



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA  
No. LP-INE-063/2022**

**Servicio para la actualización del sistema de alimentación  
eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2022</b>
Número:	<b>LP-INE-063/2022</b>
Contratación:	<b>Servicio para la actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción II 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 electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	12	MES:	octubre	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: <b>10 de octubre de 2022 a las 09:30 horas</b> , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	19	MES:	octubre	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							

### ACTO DE FALLO:

DÍA:	26	MES:	octubre	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

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

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

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> y a través de CompralNE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 28 de septiembre de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 4 de octubre de 2022.

### **Obtención de la convocatoria:**

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

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

### **Registro de participación:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompralNE.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx) y [ary.rodriguez@ine.mx](mailto:ary.rodriguez@ine.mx).

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

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El

procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado “Requisitos para registrarse” y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

### **Material de ayuda a PROVEEDORES:**

El video de ayuda para registro se encuentra en la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html>

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

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProcedimientoRegistro.html>

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE**, puede enviar un correo electrónico a la cuenta: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx).

Asimismo, se publican como archivos anexos en el expediente de contratación del Sistema CompraINE, las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida\_CompraINE\_FirmaElectronica\_V1
- CompraINE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018
- Guia\_compraINE\_v0.5\_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

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

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

#### **B. Persona física**

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

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

**C. Documentación legal tratándose de persona extranjera**

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

## INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción II y 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Unidad Técnica de Servicios de Informática en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Cuadragésimo Octava Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fechas **23 y 26 de septiembre de 2022**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma 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 de **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

## **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

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

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

## **No DISCRIMINACIÓN**

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

## GLOSARIO

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

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

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

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

## Índice

FORMA DE ADJUDICACIÓN .....	9
CONVOCATORIA a la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación .....	14
1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	14
1.1. Objeto de la contratación.....	14
1.2. Tipo de contratación .....	14
1.3. Vigencia del contrato .....	14
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones .....	16
1.6. Normas aplicables .....	16
1.7. Administración y vigilancia del contrato.....	16
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo .....	17
1.9. Condiciones de pago.....	17
1.10. Anticipos.....	17
1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	17
1.12. Impuestos y derechos .....	18
1.13. Transferencia de derechos.....	18
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual .....	18
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	19
1.16. Responsabilidad laboral .....	19
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	19
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	20
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	21
5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	23
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	35
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	38
8. PENAS CONVENCIONALES.....	43
9. DEDUCCIONES .....	44
10. PRÓRROGAS .....	44
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	44
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	45
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ....	45
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	46
15. INFRACCIONES Y SANCIONES .....	47
16. INCONFORMIDADES .....	47
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	48
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES .....	48
ANEXO 1 .....	49
ANEXO 2 .....	49
ANEXO 3 "A" .....	76
ANEXO 3 "B" .....	77
ANEXO 3 "C" .....	78
ANEXO 4 .....	79
ANEXO 5 .....	80
ANEXO 6 .....	81
ANEXO 8 .....	83
ANEXO 10 .....	91
ANEXO 11 .....	92

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE .....94

## **CONVOCATORIA a la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación**

### **1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

#### **1.1. Objeto de la contratación**

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

#### **1.2. Tipo de contratación**

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 35701 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” y 56601 “Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico”.

#### **1.3. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

#### **1.4. Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes y prestación del servicio**

##### **1.4.1 Plazo para la entrega de los bienes y prestación del servicio**

La entrega de los bienes indicados en el numeral **4.2.1 Suministro de Gabinetes de distribución eléctrica** referido en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deberá realizarse dentro de la vigencia del contrato y en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día natural siguiente en que el Administrador del Contrato notifique mediante correo electrónico al Representante Legal del PROVEEDOR para el inicio de los trabajos y sin que dicha notificación exceda el 06 de noviembre del presente.

