manera presencial durante los días festivos y el periodo vacacional del personal del INSTITUTO, los cuales serán notificados oportunamente.
- La empresa deberá proporcionar un teléfono Smartphone con saldo para comunicación externa.
- Los elementos deberán estar lo suficientemente preparados para actuar en la observación de las reglas y atención diligente con el público, por ello deberá observar el siguiente comportamiento:
 - Estar atentos a los movimientos de los usuarios.
 - Dirigirse al público con conocimiento de las instalaciones, cortesía y seriedad.
 - Tener firmeza en el cumplimiento de los reglamentos y consignas.
 - Permanecer de pie o en movimiento en las áreas designadas que se requiera
 - Abstenerse de fumar, comer y beber fuera de su horario, mascar chicle, leer cualquier periódico o revista, escuchar radios, T.V. o cualquier actividad que distraiga su función.
 - Está prohibido dormir o recostarse dentro de las instalaciones, aun sobre sillas, mesas o superficies similares.
 - Se presentará con apariencia limpia de higiene y en su cuerpo.
 - Corte de pelo natural despejado de la cara y que no cubra en su totalidad las orejas.
 - Uniforme limpio.
 - Corbata bien colocada y ajustada al cuello (en su caso)
 - Uniforme sin roturas o descosido.
 - Conservaran las fornituras limpias.

1.3 Prevención contra ilícitos.

- Realizar rondines constantes durante el servicio por las áreas interiores y exteriores o según sea el caso.
- Efectuar recorrido diario por el interior de los inmuebles, al término de actividades del personal del Instituto, con el fin de detectar posibles riesgos.
- Vigilar que no obstruyan los accesos a los inmuebles donde se presta el servicio.
- Vigilar que no se extraigan objetos propiedad del **“INSTITUTO”**.
- Conocimiento y uso de sistemas de emergencia tales como: sistemas eléctricos, hidráulicos, de gas, equipo médico, protección contra incendios y de alarma.
- Participar en ejercicios de adiestramiento que impartirá el **“INSTITUTO”** para optimizar la operación de los sistemas de emergencia.

- Deberá de supervisar el ingreso del personal que viene a efectuar algún trabajo, registrando entrada y salida, así como revisar material y/o herramienta propiedad del visitante.
- Brindar apoyo al personal del Instituto ante cualquier contingencia que ponga en riesgo su integridad física y la de los bienes materiales, personales, así como los del propio Instituto.

Estas actividades son de carácter indicativas, las cuales no implican limitación en los servicios de vigilancia y seguridad, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades del **“INSTITUTO”**, para lo cual se notificarán mediante oficio.

El **“LICITANTE”** ganador deberá presentar copia del contrato celebrado con la afianzadora y las altas del personal que se asigne al **“INSTITUTO”**. Así mismo deberá presentar los expedientes, incluyendo como mínimo:

- Solicitud de empleo
- Comprobante de domicilio
- Credencial de elector
- Comprobante de estudios
- Cartilla militar preferentemente
- Carta de no antecedentes penales
- Constancia de capacitación
- Registro de alta ante el IMSS

En caso de que cualquiera de las oficinas antes señaladas, modifique su domicilio, el personal de vigilancia y seguridad asignado deberá modificar igualmente el lugar donde desempeñe sus labores y en caso de que alguna de las oficinas deje de existir, entonces el **“INSTITUTO”** tomara la decisión de prescindir o continuar con el personal asignado a la misma, para lo cual, el costo de los servicios objeto de este contrato se ajustara de acuerdo con los precios unitarios determinados en la propuesta económica ofrecida por el **“PROVEEDOR”**; debiéndose firmar, por ambas partes, el convenio modificatorio correspondiente, una vez notificado al **“PROVEEDOR”**, de los cambios determinados por el **“INSTITUTO”**.

2.3 Supervisión

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

Para la supervisión de las consignas y/o programa de actividades en áreas de oportunidad, se realizará mediante el formato REPORTE DEL SERVICIO y conforme al ejemplo que más adelante se precisa y que deberán ser firmadas por el supervisor asignado por el INSTITUTO documentó que servirá de base para la aplicación de las acciones correctivas, medidas disciplinarias y en su caso, deductivas correspondientes.

Las personas que funjan como supervisores deberán 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 con las necesidades y requerimientos del

- Instituto.
- B. Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
 - C. Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de seguridad.
 - D. Responder, de común acuerdo con los Supervisores de cada inmueble del Instituto a las necesidades imprevistas.
 - E. Reportar todas las anomalías detectadas a los Supervisores de cada inmueble del Instituto.
 - F. 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.
 - G. 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.

FORMATO REPORTE DEL SERVICIO

ATENCION AL CLIENTE

Fecha:

Nombre del cliente:

Favor de ayudarnos a identificar áreas de oportunidad en nuestros elementos de GUARDIAS y SUPERVISION

1	PUNTUALIDAD DE NUESTROS GUARDIAS Para los guardias de Safe Life los principales objetivos es llegar 10 minutos antes del cambio de turno, o en reuniones solicitadas. Nuestros guardias inician las operaciones de los rondines o verificaciones en el tiempo establecido.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
2	IMAGEN Y PRESENCIA DEL GUARDIA Una de las principales características de Safe Life es el aseo y la limpieza personal de nuestros guardias. Para Safe Life es importante que todos nuestros guardias porten su uniforme completo, limpio y lustrado.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
3	ENTREGA DE REPORTES Y BITACORAS Para Safe Life es importante la atención inmediata cuando el cliente reporte pérdida o daño a propiedad. Safe Life siempre busca entregar en tiempo y forma reportes solicitados por el cliente.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
4	ATENCION Y TRATO DE NUESTRO GUARDIA Para los guardias de Safe Life es imperativo dirigirse con respeto y cortesía. Los guardias de Safe Life efectúan sus actividades con profesionalismo y seriedad.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
5	RONDINES DE NUESTRO GUARDIA La búsqueda de prevención es un objetivo de Safe Life, por ello siempre se informa al cliente en caso de detectar alguna anomalía. Nuestros guardias de Safe Life no pueden abandonar su puesto sin autorización y consentimiento.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
6	CUMPLIMIENTO DE CONSIGNAS La búsqueda de prevención es un objetivo de Safe Life, por ello siempre se informa al cliente en caso de detectar alguna anomalía. Nuestros guardias de Safe Life no pueden abandonar su puesto sin autorización y consentimiento.	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%

CALIFIQUE NUESTRA SUPERVISION

7	¿El Supervisor mantiene un contacto frecuente con los guardias y da solución a las necesidades de ellos para no afectar el servicio?	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
8	¿El Supervisor da respuesta inmediata ante las solicitudes que están afectando el servicio?	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
9	¿El Supervisor informa oportunamente de los cambios o modificaciones realizados en su empresa con el personal de guardias?	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%
10	¿El Supervisor realiza propuestas de cambio en beneficio del servicio?	Requiere Sustituirlo 75%	Requiere Mejora 80%	Regular 85%	Bien 90%	Muy Bien 95%	Totalmente Satisfecho 100%

Firma del cliente:

Firma del supervisor:

2. CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1 Condiciones de Entrega del Servicios

2.1.1 Lugar y domicilios para la prestación del servicio

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	Junta Local Ejecutiva	2 personas	<u>1 elemento</u> que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana <u>1 elemento</u> que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100	01 de abril al 31 de octubre del 2026
	Registro Federal de Electores	2 personas	<u>1 elemento</u> que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana <u>1 elemento</u> que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Avenida Madero No. 537, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100	01 de abril al 31 de octubre del 2026
2	Junta Distrital Ejecutiva 01	3 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, de lunes a viernes. 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00 horas, los sábados y domingos. 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, los sábados y domingos	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California, C.P. 21379	01 de abril al 31 de mayo del 2026
	JDE MAC 020152	1 persona	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:30 a las 20:30, de lunes a viernes	Avenida Río San Ángel No. 72, Fraccionamiento Valle de Puebla, Mexicali Baja California, C.P. 21395	01 de abril al 31 de mayo del 2026
3	Junta Distrital Ejecutiva 02	2 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas de lunes a viernes, de las 19:00 a las 7:00 horas. 1 elemento que cubrirá 24 horas	Avenida de la Libertad No. 990, Centro Cívico, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
			los sábados y domingos		
4	Junta Distrital Ejecutiva 03	2 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890	01 abril al 30 de junio del 2026
5	Junta Distrital Ejecutiva 04/020451	1 persona	1 elemento que cubrirá 10 horas de lunes a viernes, en un horario de las 7:00 a las 17:00 horas y sábados de 07:30 a 15:30 (sin incluir días festivos)	Boulevard Mariano Matamoros, número 7821, local 5 de la Plaza Lali's, Fracc. Mariano Matamoros, C.P. 22206	01 de abril al 31 de octubre del 2026
6	Junta Distrital Ejecutiva 05	2 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00 horas, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00 horas, los siete días de la semana	Calle. Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015	Del 01 al 30 de abril de 2026.
	JDE 05 Módulo 020551	1 persona	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00 horas, y los días sábados cuando sea requerido por el "Instituto" con un horario de 08:00 a 14:00 horas	Carretera Aeropuerto No. 1900, locales 2, 32 y 33 Centro Comercial Otay, Delegación Mesa de Otay, Tijuana, Baja California; C.P. 22510	Del 01 al 30 de abril de 2026.
7	Junta Distrital Ejecutiva 06	1 persona	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00 horas, los siete días de la semana	Calle Segunda Benito Juárez 7625, Zona Centro, C.P. 22000, Tijuana, B.C.	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
8	Junta Distrital Ejecutiva 07	2 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 6:00 a las 18:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 18:00 a las 6:00, los siete días de la semana	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California, C.P. 21355	01 de abril al 31 de julio del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
	JDE 07 Módulo 020755	1 persona	1 elemento que cubrirá 8 horas diarias de las 8:00 a las 16:00, los siete días de la semana	Av. Benito Juárez #1620 Ejido Ciudad Morelos, Mexicali, entre calles Ignacio Zaragoza y México, CP. 21960	01 de abril al 31 de mayo del 2026
9	Junta Distrital Ejecutiva 08	1 persona	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00, horas los siete días de la semana	Boulevard Gustavo Díaz Ordaz # 15655, Col. Maurilio Magallón, Delegación La Mesa, C.P. 22116, Tijuana, B.C	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
10	Junta Distrital Ejecutiva 09	2 personas	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 19:00 a las 7:00, los siete días de la semana 1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 7:00 a las 19:00, los siete días de la semana	Calle. Misión Santo Domingo No. 1010, Col. El Descanso, Tecate, Baja California; C.P. 21478	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 09 Módulo 020952	1 persona	1 elemento que cubrirá 12 horas diarias de las 8:00 a las 20:00, y los sábados cuando sea requerido por el "Instituto" con un horario de 08:00 a 14:00 horas	Blvd. Benito Juárez, No. 300 2, Col. Machado Nte., Playas de Rosarito, Baja California, C.P. 22703	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

De acuerdo con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 15 donde se establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; por lo que, el LICITANTE en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

De no presentar el registro solicitado junto con su propuesta técnica, no será susceptible a evaluación.

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 de cada administrador de contrato podrá solicitar al LICITANTE GANADOR atender servicios especiales, dentro del horario laboral, por lo que el PROVEEDOR designara al personal necesario, para lo cual deberá programar los servicios de seguridad 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.

El o los LICITANTES adjudicados deberán 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 o los LICITANTES deberá considerar que, en caso de resultar adjudicado, los medios de control de asistencia deberán estar ubicados en el área del Supervisor del Contrato 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 el respectivo SUPERVISOR 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 seguridad.

3.1.2 Asistencia del personal

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el personal pueda registrar su entrada, 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.

3.1.3. 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, 12 (doce) 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 atender las consignas, honradez, disciplina o por el incumplimiento de las "Medidas de Control".

Asimismo, el PROVEEDOR deberá notificar por escrito al INSTITUTO, cualquier sustitución o cambio de personal en los servicios, confirmando el nombre del elemento que se reemplaza, el motivo de su cambio, y el nombre del elemento que se asignará al servicio.

3.2. Condiciones sociales

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

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad.
2. Queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
3. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
4. 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. Imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

3.3. Vigencia de la contratación

La vigencia de la contratación será en el periodo comprendido, según cada Unidad Responsable, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3 de las bases de la convocatoria

3.2.1 Número de exhibiciones

El pago se realizará en exhibiciones mensuales, una vez recibidos y aceptados los entregables, y previa validación de cada Administrador de contrato quien se auxiliará: en el caso de la Junta Local del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y en las Juntas Distritales Ejecutivas del Vocal Secretario y Enlace Administrativo, en términos de la sección VI del Capítulo V de las POBALINES.

SERVICIO DE LIMPIEZA

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Servicio integral de limpieza incluyendo Mobiliario y Equipo de los inmuebles donde se ubica la Junta Local Ejecutiva, la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva y las nueve Juntas Distritales en el estado de Baja California, en el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026, según requerimiento de cada Unidad Responsable.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción detallada de la contratación

El PROVEEDOR realizará la ejecución del SERVICIO, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el presente "Anexo Técnico".

2.2. Alcance de la contratación

Para la presente contratación el INSTITUTO requiere del PROVEEDOR, la atención del servicio con los siguientes aspectos:

- Comunicación permanente, tanto vía electrónica como telefónica.
- Reducción de rotación del personal mediante incentivos adicionales.
- Agilidad en cobertura de inasistencias del personal.
- Coordinación de servicio con supervisión externa asignada.
- Planes de trabajos claros y específicos.
- Validación de trabajos.

3. LINEAMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO

Para el inicio del servicio se deberá contar con los siguientes perfiles de acuerdo con el presente Anexo Técnico, para realizar los trabajos de limpieza en los inmuebles que se mencionan a continuación:

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
11	Junta Local Ejecutiva	1 persona con perfil de técnico en limpieza, sin material incluido para la limpieza y servicios técnicos generales de oficinas, áreas sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100 Calle Pedro F. Pérez y Ramírez No. 160, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
	Registro Federal de Electores	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior. (Planta baja y Sótano)	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Madero No. 537, Zona Centro Primera Sección Mexicali, Baja California; C.P. 21100	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
12	Junta Distrital Ejecutiva 01	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital. áreas comunes.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California, C.P. 21379	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 01 Módulo 020151	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1776, Colonia Rancho la Bodega Mexicali Baja California; C.P. 21379	01 de abril al 30 de octubre del 2026
	JDE 01 Módulo 020152	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 durante periodos específicos de proceso electoral, consultas, etc.	Avenida Río San Ángel No. 78, Fraccionamiento Valle de Puebla, Mexicali Baja California; C.P. 21395	01 de abril al 30 de octubre del 2026
13	Junta Distrital Ejecutiva 02	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior. (Planta baja y Planta alta) de las áreas de la Junta Distrital.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00 horas,	Avenida de la Libertad No. 990, Col. Centro Cívico, C. P. 21100, Mexicali, Baja California.	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 02 Módulo 020251	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes y	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00 horas.	Calz. Heroico colegio militar No. 866 locales 4 y 5, colonia Ex-Ejido Orizaba, Mexicali, Baja California; C.P. 21160	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
		perímetro exterior del Módulo de Atención Ciudadana 020251			
	JDE 02 Módulo 020253	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza general de oficinas, sanitarios, áreas comunes y perímetro exterior del Módulo de Atención Ciudadana 020252	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Sábados de 9:00 a 13:00 horas.	Calle Calafia No. 464, Col. Centro Cívico, Local 6 y 7, Plaza Toreo, Mexicali Baja California.	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
14	Junta Distrital Ejecutiva 03	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 03 Módulo 020351	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020351	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.	Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
15	Junta Distrital Ejecutiva 04	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital, áreas comunes	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas	Calle 6 de enero No. 21460, Col. Lomas de Matamoros, Tijuana, Baja California; C.P. 22206.	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 04 Módulo 020452	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020452	Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 16:00 horas	Boulevard Real de Baja California No. 23911, Lote 34, Manzana 617, Fraccionamiento Real de San Francisco, Tijuana, Baja California; C.P. 22236	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
	JDE 04 Módulo 020453	1 persona, <u>sin</u> material incluido para el Módulo de Atención ciudadana 020452	Martes, jueves 08:00-16:00 y sábado de 08:00 a 13:00 horas	Boulevard Mariano Matamoros, número 7821, local 5 de la Plaza Lali's, Fracc. Mariano Matamoros, C.P. 22206	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
16	Junta Distrital Ejecutiva 05	1 persona, <u>sin</u> material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital Ejecutiva y áreas comunes (inmueble de cuatro niveles	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas; y sábados de 08:00 a 13:00 horas	Calle Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015.	01 de abril al 30 de septiembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
	JDE 05 Módulo 020551	1 persona, sin material incluido para la limpieza del Módulo de Atención Ciudadana 020551	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas; y sábados de 08:00 a 13:00 horas	Carretera Aeropuerto No. 1900, locales 2, 32 y 33 Centro Comercial Otay, Colonia Plaza Otay, Delegación Mesa de Otay, Tijuana, Baja California; C.P. 22510	01 de abril al 30 de septiembre del 2026
17	Junta Distrital Ejecutiva 06 y Módulo 020651	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y áreas comunes y Módulo de Atención Ciudadana.	Lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas y Sábados de 08:00 a 15:00 hora	Calle Segunda Benito Juárez No. 7625, Zona Centro Tijuana, Baja California; C.P. 22000	01 abril al 31 de agosto del 2026
	Junta Distrital Ejecutiva 07	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las oficinas, sanitarios, áreas comunes, estacionamiento, perímetro exterior de la Junta Distrital.	Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas. Sábados de 09:00 a 13:00 horas	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355	01 abril al 31 de agosto del 2026
18	JDE 07 Módulo 020751	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas comunes del Módulo de Atención Ciudadana 020751.	Lunes a viernes de 11:00 a 15:00 horas. Sábados de 11:00 a 15:00 horas	Calzada Anáhuac No. 2798, Fracc. Villas Las Lomas, Mexicali, Baja California; C.P. 21355	01 abril al 31 de agosto del 2026
	JDE 07 Módulo 020755	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas comunes del Módulo de Atención Ciudadana 020755.	Lunes a viernes de 11:00 a 15:00 horas. Sábados de 11:00 a 15:00 horas	Av. Benito Juárez #1620 Ejido Ciudad Morelos, Mexicali, entre calles Ignacio Zaragoza y México, CP. 21960.	01 abril al 31 de agosto del 2026
19	JDE 08 Módulo 020851	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas de la Junta Distrital y Módulo de Atención Ciudadana 020851	Lunes a viernes 8:30 a 16:00 horas	Blvd. Gustavo Díaz Ordaz No. 15655, Int 12-20, Col. Maurilio Magallón, Tijuana, Baja California; C.P. 22116	01 de abril al 31 de diciembre del 2026
20	Junta Distrital Ejecutiva 09	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de	Lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas.	Calle. Misión Santo Domingo No. 1010, Col. El Descanso, Tecate, Baja	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