Para la prestación de los servicios requeridos por el Instituto en el numeral **4.2.2 Servicio para la Actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)** referidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deberán realizarse dentro de la vigencia del contrato y en un plazo máximo de **30 días naturales** contados a partir del día natural

siguiente en que el Administrador del Contrato notifique mediante correo electrónico al Representante Legal del **PROVEEDOR** para el inicio de los trabajos y sin que dicha notificación exceda el **06 de noviembre del presente**.

La presentación de la documentación referida en la **Tabla 7 Entregables del numeral 4.6 Entregables** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deberán presentarse en los plazos señalados en la misma

#### **1.4.2 Lugar para la entrega de los bienes, prestación de los servicios y presentación de los entregables**

La entrega de los bienes referido en el **numeral 4.2.1 “Suministro de Gabinetes de distribución eléctrica”** referida en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deberá realizarse en las oficinas de la Unidad Técnica de Servicios de Informática ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “C”, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de lunes a domingo de las 08:00 a 20:00 horas. La fecha y hora para entregas de bienes fuera del horario establecido deberán ser notificadas al Supervisor de Contrato por medio de un correo electrónico, con un mínimo de 8 horas de anticipación y no implicará un costo adicional para el Instituto.

La prestación del servicio referido en el **numeral 4.2.2 “Servicio para la Actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)”** referido en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deberá realizarse en las oficinas de la Unidad Técnica de Servicios de Informática ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “C”, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de lunes a domingo de las 08:00 a 20:00 horas. La fecha y hora para realizar labores específicas fuera del horario establecido deberán ser notificadas al Supervisor de Contrato por medio de un correo electrónico, con un mínimo de 8 horas de anticipación y no implicará un costo adicional para el Instituto.

Para el traslado de los elementos retirados del CCO referido en el **numeral 4.2.2.6 “Traslado de los elementos retirados del CCO”** referido en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” deberá realizarse desde el Centro de Cómputo y Operaciones (CCO) ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, a las instalaciones del Almacén General del Instituto Nacional Electoral ubicado en Avenida Tláhuac Número 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09850, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Los documentos referidos en la **Tabla 7 Entregables** del numeral **4.6 Entregables**, deberán ser dirigidos al Administrador y Supervisor del Contrato y presentados en las Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a domingo de las 08:00 a 20:00 horas.

#### **1.4.3 Condiciones de prestación del servicio**

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

El personal del Departamento de Infraestructura Eléctrica y de Soporte de Centro de Datos será el responsable de realizar la inspección física para la aceptación de los bienes suministrados, los servicios prestados y la documentación presentada.

Para la recepción de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

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

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

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

El LICITANTE debe incluir en su propuesta las fichas técnicas y folletos de los elementos ofertados para cumplir con el suministro de bienes y la prestación de los servicios requeridos. En las fichas técnicas y folletos se deben resaltar las especificaciones solicitadas en este documento y deben ser presentadas en idioma español o inglés.

### 1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de Calidad, para el presente procedimiento el PROVEEDOR debe garantizar por escrito, que el servicio objeto de la contratación se presta en estricta observancia a las siguientes Normas Oficiales, las cuáles son enunciativas, mas no limitativas, por lo que también debe cumplir con todas aquéllas que sean aplicables de conformidad con su actividad durante la prestación del “Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)”.

- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización)
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.
- NMX-J-C-I-489-ANCE-ONNCCE-NYCE-2014 Centros de datos de alto desempeño-sustentable y energéticorequisitos y métodos de comprobación.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el **numeral 4.3 “Normatividad aplicables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

### 1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será la titular de la Dirección de Operaciones adscrito a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.

- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Subdirección de Soporte Técnico y Administración de Servicios de Cómputo de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

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

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

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

#### **1.9. Condiciones de pago**

El pago de los bienes y servicios se realizará en una sola exhibición, por la totalidad de bienes entregados, servicios prestados concluidos y la presentación de los documentos entregables correspondientes, conforme a lo establecido en el numeral **4.6 “Entregables” Tabla 7 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” previa validación por parte del administrador del Contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega 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 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y al de la Administradora del Contrato ([antonio.camacho@ine.mx](mailto:antonio.camacho@ine.mx)) y al supervisor ([hector.trejo@ine.mx](mailto:hector.trejo@ine.mx)) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los 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 Intelectual**

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

durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento

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

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.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición**, dicha proposición será desechada.

Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32 y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompralNE.

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

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

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompralNE.

#### **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.

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

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

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

#### 4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

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

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

#### 4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

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

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 5**.
- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e)** y en su caso, **f)**. El Licitante (**persona física**

o moral, participante) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

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 f) y g) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPYMES o participar de manera conjunta.

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

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

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

#### 4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

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

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

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

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

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

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la persona titular de la Dirección de Operaciones adscrito a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) Se considerarán como mínimo 1 año y como el tope a evaluar 10 años de experiencia, contados hasta la fecha de apertura de proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

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

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

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

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

#### Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:		20.0
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados

1.1	Capacidad de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el APENDICE 1, firmado por el representante legal de la empresa, en el cual se indique la cantidad de personal que asignará para la ejecución del proyecto. Dentro del personal propuesto, se deberá integrar como mínimo los siguientes perfiles:</p> <p><u>Perfiles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto</li> <li>- Un (1) Líder de instalación o supervisor</li> <li>- Dos (2) Técnicos Instaladores</li> <li>- Dos (2) Técnicos Desinstaladores, para el retiro del equipo STS2/PDU</li> </ul> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>Puntaje:</b> La presentación del APÉNDICE 1 permitirá la evaluación de los subrubros 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3. EL LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no se entrega la información requerida.</li> <li>• Podrá sumar hasta <b>8.0 puntos</b>, si presenta la información solicitada en los subrubros 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3</li> </ul> <p>Nota: Los 8.0 puntos posibles serán el resultado de la suma de las evaluaciones indicadas en los subrubros 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3.</p>	8.0														
1.1.1	Experiencia	<p>EL LICITANTE deberá presentar por cada perfil (indicados en el subrubro 1.1), su Currículum Vitae, en el que se exponga como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del Proyecto en el que participó</li> <li>- Por cada proyecto citado se deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Características del proyecto</li> <li>o Descripción del proyecto</li> <li>o Fechas de ejecución del proyecto</li> <li>o Duración del proyecto</li> <li>o Rol de participación durante el proyecto</li> </ul> </li> </ul> <p>Para garantizar la evaluación, EL LICITANTE deberá incluir la información solicitada en el APÉNDICE 1 de esta convocatoria y deberá contar con mínimo la siguiente experiencia por perfil:</p> <table border="1" data-bbox="592 1390 1156 1654"> <thead> <tr> <th>Perfil</th> <th>Experiencia mínima requerida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Líder de instalación o Supervisor</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Técnico Instalador 1</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Técnico Instalador 2</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Técnico Desinstalador 1, para el retiro del equipo STS2/PDU</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Técnico Desinstalador 2, para el retiro del equipo STS2/PDU</td> <td>12 meses</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>*Se considerarán 120 meses (10 años) como el tope máximo a evaluar.</small></p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la información que se presente, EL LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no se entrega la información requerida.</li> </ul>	Perfil	Experiencia mínima requerida	Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto	12 meses	Líder de instalación o Supervisor	12 meses	Técnico Instalador 1	12 meses	Técnico Instalador 2	12 meses	Técnico Desinstalador 1, para el retiro del equipo STS2/PDU	12 meses	Técnico Desinstalador 2, para el retiro del equipo STS2/PDU	12 meses	2.4
Perfil	Experiencia mínima requerida																
Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto	12 meses																
Líder de instalación o Supervisor	12 meses																
Técnico Instalador 1	12 meses																
Técnico Instalador 2	12 meses																
Técnico Desinstalador 1, para el retiro del equipo STS2/PDU	12 meses																
Técnico Desinstalador 2, para el retiro del equipo STS2/PDU	12 meses																