PARTIDA	JUNTA	PERSONAS REQUERIDAS	HORARIO	DOMICILIO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
		Atención Ciudadana 020951 la Junta Distrital.		California; C.P. 21478	
	JDE 09 Módulo 020952	1 persona, sin material incluido para la limpieza de las áreas del Módulo de Atención Ciudadana 020851 la Junta Distrital.	Lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas y sábado de 09:00 a 13:00 horas	Blvd. Benito Juárez, No. 300 2, Col. Machado Nte., Playas de Rosarito, Baja California, C.P.22703	01 de abril al 31 de diciembre del 2026

De acuerdo con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 15 donde se establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; por lo que, el LICITANTE en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

De no presentar el registro solicitado junto con su propuesta técnica, no será susceptible a evaluación.

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

- Las ofertas que presenten los **LICITANTES** deberán considerar el costo mensual por técnico, de conformidad con las necesidades establecidas por el **INSTITUTO** para cada uno de los inmuebles correspondientes relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente "Anexo Técnico", de conformidad con cada partida. Este costo deberá considerar, de acuerdo con las especificaciones de cada partida, los insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente "Anexo Técnico" que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- El **PROVEEDOR** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles correspondientes y de lo que determine el **INSTITUTO**.
- El **PROVEEDOR** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente "Anexo Técnico".

El **PROVEEDOR** proporcionará el **SERVICIO** conforme a las características de cada inmueble, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA A1.1

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos			
1	Piso Laminado	Barrido	Diario
		Mopeado	Diario
2	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario
		Trapeado	Diario
		Pulido (según material)	Mensual
3		Barrido	Diario

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Lavado	Semanal	1 vez a la semana
4	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
6	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros cerámicos en su caso	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Semanal	1 vez a la semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena y/o las veces que sea necesario
12	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
13	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
14	Persianas o cortinas en su caso	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Otros mobiliarios	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
16	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
17	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
18	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
19	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del	1 vez por solicitud

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
			SUPERVISOR del Contrato	
20	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del SUPERVISOR del Contrato	1 vez por solicitud
21	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
22	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
23	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Colocación para Retiro	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 1 y máximo 3 veces a la semana según servicios de recolección
Servicios técnicos generales (personal con perfil técnico)				
1	Servicios técnicos Generales	Capacidad para maniobras de carga y movimiento de materiales, mobiliario o cajas con documentación,	A solicitud del área	las veces que sea necesario
		Conservación y mantenimiento menor del inmueble (como pintura, cambio de lámparas y focos, plafones, mantenimiento de perímetro exterior, desbrozado de zacate y hierbas, y demás tareas similares).	A solicitud del área	las veces que sea necesario
		Capacidad para el manejo de herramienta básica	A solicitud del área	las veces que sea necesario

Durante el desarrollo del servicio el **PROVEEDOR** deberá realizar las actividades y frecuencias descritas en el presente inciso y conforme a la **TABLA A1.1** estas actividades son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene e imagen a las instalaciones de los inmuebles del **INSTITUTO**, sin menoscabo de que el **PROVEEDOR** se obligue a ejecutar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar un servicio óptimo.

En caso de detectar deficiencias en las actividades, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, se le notificarán mediante escrito o correo electrónico al **PROVEEDOR** para su atención dentro de las primeras 24 horas naturales posteriores al reporte, si es necesario mayor tiempo se establecerá como un acuerdo por ambas partes, mediante escrito.

Para dar como atendido un reporte, el **PROVEEDOR** deberá presentar evidencia de que la solicitud fue atendida, debidamente firmada por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, anotando la fecha y hora de

respuesta. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas naturales, o el tiempo adicional establecido por escrito se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

Para las Jornadas Electorales, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar turnos adicionales y horarios de labores en domingos y días festivos y la modificación de los horarios, en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo adicional para el **INSTITUTO**. Independientemente, que el **PROVEEDOR** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos y días festivos de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

- d) De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica, el **Apéndice I** debidamente requisitado, mediante el cual de manera detallada indique la metodología de los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará al objeto de las normas, garantizando que el servicio objeto de la contratación se prestará en apego a las siguientes normas:

Número de Norma y Descripción	ASPECTOS MÍNIMOS A CONSIDERAR
NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores que usen equipo de protección personal:
NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo: - Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: - Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo:
NMX-CC-9001-IMNC-2015 Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.	- Objetivo: - Campo de aplicación:

En el Apéndice antes referido, el **LICITANTE** deberá manifestar en su contenido, la metodología de manera detallada de los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará al objeto de estas, en virtud de que son pautas que permiten al **INSTITUTO**, recibir un servicio de calidad, de estricto conocimiento y cumplimiento de las Normas.

En caso de no ser entregado el Apéndice I con su propuesta técnica, no será tomada en cuenta para la evaluación respectiva de las partidas .

Para la prestación del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá considerar los siguientes aspectos:

3.1. Descripción de las actividades generales solicitadas

Se deberá considerar para el cumplimiento del "SERVICIO" las siguientes definiciones:

Limpieza ordinaria. - Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos barrido, mechudeado y mopeado, de muros y cancelería 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, en su caso sótano. Esta actividad se realizará conforme al programa de actividades. Los vidrios interiores que se encuentren por encima de los 3.5 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 las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, la Vocalia del Registro Federal de Electores y los Modulos de Atención Ciudadana, así como la limpieza de estructuras y fachadas. Esta actividad se realizará a solicitud del Instituto de manera programada para los vidrios exteriores que se encuentren por encima de los 3.50 metros de altura, esta actividad deberá ser realizada con los elementos de seguridad necesarios para evitar posibles accidentes.

Limpieza profunda. - Aquella que debe realizarse a solicitud del Instituto en los pisos, cortinas o persianas, muros, cancelería, 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 a solicitud del Instituto.

Limpieza de cortinas o persianas. - Consiste en realizar la limpieza de las cortinas o persianas según la especificación de las mismas y conforme al "programa de actividades".

Separación de basura y/o recolección de residuos no tóxicos. - Es el eficiente manejo de los residuos sólidos, lo cual consiste en la recolección y separación diaria y su transportación a los puntos o estaciones de transferencia a cargo de las autoridades competentes.

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. El servicio deberá contemplar invariablemente:

- Recolección constante de basura en áreas comunes y oficinas.
- Limpieza de entradas principales.
- Lavado de cristales de entradas principales interiores y exteriores máximo a 2 metros.
- Limpieza de cancelería en entradas principales interiores y exteriores máximo a 2 metros.
- Limpieza de sanitarios, lavando, desinfectando y aromatizando constantemente.
- Limpieza constante en pasillos de área común en general.

- Limpieza de periferia.
- Limpieza de cristales bajos de área común máximo a 2 metros y cancelería
- Limpieza de estacionamientos.
- Limpieza de área de oficinas y mobiliario.
- Limpieza de área de espera.
- Limpieza de salas de Juntas.
- Limpieza de patios.
- Limpieza de botes de basura y colocación de bolsas.
- Limpieza de escaleras y barandales de áreas comunes.
- Limpieza de señalamientos.
- Limpieza extintores.
- Limpieza de área de contenedores de cartón y papel, y basura, (en su caso).
- Colocación de habilitado sanitario y bolsas.

3.2. Precisiones por atender del personal de limpieza en el servicio

1. Deberá cubrir el turno en perfecto estado de lucidez, es decir, que no se presentará a su trabajo desvelado, en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, si se presenta con alguno de estos síntomas, no se le permitirá la entrada, reportándolo de inmediato al personal designado por la Vocalía Ejecutiva de la Junta correspondiente, así como a la EMPRESA considerándose como falta computable y sujeto a las sanciones que procedan por parte del INSTITUTO.
2. El personal de la EMPRESA se deberá presentar, puntualmente a la hora señalada, debidamente uniformado, aseado e identificado.
3. Registrarse en las listas de asistencia proporcionada por la EMPRESA y plenamente identificado para prestar el servicio, mismas que serán anexadas en la factura de cobro por parte de la EMPRESA, mismas que formará parte de la póliza de pago del mes que corresponda.
4. Deberán permitir que los elementos de vigilancia revisen los paquetes que por su volumen pudieran contener equipo de cómputo o de administración (laptops, impresoras, grabadoras, video proyectores, micrófonos, radios de comunicación, etc.)
5. En días y horas no laborables quedará estrictamente prohibida la entrada del personal de la EMPRESA salvo aquellas que hayan sido autorizadas por la Vocalía Ejecutiva, que por necesidad de trabajo requieran entrar a las oficinas, deberán identificarse plenamente y deberán registrarse en el libro de registro correspondiente.
6. Por ningún motivo el personal de la EMPRESA establecerá pláticas o conversaciones prolongadas con el personal de las Juntas correspondiente durante el servicio.
7. En todo momento el personal deberá portar su uniforme completo (pantalón, camisa) que le proporcionará la EMPRESA.

Queda prohibido al personal de limpieza

1. Ingerir e introducir bebidas embriagantes, drogas, fumar y practicar juegos de azar, etcétera, durante el servicio.
2. Usar familiaridades con los empleados, ya que esto constituye distracciones, falta de atención y relajamiento de la disciplina.

Daños y perjuicios

1. La EMPRESA se obliga a responder por los daños que su personal cause a los bienes propiedad del INSTITUTO, por lo que en este supuesto, la EMPRESA contará con un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del suceso que por escrito y debidamente documentado le haga el INSTITUTO, para que realice las investigaciones que estime pertinentes, una vez concluido este plazo sin probar que no hubo negligencia de sus trabajadores, contará con igual plazo para la reparación de los bienes o en su caso la reposición o pago total del bien.
2. El monto se deducirá de los saldos pendientes de pago que tuviere el INSTITUTO con la EMPRESA o en su defecto el informe que presente la misma, se analizará por el INSTITUTO, determinando si procede o no el cobro de los artículos en cuestión, para lo cual deberá informar la decisión por escrito, señalando que se exonera de responsabilidad alguna al proveedor o bien que del próximo pago se realizará el descuento correspondiente a valor de mercado.

3.3. Material para “el servicio integral de limpieza”

3.3.1. Jarcería

Para el inicio del SERVICIO, el licitante ganador, deberá suministrar un kit inicial de materiales nuevos de jarcería que incluya al menos: Cubeta con exprimidor, mango para mopa, escoba, recogedor, jalador para limpieza de vidrios y paquete de 36 toallas de microfibra, un señalamiento **“precaución piso mojado” (o similar)**, todo de grado industrial o uso rudo, y es responsabilidad del LICITANTE GANADOR el suministro de los mismos al inicio de la prestación del servicio una vez adjudicado el contrato, así como mostrar a su personal el procedimiento para su uso según las características y materiales de superficies, pisos, muebles, en cada área, 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.

3.3.2. Identificación de productos químicos

El LICITANTE GANADOR deberá etiquetar e identificar cada uno de los depositos, botellas y/o atomizadores que contengan los productos químicos que sean proporcionados y utilice para la prestación de “LOS SERVICIOS” integrales de limpieza.

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

3.3.3. Periodicidad, cantidad y unidad de medida del SERVICIO y suministro de material de jarcería y requeridos para “los servicios”.

Los servicios de limpieza y la entrega del kit de materiales de jarcería para el inicio del SERVICIO, se realizará en los domicilios listados en el numeral 3 de este Anexo Técnico:

3.3.4. 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.

3.4. Uniformes e identificaciones

3.4.1. 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 lo siguiente:

- Bata o camisola manga corta
- Playera o camisa
- Logotipo de la empresa bordado o impreso en la parte del frente de la bata, camisola y de la playera o camisa.
- Calzado de protección: zapatos de seguridad en casos necesarios.

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 del mismo durante la contratación.

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

3.4.2. Equipo de seguridad

En los casos que aplicara para la realización de servicios especiales.

3.4.3. Equipo para lluvias

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

- Impermeables
- Botas de Hule en caso necesario.

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

3.4.4. 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.**

3.4.5. 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 (en su caso)
-

3.5. 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 atendiendo a la matriz de capacitación que se describe a continuación:

Matriz de capacitación																			
PUESTO	Competencias Generales							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 y persianas	Lavado enfriador y despachador de agua	Recolección de basura y lavado de cesto	Desarrado de Sanitarios	Desarrado de Mingitorios	Lavado de espejos vídrios v cristales	Desarrado de Lavabos	Manejo y uso del material de limpieza
	Calidad en el Servicio	Comunicación Efectiva	Trabajo en Equipo	Básicos de Seguridad	Liderazgo	Básica de Químicos	Manejo de Desechos Orgánicos												
Supervisor																			
Técnico en limpieza																			

3.5.1. 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 a más tardar al concluir el primer bimestre del contrato.

3.6. Programas de trabajo (actividades)

El LICITANTE deberá presentar dentro de su oferta técnica su programa de trabajo que permita garantizar la prestación del SERVICIO.

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 a Unidad Responsable.**

[illegible]

	actividad diaria
	actividad semanal
	actividad quincenal
	actividad mensual
	a petición del área

- Se deberá proporcionar el servicio de limpieza solicitado, sin alterar la operación del personal.
- No se deberá dejar utensilios (mechudos, trapeadores y cubetas) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están ocupando en ese momento.
- Mantener completamente limpio y en orden los espacios para guardar los utensilios de limpieza.
- El supervisor, deberá verificar diariamente que los baños cuenten con el jabón líquido en los dispensadores, papel sanitario y papel para las manos cada vez que se requiera.
- En caso de detección de fugas de agua y deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo al responsable administrativo del inmueble en que se presten del servicio.
- Colocar bolsas de plástico en cestos de basura las veces que sea necesario.

3.7. Frecuencia de limpieza de rutina y limpieza profunda

El o los PROVEEDORES que resulte adjudicados deberán cumplir con las frecuencias de limpieza de rutina, limpieza profunda y áreas de oportunidad descritos conforme a las tablas A1.1.

Recolección de basura

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

3.7.1. Supervisión

El SERVICIO será supervisado por el personal que designe el SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El INSTITUTO a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO, establecerá las actividades adicionales vía correo electrónico que requieren del PROVEEDOR, en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso e) del presente numeral.

El PROVEEDOR queda obligado durante la vigencia de la prestación del SERVICIO, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el SERVICIO en los inmuebles señalados en el presente "Anexo Técnico".

Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente por correo electrónico al SUPERVISOR DEL CONTRATO, el comprobante de las cuotas obrero-patronales, relacionando al personal asignado para el SERVICIO. En caso de no presentar la documentación, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

En este sentido, cada que el SERVICIO cuente con un nuevo ingreso de personal, el PROVEEDOR deberá entregar el documento que avale el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 5 días hábiles posteriores a la contratación, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de Obligaciones Patronales. De no cumplir con lo mencionado, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Derivado de lo anterior, el INSTITUTO quedará en el entendido que el personal del PROVEEDOR deberá estar inscrito ante el IMSS. En caso de que el personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO reciba una notificación con el comprobante emitido por el IMSS donde se haga constar el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales y que el personal no cuenta con el servicio médico (esté dado de baja), el PROVEEDOR se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

El PROVEEDOR deberá presentar en las oficinas de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas en Baja California, la Vocalía del Registro Federal de Electores en los domicilios indicados en el presente anexo, en días hábiles con horario de 08:30 a 16:00 horas, los reportes del SERVICIO dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente en que se realizó el SERVICIO. Para llevar a cabo la validación de los mismos, estos deberán contener lo establecido en el FORMATO DE MONITOREO DEL SERVICIO REALIZADO E INCLUIDO EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A INMUEBLE del presente "Anexo Técnico". De no cumplir con el plazo establecido para la entrega, se aplicará la pena correspondiente.

EL INSTITUTO a través de los respectivos SUPERVISORES de los contratos será los responsables de la vigilancia y cumplimiento de los respectivos contratos, personal que firmará las cédulas de los

programas de actividades de manera mensual con el objeto de entregarlas al administrador del servicio, quien conciliará las deficiencias con el LICITANTE GANADOR y coordinará su atención de forma inmediata.

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

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

- H. Coordinar y supervisar las labores del personal de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Instituto.
- I. Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- J. Verificar mediante check-list el cumplimiento de las rutinas.
- K. Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.
- L. Realizar las solicitudes de material al almacén del Instituto y verificar su correcta utilización.
- M. Responder, de común acuerdo a las necesidades imprevistas, a los Supervisores de los respectivos contratos.
- N. Reportar todas las anomalías detectadas a los Supervisores de los respectivos contratos.
- O. Solicitar la remoción a la empresa adjudicada, por decisión conjunta con los Administradores de los respectivos Contratos, según corresponda, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del servicio objeto de esta licitación.
- P. 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.