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evaluará de manera individual la experiencia presentada para cada perfil que presente EL LICITANTE. Por tanto, el número máximo de puntos a otorgar por perfil, queda de la siguiente forma:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="592 394 1187 661"> <thead> <tr> <th>Puntuación máxima por perfil</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.8</td> <td>Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>0.6</td> <td>Líder de instalación o Supervisor</td> </tr> <tr> <td>0.2</td> <td>Técnico Instalador 1</td> </tr> <tr> <td>0.2</td> <td>Técnico Instalador 2</td> </tr> <tr> <td>0.3</td> <td>Técnico Desinstalador 1 para el retiro del equipo STS2/PDU</td> </tr> <tr> <td>0.3</td> <td>Técnico Desinstalador 2 para el retiro del equipo STS2/PDU</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntuación máxima posible por este subrubro: <b>2.4 puntos</b></p> <p>Notas:</p> <p>En caso de que el titular del currículum sea extranjero, se identificará con el Pasaporte expedido por la instancia oficial correspondiente del país que se trate.</p> <p>El puntaje total de experiencia es el resultado de la suma de cálculo de tiempo, en <b>meses</b>, para cada proyecto presentado y acreditado.</p> <p><u>El LICITANTE obtendrá el máximo de puntuación arriba indicada, por perfil, cuando acredite el mayor número de experiencia. A partir de este máximo obtenido, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres.</u></p> <p>El reparto proporcional de puntuación por regla de tres se redondeará a un solo decimal.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten la misma cantidad de experiencia por perfil, obtendrán la misma puntuación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por EL LICITANTE.</p>	Puntuación máxima por perfil	Perfil	0.8	Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto	0.6	Líder de instalación o Supervisor	0.2	Técnico Instalador 1	0.2	Técnico Instalador 2	0.3	Técnico Desinstalador 1 para el retiro del equipo STS2/PDU	0.3	Técnico Desinstalador 2 para el retiro del equipo STS2/PDU	
Puntuación máxima por perfil	Perfil																
0.8	Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto																
0.6	Líder de instalación o Supervisor																
0.2	Técnico Instalador 1																
0.2	Técnico Instalador 2																
0.3	Técnico Desinstalador 1 para el retiro del equipo STS2/PDU																
0.3	Técnico Desinstalador 2 para el retiro del equipo STS2/PDU																
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>Se requiere evaluar la experiencia académica y profesional del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto por lo que, EL LICITANTE podrá presentar certificado, reconocimiento o diploma en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo</li> <li>Ingeniería Eléctrica</li> <li>Uso e implementación de los equipos que se proponen para este proyecto</li> </ul> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la información que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>Se evaluará de manera individual la experiencia académica y profesional del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto designado por EL LICITANTE, por tanto, el número máximo de puntos a otorgar por entregable queda de la siguiente forma:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="592 1696 1187 1911"> <thead> <tr> <th>Puntuación máxima por entregable</th> <th>Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.0</td> <td>Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo.</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Ingeniería Eléctrica.</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>Certificado, reconocimiento, diploma, carta o similar emitido por el fabricante que acredite el uso e</td> </tr> </tbody> </table>	Puntuación máxima por entregable	Entregable	2.0	Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo.	1.0	Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Ingeniería Eléctrica.	1.0	Certificado, reconocimiento, diploma, carta o similar emitido por el fabricante que acredite el uso e	4.0						
Puntuación máxima por entregable	Entregable																
2.0	Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo.																
1.0	Certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Ingeniería Eléctrica.																
1.0	Certificado, reconocimiento, diploma, carta o similar emitido por el fabricante que acredite el uso e																