DENOMINACIÓN DE LA CÉDULA	FORMATO

4. OBLIGACIONES DEL LICITANTE ADJUDICADO

4.1. 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.
2. Queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
3. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
4. 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. Imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

En caso de no cumplir con las condiciones antes expuestas, se aplicará la pena convencional correspondiente mencionada en las **PENAS CONVENCIONALES**

4.2. Requisitos adicionales del licitante

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

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

4.3. Documentación proporcionada al instituto

4.3.1. Entregables

El Proveedor se compromete a entregar de manera mensual:

1. Factura correspondiente al servicio prestado durante el mes inmediato anterior según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.
2. Copia de las aportaciones que efectúe ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por el mismo período, en el que deberá señalar los nombres de las personas asignadas a la prestación del servicio en las instalaciones del INSTITUTO en Baja California, de acuerdo con las fechas de ingreso de los prestadores de servicio.
3. Bitácora de visitas del supervisor que asigne la EMPRESA, de conformidad con el formato que para tal efecto se establezca.
4. Formatos de recepción de materiales.
5. Listados de asistencia en cada centro de costo.

4.3.1.1. Revisión de entregables

El SUPERVISOR del contrato notificará vía electrónica o impreso las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Condiciones de entrega de los Servicios

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.

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.

5.2. 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.

5.3. 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 e 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.

5.4. Vigencia de la contratación

La vigencia de la contratación será del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026, de acuerdo a numeral 1.3 de las bases.

5.5. Condiciones de pago

El pago se realizará en exhibiciones mensuales, una vez recibidos y aceptados los entregables, y previa validación del Administrador del contrato quien se auxiliará: en el caso de la Junta Local del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas de los Vocales Secretarios y Enlaces Administrativas y Administrativos, en términos de la sección VI del Capítulo V de las POBALINES.

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la contratación del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado para la impresión, escáner y fotocopiado en oficinas de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas en Baja California; los cuales deberán estar conectados a los equipos de cómputo de los usuarios o mediante la Red institucional, así como contar con claves de acceso y de impresión.

El “Proveedor” deberá incluir tóner, revelador, refacciones, cilindros, lámparas, tambores y los demás insumos necesarios, para el funcionamiento de los equipos, así como realizar una verificación y mantenimiento mensual a los equipos.

El servicio consiste en DIEZ PARTIDAS para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026.

TIPO DE BIENES Y CANTIDADES DE REFERENCIA

El “Proveedor” deberá especificar las características y modelos de los equipos ofertados tomando en cuenta el consumo mínimo y máximo de las diez partidas según los equipos que se describen en el numeral 3 de este Anexo Técnico (Tabla I) y deberán cumplir, como mínimo con las siguientes especificaciones:

En todos los casos los equipos ofertados deberán ser equipos remanufacturados (usados), con una antigüedad entre 6 y 8 años como máximo y encontrarse en buen estado, con el correcto funcionamiento de todos sus componentes.

EQUIPO DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, VELOCIDAD MÍNIMA DE 50 A 56 COPIAS POR MINUTO

Suministro con un volumen mínimo de 500 (quinientas) hojas tamaño carta
Suministro con un volumen mínimo de 500 (quinientas) hojas tamaño oficio
Alimentador automático de 250 (doscientos cincuenta) originales
Tamaño de impresión en formato carta, oficio y doble carta
Acabadora de una charola con capacidad mínima de 500 (quinientas) hojas
Fotocopiado/impresión/escáner por ambas caras de forma automática en una sola operación (dúplex)
Ampliación/reducción en rango del 25% al 400%, media carta a doble carta y cualquier tamaño intermedio entre los mencionados
Funciones de impresora y escáner en formato pdf
Impresión desde USB
Escáner a USB y/o a folder en red a color y monocromático
Bypass mínimo para 100 (cien) hojas
Sistema de auto apagado (ahorro de energía)
Voltaje de 100 V a 120 V
Instalación de control de usuarios a través de clave, deberá ser instalado y compatible con el sistema operativo Windows, debe contar con la capacidad para alimentar papel con el equipo en funcionamiento.

EQUIPO DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, VELOCIDAD MÍNIMA DE 36 A 45 COPIAS POR MINUTO

Suministro con un volumen mínimo de 500 (quinientas) hojas
Alimentador automático de 250 (doscientos cincuenta) originales
Tamaño de impresión en formato carta, oficio y doble carta
Acabadora de una charola con capacidad mínima de 500 (quinientas) hojas
Fotocopiado/impresión/escáner por ambas caras de forma automática en una sola operación (dúplex)
Ampliación/reducción en rango del 25% al 400%, media carta a doble carta y cualquier tamaño intermedio entre los mencionados

Funciones de impresora y escáner en formato pdf
Impresión desde USB
Escáner a USB y a folder en red a color y monocromático
Bypass mínimo para 100 (cien) hojas
Sistema de auto apagado (ahorro de energía)
Voltaje de 100 V a 120 V
Instalación de control de usuarios a través de clave, deberá ser instalado y compatible con el sistema operativo Windows, debe contar con la capacidad para alimentar papel con el equipo en funcionamiento.

EQUIPO DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, VELOCIDAD MÍNIMA DE 30 A 35 COPIAS POR MINUTO

Suministro con un volumen mínimo de 200 (doscientas) hojas
Alimentador automático de 250 (doscientos cincuenta) originales
Tamaño de impresión en formato carta, oficio y doble carta
Acabadora / bandeja de salida de una charola con capacidad mínima de 500 (quinientas) hojas
Fotocopiado/impresión/escáner por ambas caras de forma automática en una sola operación (dúplex)
Ampliación/reducción en rango del 25% al 400%, media carta a doble carta y cualquier tamaño intermedio entre los mencionados
Funciones de impresora y escáner en formato pdf
Impresión desde USB
Escáner a USB y a folder en red a color y monocromático
Bypass mínimo para 100 (cien) hojas
Sistema de auto apagado (ahorro de energía)
Voltaje de 100 V a 120 V
Instalación de control de usuarios a través de clave, deberá ser instalado y compatible con el sistema operativo Windows, debe contar con la capacidad para alimentar papel con el equipo en funcionamiento.

EQUIPO DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO Y COLOR, VELOCIDAD MÍNIMA DE 45-56 COPIAS POR MINUTO

Equipo con servicio de fotocopiado e impresión en blanco y negro y color.
Escaneo a USB.
Velocidad mínima de 45 (cuarenta y cinco) páginas por minuto como mínimo para copia/impresión tamaño carta en blanco y negro y color
Resolución de 600 dpi
Fotocopiado/impresión por ambas caras de forma automática (dúplex)
Ampliación reducción en rango del 25% al 400% en incrementos de 1%
Tamaño de papel de 5.5" x 8.5" - a 11" x 17 "(media carta a doble carta)
2 (dos) bandejas de 500(quinientas) hojas que soporten los tamaños de papel solicitados.
Bandeja de alimentación de papel manual
Alimentador automático de documentos.
Escanear en formatos PDF.
Compatibilidad con Microsoft Windows
Lectura de todas las fuentes
Ahorrador de energía automático
Alimentación eléctrica de 100-120v
Se deberá instalar en las computadoras personales de cada uno de los usuarios que harán uso del servicio, el software necesario para la correcta operación de los servicios de impresión y escaneo a través de la red del "Instituto".

DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO MÍNIMO Y MÁXIMO DE LAS PARTIDAS

A continuación, se enlistan las partidas que detallan las necesidades de cada Unidad Responsable, que considera, ubicación, equipos requeridos, montos mínimos y máximos que se considerarán para los respectivos contratos abiertos que se firmarán con el o los licitantes ganadores:

PARTIDA No. 21: Junta Local Ejecutiva en Baja California – BC00

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Avenida Reforma No. 777, Colonia Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$80,000.00	Importe máximo:	\$151,200.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva (Oficialía de Partes)	Planta baja	1	10	0	1	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 45 a 56 copias por minuto.
Vocalía del Secretario	Planta baja	1	10	0	1	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 45 a 56 copias por minuto.
Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Planta baja	1	5	1	0	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Unidad Técnica de Fiscalización	Planta alta	1	10	0	1	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 45 a 56 copias por minuto.
Coordinación Administrativa (Recursos Financieros)	Planta alta	1	5	1	0	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Avenida Reforma No. 777, Colonia Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$80,000.00	Importe máximo:	
						\$151,200.00
Área requiriente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Área común (Comedor)	Planta alta	1	30	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Dirección: Calle Pedro F. Pérez y Ramírez No. 160, Colonia Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.						
Coordinación Administrativa	Planta baja	1	5	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Dirección: Avenida Madero No. 537, Colonia Zona Centro Primera Sección, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.						
Vocalía del Registro Federal Electores	Planta baja	1	25	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Vocalía del Registro Federal Electores	Planta baja	1	25	1	0	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Total de equipos		9		6	3	

PARTIDA No. 22: Junta Distrital Ejecutiva del 01 Distrito en Baja California – BC01

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Boulevard Lázaro Cárdenas número 1776, local 1, del Centro Comercial Plaza Corona, colonia Rancho La Bodega, Mexicali, Baja California, C.P. 21379						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$12,000.00	Importe máximo:	\$42,000.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva (Oficialía de Partes)	Planta baja	1	23	0	1	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Total de equipos		1		0	1	

PARTIDA No. 23: Junta Distrital Ejecutiva del 02 Distrito en Baja California – BC02

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Avenida de la Libertad No. 990, Col. Centro Cívico, C. P. 21100, Mexicali, Baja California..						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$18,640.00.00	Importe máximo:	\$46,600.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
02 Junta Distrital Ejecutiva	Planta baja	2	30	2	0	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Total de equipos		3		2	1	

PARTIDA No. 24: Junta Distrital Ejecutiva del 03 Distrito en Baja California – BC03

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Blvd. de los Lagos No. 257, Fracc. Valle Dorado, Ensenada, Baja California; C.P. 22890						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$9,000.00	Importe máximo:	\$22,250.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta alta	1	10	0	1	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Total de equipos		1		0	1	

PARTIDA No. 25: Junta Distrital Ejecutiva del 04 Distrito en Baja California – BC04

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Seis de Enero, No. 21460, Colonia Lomas del Matamoros, Tijuana, Baja California, C.P. 22206.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$31,500.00	Importe máximo:	\$44,100.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta baja	1	16	0	1	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Seis de Enero, No. 21460, Colonia Lomas del Matamoros, Tijuana, Baja California, C.P. 22206.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$31,500.00	Importe máximo:	\$44,100.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta alta	1	16	1	0	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Total de equipos		2		1	1	

PARTIDA No. 26: Junta Distrital Ejecutiva del 05 Distrito en Baja California – BC05

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$6,300.00	Importe máximo:	\$15,000.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta alta	1	8	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Río Balsas No. 2092, Col. Marrón, Tijuana, Baja California; C.P. 22015.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$6,300.00	Importe máximo:	\$15,000.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Planta alta	1	3	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Total de equipos		2		2	0	

PARTIDA No. 27: Junta Distrital Ejecutiva del 06 Distrito en Baja California – BC06

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Benito Juárez No. 7625, Zona Centro, Tijuana, Baja California; C.P. 22000.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$9,000.00	Importe máximo:	\$22,500.00
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva (Oficialía de Partes)	Tercer piso	1	10	1	0	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Total de equipos		1		1	0	

PARTIDA No. 28: Junta Distrital Ejecutiva del 07 Distrito en Baja California – BC07

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calzada Anáhuac No. 2798, Fraccionamiento Villa las Lomas, Mexicali, Baja California, C.P. 21355.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$12,600.00	Importe máximo:	\$31,500.00
Área requiriente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta baja	1	5	0	1	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.
Vocalía del Secretario	Planta baja	1	5	0	1	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Vocalía del Registro Federal Electores	Planta baja	1	7	0	1	c) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 30 a 35 copias por minuto.
Vocalía de Organización Electoral	Planta baja	1	5	1	0	d) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 30 a 35 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calzada Anáhuac No. 2798, Fraccionamiento Villa las Lomas, Mexicali, Baja California, C.P. 21355.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$12,600.00	Importe máximo:	
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Planta baja	1	2	1	0	e) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 30 a 35 copias por minuto.
Total de equipos		5		2	3	

PARTIDA No. 29: Junta Distrital Ejecutiva del 08 Distrito en Baja California – BC08

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Boulevard Gustavo Díaz Ordaz No. 15655, Colonia Maurilio Magallón, Delegación La Mesa, Tijuana, Baja California, C.P. 22116..						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$8,100.00	Importe máximo:	
Área requerente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva	Planta alta	1	9	1	0	a) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Boulevard Gustavo Díaz Ordaz No. 15655, Colonia Maurilio Magallón, Delegación La Mesa, Tijuana, Baja California, C.P. 22116..						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		Importe máximo:		
				\$8,100.00		\$20,250.00
Área requiriente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Planta alta	1	9	1	0	b) Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Total de equipos		2	18	2	0	

PARTIDA No. 30: Junta Distrital Ejecutiva del 09 Distrito en Baja California – BC09

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Misión Santo Domingo, No. 1010, Colonia El Descanso, Tecate, Baja California, C.P. 21478.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		Importe máximo:		
				\$10,800.00		\$15,120.00
Área requiriente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía Ejecutiva y Vocalía del Secretario	Planta baja	1	4	0	1	Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro y color, velocidad mínima de 50 a 56 copias por minuto.

Distribución de los equipos						
Tabla I						
Dirección: Calle Misión Santo Domingo, No. 1010, Colonia El Descanso, Tecate, Baja California, C.P. 21478.						
Rango de consumo de la partida:		Importe mínimo:		\$10,800.00	Importe máximo:	\$15,120.00
Área requiriente	Nivel de instalación	No. de equipos	Número de usuarios	Tipo de servicio impresión, copia y escáner		Características mínimas del equipo
				Blanco/ Negro	Blanco/Negro /Color	
Vocalía de Organización Electoral, Vocalía del Registro Federal de Electores y Vocalía de Capacitación Electoral	Planta alta	1	5	1	0	Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 36 a 45 copias por minuto.
Área común	Planta alta	1	7	1	0	Equipo de fotocopiado para el servicio de impresión, escáner y fotocopiado en blanco y negro, velocidad mínima de 30 a 35 copias por minuto.
Total de equipos		3		2	1	

ALCANCES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Asimismo, el “Proveedor” en su oferta deberá señalar que si durante la vigencia del contrato, cualquier equipo presentara en el lapso de un mes tres reportes por problemas técnicos imputables al mismo, deberá sustituirse por otro equipo de las mismas características o superiores, en un plazo no mayor de 48 horas a partir de que el “Administrador del Contrato” envíe al “Proveedor” el reporte correspondiente por vía telefónica, correo electrónico o por escrito; y en caso de incumplimiento se le aplicará la pena convencional.

ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS DEL SERVICIO

El servicio deberá permitir la conexión a los equipos por parte de todos los usuarios de las distintas áreas. Asimismo, deberá generar claves de uso para los equipos, ya sean generales o personalizadas por usuario.

Los equipos deberán contar con contadores que permitan medir el volumen de fotocopiado, impresión y escaneo, tanto en blanco y negro como a color, para fines de control y facturación por consumo en base a cada tipo de servicio por documentos procesados.

Lo anterior considerando que la oferta económica deberá presentarse por el precio unitario por documento procesado por cada tipo de servicio, fotocopiado, impresión y escaneo, tanto en blanco y negro, como a color, especificándolo de la siguiente forma:

Precio unitario por cada copia o impresión en blanco y negro antes del IVA.

Precio unitario por cada copia o impresión a color antes del IVA.

Precio unitario por la reproducción digital de documentos en escáner antes del IVA.

El servicio deberá incluir el suministro de todos los consumibles necesarios para la correcta operación de los equipos, los cuales deberán ser distribuidos cuantas veces sea necesario, sin costo adicional para la entidad contratante.

ENTREGA, INSTALACIÓN, ALTA DE USUARIOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

El "Proveedor" deberá realizar la entrega, instalación, alta de usuarios y puesta en funcionamiento de los equipos objeto de la presente solicitud de cotización, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales del inicio de la vigencia del contrato, de acuerdo al punto 3, Tabla I, de las diez partidas, para lo cual será responsable de efectuar los tramites y cubrir los costos de transportación e instalación de los equipos, desde sus instalaciones hasta los lugares de destino final, utilizando los medios de transporte que considere necesarios y garantice la entrega con calidad y a entera satisfacción del "Instituto".

Para el alta de los usuarios del "Instituto", el "Proveedor" deberá considerar un mínimo de 110 (ciento diez) usuarios para el inicio del servicio; sin embargo, durante la vigencia del contrato, cada que se requiera el alta de un nuevo usuario, se notificará mediante correo electrónico al "Proveedor".

El "Proveedor" deberá considerar de manera enunciativa mas no limitativa, los accesorios de instalación para la correcta operación y funcionamiento de los equipos en cada una de las áreas del "Instituto" donde el Supervisor del Contrato y/o a quien este designe, le indique los puntos de conexión.

La cantidad de equipos, son de manera enunciativa más no limitativa, y podrán aumentar, disminuir o cambiar de ubicación previa solicitud por escrito (correo electrónico u oficio) del "Administrador del Contrato", mediante el cual se establecerán plazos y ubicaciones.

El "Instituto" para su correcta operación podrá modificar las cantidades de equipos de fotocopiado en donde se prestará el servicio según las necesidades, y podrá solicitar previa notificación que realice el "Administrador del Contrato" a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios al "Proveedor", mediante correo electrónico o por escrito, el incremento o decremento en las cantidades de equipos de fotocopiado.

En caso de solicitar el aumento de los equipos, el tiempo de entrega, instalación y puesta en operación deberá de realizarse en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, posterior a la solicitud del "Administrador del Contrato".

El "Proveedor", previa solicitud del "Instituto", deberá impartir capacitación técnica especializada para la correcta operación, uso y manejo de los equipos ofertados, dirigida al personal adscrito a cada área correspondiente.

CONTROLADORES DE OPERACIÓN

El “Proveedor” deberá instalar los controladores en los equipos de cómputo del “Instituto”, por lo que el “Proveedor” no podrá difundir ni retirar cualquier tipo de información con ningún medio digital o impreso al momento de su instalación.

En caso de que el “Instituto” realice cambio de equipos de cómputo o se agreguen nuevos usuarios, el “Proveedor” estará obligado a iniciar la instalación de los controladores necesarios una vez notificado vía correo electrónico por el supervisor del contrato o a quien este designe a partir del primer día hábil posterior a la notificación y contará con 2 (dos) días hábiles para la conclusión de la instalación.

CAMBIOS DE LUGAR

El “Instituto” podrá solicitar mover las máquinas de lugar de instalación que se precisan en el punto 3 a través del “Administrador del contrato” y deberá constar por correo electrónico o por escrito dirigido al “Proveedor”, sin que resulte necesario realizar un convenio modificatorio para hacer constar los movimientos realizados.

SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A REALIZAR A LOS EQUIPOS Y LA ASIGNACIÓN DE TÉCNICOS.

El “Proveedor” deberá mencionar en su oferta, que prestará el servicio de conformidad con lo siguiente:

El servicio de mantenimiento preventivo mensual y correctivo que se realizará exclusivamente por personal técnico del “Proveedor”, por quienes responderá en caso de presentarse algún incidente o siniestro por los servicios prestados, para lo cual en su propuesta, deberá precisar el programa de servicio preventivo mensual señalando los días en que se realizará el servicio a los equipos ofertados, que cuente con un stock de refacciones necesarias, debiendo asignar a un técnico el cual deberá permanecer disponible en un horario de lunes a viernes de las 08:30 a las 16:00 horas; las fechas y horarios podrán ser modificadas a solicitud del “Administrador del contrato”, para garantizar la correcta operación de los equipos y/o con motivo de la continuidad de los mantenimientos a los equipos conforme el calendario, asimismo considerando los periodos de los procesos electorales.

En caso de que alguno los equipos asignados al “Instituto”, requiera de un servicio correctivo mayor, El “Proveedor” deberá proporcionar un equipo de repuesto en sustitución, el cual deberá contar con características similares o superiores, a las establecidas en el presente Anexo técnico, durante el periodo de tiempo que sea necesario para la reparación total del equipo asignado originalmente.

El “Proveedor” deberá mantener un inventario de consumibles disponibles en todo momento, manteniendo al menos un cartucho adicional al de uso de tóner por cada equipo instalado, el cual queda bajo el resguardo del “Instituto”, en caso de presentarse un consumo mayor de copiado, el “Proveedor” a solicitud del “Instituto” deberá proporcionar mayor cantidad de insumos que requieran los equipos.

Los gastos que se generen de la atención de los puntos No. 6, 7 y 9 serán con cargo al “Proveedor”, los cuales incluyen: gastos de traslado, transporte, mantenimiento preventivo y correctivo, mano de obra y las refacciones necesarias para mantener en buen funcionamiento los equipos.

ASISTENCIA TÉCNICA

El “Proveedor” deberá proporcionar nombre del contacto, números telefónicos y/o cuenta de correo electrónico, para que, en caso de requerirse, el “Instituto” solicite de manera ilimitada la asistencia técnica

presencial o vía remota por alta de usuarios, configuraciones de equipos o reportes de errores en los equipos de fotocopiado, misma que deberá ser atendida en un máximo de 24 horas a partir de la hora en que se realizó el reporte ya sea vía telefónica o mediante correo electrónico.

El "Proveedor", previa solicitud del "Instituto", deberá impartir capacitación técnica especializada para la correcta operación, uso y manejo de los equipos ofertados, dirigida al personal adscrito a cada área correspondiente.

CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará en 09 exhibiciones por servicio devengado, de abril a diciembre de 2026, de acuerdo con la oferta económica del "Proveedor" previa presentación del reporte de consumos del servicio y validación del "Administrador del Contrato"

El pago se realizará en moneda nacional y por servicio devengado, con fundamento en el artículo 109 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral, el pago se efectuará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el "Proveedor" indique, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento, contados a partir de la entrega del comprobante que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago:

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

GARANTIAS Y OTRAS CONDICIONES DE PAGO

Con fundamento en el artículo 57 fracción II del "Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios", en lo subsecuente el "Reglamento", y los artículos 123, 127 y 130 de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral" en lo subsecuente 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:

Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Con carta de crédito irrevocable, expedida por Institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o

Con cheque de caja o certificado expedido a favor del "Instituto".

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 68 del “Reglamento”, vigente en términos del artículo 6 transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato será en el caso de la Junta Local, la Coordinadora Administrativa de la Junta Local Ejecutiva, auxiliada por el Titular de la Jefatura de Departamento de Servicios Generales y Servicios de la Junta Local Ejecutiva en Baja California; en el caso de las Juntas Distritales Ejecutivas, los Vocales Ejecutivos quienes se auxiliarán de los Vocales Secretarios y Enlaces Administrativas y Administrativos.

APÉNDICE I

Apéndice I: “Servicios de Vigilancia”, y “Servicios de Lavandería, limpieza, higiene”,

Metodología de manera detallada de los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará “**EL LICITANTE**” al objeto de las Normas, en virtud de que son pautas que permiten al **INSTITUTO**, recibir un servicio de calidad y estricto conocimiento y cumplimiento de estas.

No.	NOM'S	ASPECTOS MÍNIMOS DE LA METODOLOGÍA DETALLADA DE LOS PROCESOS CON LOS QUE SE APEGARÁ A LA NORMA (desarrollar cada aspecto)
1	NOM-017-STPS-2008: Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores que usen equipo de protección personal:
2	NOM-030-STPS-2009: SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo: - Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: - Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo:

El servicio integral de limpieza incluyendo mobiliario y equipo:

No.	NOM'S	ASPECTOS MÍNIMOS DE LA METODOLOGÍA DETALLADA DE LOS PROCESOS CON LOS QUE SE APEGARÁ A LA NORMA (desarrollar cada aspecto)
1	NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores que usen equipo de protección personal:
2	NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.	- Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo: - Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: - Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo:

No.	NOM'S	ASPECTOS MÍNIMOS DE LA METODOLOGÍA DETALLADA DE LOS PROCESOS CON LOS QUE SE APEGARÁ A LA NORMA (desarrollar cada aspecto)
3	NMX-CC-9001-IMNC-2015 Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.	- Objetivo: - Campo de aplicación:

En caso de no ser entregado el presente Apéndice con su propuesta técnica, no será tomada en cuenta para la evaluación técnica respectiva de las diez partidas de los servicios de seguridad y de limpieza.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

Mexicali, Baja California, a ____ de _____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

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

Licitación Pública Nacional, No.: _____

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

ANEXO 3 “A”

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

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
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 adquisición de “[]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “B”

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

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “C”

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

Mexicali, Baja California, a ____ de _____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
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 adquisición de “[]” personas físicas o morales que, que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

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

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

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7.1

Oferta económica servicio de vigilancia

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

Partida	Servicio	Elementos	Costo unitario por servicio	Importe total por los servicios	Importe total por _ meses
SUBTOTAL					
IVA (8%) o (16%)					
TOTAL					

Notas: El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-BC-001/2026.

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

Importe total con número y letra: _____
 (En pesos mexicanos sin IVA)

 (Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7.2.

Oferta económica servicio de limpieza

Mexicali, Baja California, a ____ de _____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

Partida	Servicio	Elementos	Costo unitario por servicio	Importe total por los servicios	Importe total por _ meses
SUBTOTAL					
IVA (8%) o (16%)					
TOTAL					

Notas: El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-BC-001/2026.

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

Importe total con número y letra: _____
(En pesos mexicanos sin IVA)

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7.3.

Oferta económica arrendamiento de fotocopadoras

Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.

MTRA. LILIANA DÍAZ DE LEÓN ZAPATA
VOCAL EJECUTIVA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

Partida	Concepto	Costo unitario	Cantidad mínima referencia mensual
	Copia/impresión B/N		
	Escaneo digital		
	Copia/impresión color		
		SUBTOTAL	
		IVA (8%) o (16%)	
		TOTAL	

Notas: El LICITANTE deberá señalar que los precios serán fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación Pública Nacional No. LP-INE-JLE-BC-001/2026.

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

Importe total con número y letra: _____
(En pesos mexicanos sin IVA)

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

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

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios/adquisición de bienes que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el “**INSTITUTO**”, representado por el _____, y del _____, _____ en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra _____, representada por _____, en su carácter de _____ quien en lo sucesivo se le denominará el “**PROVEEDOR**”, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el “**INSTITUTO**”:

I.1 Que es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo segundo base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 párrafos primero de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

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

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

I.4 Que con fecha _____ se adjudicó la presente contratación al “**PROVEEDOR**” mediante el Acta de Fallo del ___ de _____ de 2026 del procedimiento de _____ No. ____-INE-___/2026.

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

II. Declara el “**PROVEEDOR**”:

II.1 Que la sociedad se constituyó legalmente según consta en la escritura pública _____ del ___ de _____ de _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____.

II.2 Que conforme a su objeto social se encuentra facultada para prestar los servicios objeto del presente contrato.

II.3 Que _____ 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 revocadas, ni limitadas, en forma alguna.

II.4 Que su registro federal de contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que _____ se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____.

Licitación Pública Nacional No LP-INE-JLE-BC-002/2026

II.6 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, _____, Baja California.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio/adquisición de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la Junta de aclaraciones y el acta de fallo del procedimiento de _____ No. _____-INE-_____/2026, así como en las ofertas técnica y económica del “**PROVEEDOR**” mismas que se anexan al presente como “**Anexo Único**”.

SEGUNDA. - IMPORTE A PAGAR POR LOS SERVICIOS

El “**INSTITUTO**” pagara al “**PROVEEDOR**” un importe mínimo total por la cantidad de \$ _____. (_____/100), importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, y hasta un importe máximo total por la cantidad de \$ _____. (_____/100), importe que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los costos unitarios establecidos en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

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

TERCERA. - CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán en ____ exhibiciones previa validación de por parte del responsable de administrar y vigilar el presente contrato.

Los pagos se efectuarán en _____, o bien, a través de transferencia electrónica a solicitud del “**PROVEEDOR**”. Con fundamento en el artículo 60 del “**REGLAMENTO**” los pagos no podrán 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. La facturación deberá ser a nombre de:

Razón Social:	Instituto Nacional Electoral
R.F.C.:	INE140404NI0
Domicilio Fiscal:	Av. Viaducto Tlalpan 100, colonia Arenal Tepepan, C.P. 14610, Tlalpan, Ciudad de México.

CUARTA. - VIGENCIA

La vigencia del contrato es del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026.

QUINTA. - PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio/los bienes y los entregables deberán prestarse de acuerdo con las especificaciones, plazos, horarios y domicilios establecidos en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

SEXTA. - RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CONTRATO

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de la _____ adscrita a _____ 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 Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral en adelante 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 estar vigente hasta la total aceptación del **"INSTITUTO"** sobre la prestación del servicio.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

OCTAVA. - PENA CONVENCIONAL

Con base en el artículo 62 del **"REGLAMENTO"** y el artículo 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.

Dicha pena convencional será del **1% (uno por ciento)** por cada día de atraso calculado sobre el monto correspondiente a los servicios no prestados 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 hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

NOVENA. - DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo. 63 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios, y el artículo 146 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral, el "Instituto" podrá en caso de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones pactadas en el contrato por parte de "El Proveedor" llevar a cabo las deducciones correspondientes mismas que se calcularán sobre el precio de los servicios incumplidos parcial o deficientes, multiplicando su costo unitario por el número de incidencias en la prestación del servicio.

DECIMA. - 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 anticipadamente, cuando concurran razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el mismo, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **“INSTITUTO”**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría General del **“INSTITUTO”**.

En su caso el **“INSTITUTO”** reembolsará previa solicitud por escrito por parte del **“PROVEEDOR”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos estén debidamente comprobados y se relacionen con el presente contrato. El **“INSTITUTO”** notificará por escrito al **“PROVEEDOR”** la terminación anticipada del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

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

- a) Si el **“INSTITUTO”** corrobora que el **“PROVEEDOR”** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o sus ofertas técnica y económica;
- b) Por exceder el monto establecido para la pena convencional, en su caso.

En el supuesto de que el **“INSTITUTO”** rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en el artículo 64 del **“REGLAMENTO”**.

DÉCIMA SEGUNDA. - TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Con fundamento en el artículo 55 párrafo tercero del **“REGLAMENTO”**, bajo ninguna circunstancia el **“PROVEEDOR”** 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

Todos los impuestos y derechos que se generen por motivo del presente contrato correrán por cuenta del **“PROVEEDOR”** trasladando al **“INSTITUTO”** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con la legislación vigente.

DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

En términos del artículo 54 fracción XX del **“REGLAMENTO”** en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual la responsabilidad estar 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 70 del **“REGLAMENTO”** y 76, numeral 1, inciso g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD

El **“PROVEEDOR”** se obliga a guardar total confidencialidad de toda información relacionada con el presente contrato, por lo que no podrá divulgarla o utilizarla en 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, de seguridad social (IMSS e INFONAVIT), o de cualquier otra índole liberando al **"INSTITUTO"** de cualquiera de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. – INCREMENTOS Y MODIFICACIONES

En los términos de lo establecido por los artículos 61 del **"REGLAMENTO"** 156, 157, 158 y 159 de las **"POBALINES"** durante la vigencia del contrato se podrá ampliar el importe del presente contrato hasta en un 20%, y los precios unitarios deberán de ser iguales a los originalmente pactados, debiendo el **"PROVEEDOR"** entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de convenios modificatorios.

DÉCIMA NOVENA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El **"INSTITUTO"** y el **"PROVEEDOR"** no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca acaso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el **"INSTITUTO"** podrá conceder prórrogas para la conclusión de los servicios objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA. - NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en las declaraciones **I.5** y **II.6** del presente instrumento legal y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito 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. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Al presente contrato le será aplicable el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y con fundamento en el artículo 10 del **"REGLAMENTO"** se aplicará de manera supletoria a éste el Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el Código Federal de Procedimientos Civiles, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo se aplicará lo estipulado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su respectivo Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA. – JURISDICCIÓN Y CONTROVERSIAS

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 alcance, contenido y fuerza legal, lo firman por _____ en la Ciudad de Mexicali, Estado de Baja California, el ____ de _____ del 2026.

Por el “**INSTITUTO**”

Por el “**PROVEEDOR**”

Representante Legal

Área Requirente

Administrador del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato INE/SERV/ (número de contrato) /2026 celebrado por el Instituto Nacional Electoral y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

EJEMPLO. Convenio de participación conjunta

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

ANTECEDENTES

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

DECLARACIONES

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

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

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

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

II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

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

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

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

C L Á U S U L A S

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

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

EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación)

Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.	EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Presentará las CFDI's dentro del plazo señalado en la convocatoria.
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Derechos de autor y propiedad intelectual)	
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Protección de datos personales)	EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Responsabilidad laboral)	
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)	
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)	
La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Rescisión y modificación del contrato)	En caso de modificación al contrato la EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación)

		<i>Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...</i>
Documentación legal y administrativa	La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo ____ • ...	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	Instrucciones: Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. Ejemplo: La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria: (Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado) Numeral ____ Entrega de... Numeral ____ Suministro de ... Numeral ____ Supervisión de... Numeral ____ Administración del contrato... ...	

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

EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a presentar la CFDI que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.	EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Presentará las CFDI's dentro del plazo señalado en la convocatoria.
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)	

	Se obliga a ... (*) (Derechos de autor y propiedad intelectual)	
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Protección de datos personales)	<i>Ejemplo:</i> EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Responsabilidad laboral)	
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)	
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)	
	La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a ... (*) (Rescisión y modificación del contrato)	En caso de modificación al contrato la EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación) Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...
Documentación legal y administrativa	La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo ____ • ...	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	Instrucciones: Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. Ejemplo:	

	La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria: (Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado) Numeral ___ Entrega de... Numeral ___ Suministro de ... Numeral ___ Supervisión de... Numeral ___ Administración del contrato... ...	
--	---	--

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

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

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

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

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

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

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

EMPRESA 1

EMPRESA 2

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

TESTIGO

TESTIGO

ANEXO 11

Registro de participación



COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

NACIONAL

☒

INTERNACIONAL

☐

No. LP-INE-JLE-BC-001/2026

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

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	Nombre o Razón Social:	
Domicilio: Avenida Reforma No. 777, Zona Centro Primera Sección, Código Postal 21100, Mexicali, Baja California	Domicilio:	
Objeto de la contratación: Servicio especializado de seguridad y vigilancia, servicio integral de limpieza y servicio de arrendamiento de equipo de fotocopiado, en los Inmuebles donde se ubican las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, así como los Módulos de Atención Ciudadana en el Estado de Baja California del Instituto Nacional Electoral.	RFC:	
	Teléfonos para contacto: () Lada Número ()	
Correo electrónico: brenda.hernandez@ine.mx mauricio.cordova@ine.mx	Correo electrónico:	
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico	Si ☒ No ☐

CONTAMOS TODAS TODOS



ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “A”		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5.		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6.		

h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como Anexo 10; asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.		

Recibe

Representante de la Coordinación Administrativa

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

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