		<p>implementación de los equipos propuestos para este proyecto.</p> <p>Puntuación máxima posible por este subrubro: <b>4.0 puntos</b></p> <p>El LICITANTE obtendrá la puntuación arriba indicada, por entregable, cuando acredite la experiencia académica y profesional del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto según las características establecidas.</p> <p>Se deberá presentar la documentación probatoria Certificaciones, reconocimientos o diplomados.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>																
1.1.3	Dominio de herramientas	<p>Se requiere evaluar el dominio de las herramientas que se utilizarán para el desarrollo del proyecto en comentario.</p> <p>Por tal motivo se incorporará en el APÉNDICE 1, correspondiente a cada perfil, un listado en el cual EL LICITANTE deberá indicar el dominio de herramientas por su personal propuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Software de diseño en 2D (mínimo) para representación de planos CAD. Por dar un ejemplo, AutoCAD.</li> <li>▪ Software de diseño eléctrico para dimensionamiento. Este software se podrá utilizar para el diseño del sistema o para la coordinación de protecciones. Por dar un ejemplo, Power World o ETAP.</li> <li>▪ Software de administración de proyectos. Por dar un ejemplo, MS Project.</li> </ul> </li> <li>- Líder de instalación o Supervisor <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Software de administración de proyectos. Por dar un ejemplo, MS Project.</li> <li>▪ Manejo de herramientas de medición de parámetros eléctricos. Por mencionar algunas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Multímetro</li> <li>○ Osciloscopio</li> <li>○ Amperímetro de gancho</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la información que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• Se evaluará de manera individual el dominio de herramientas para cada perfil que presente EL LICITANTE, por tanto, el número máximo de puntos a otorgar por perfil queda de la siguiente forma:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perfil</th> <th>Entregable</th> <th>Puntuación máxima por perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto</td> <td>Software de diseño en 2D (mínimo) para representación de planos CAD</td> <td>0.4</td> </tr> <tr> <td>Software de diseño eléctrico para dimensionamiento.</td> <td>0.3</td> </tr> <tr> <td>Software de administración de proyectos</td> <td>0.3</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Líder de instalación o Supervisor</td> <td>Software de administración de proyectos</td> <td>0.3</td> </tr> <tr> <td>Manejo de herramientas de medición de parámetros eléctricos</td> <td>0.3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntuación máxima posible por este subrubro: <b>1.6 puntos</b></p>	Perfil	Entregable	Puntuación máxima por perfil	Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto	Software de diseño en 2D (mínimo) para representación de planos CAD	0.4	Software de diseño eléctrico para dimensionamiento.	0.3	Software de administración de proyectos	0.3	Líder de instalación o Supervisor	Software de administración de proyectos	0.3	Manejo de herramientas de medición de parámetros eléctricos	0.3	1.6
Perfil	Entregable	Puntuación máxima por perfil																
Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto	Software de diseño en 2D (mínimo) para representación de planos CAD	0.4																
	Software de diseño eléctrico para dimensionamiento.	0.3																
	Software de administración de proyectos	0.3																
Líder de instalación o Supervisor	Software de administración de proyectos	0.3																
	Manejo de herramientas de medición de parámetros eléctricos	0.3																

		<p><u>El LICITANTE obtendrá la puntuación arriba indicada, por entregable, cuando acredite el dominio de herramientas del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto y del Líder de Instalación o Supervisor según las características establecidas.</u></p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo dominio de herramientas por perfil, obtendrán la misma puntuación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>											
1.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	<p>Como parte de la evaluación de los recursos económicos y de equipamiento, EL LICITANTE deberá validar la información señalada en el APÉNDICE 2, en la cual se indica que cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, en caso de resultar adjudicado, así como la capacidad de equipamiento necesario para el diseño, implementación y puesta en operación de los elementos y servicios señalados como requerimiento técnico del proyecto en comento, incluyendo contar con las licencias actualizadas o facturas del software utilizado para el proyecto, certificados de calibración vigentes de herramientas y equipos de medición a utilizar.</p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 2. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO.</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la documentación que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no se presenta documentación solicitada.</li> <li>• Se evaluará de manera individual la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento de EL LICITANTE, por tanto, el número máximo de puntos a otorgar por entregable queda de la siguiente forma:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntuación máxima por entregable</th> <th>Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.0</td> <td>Presentar la última declaración fiscal anual</td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>Presentar la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta</td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>Presentar el estado financiero del ejercicio fiscal 2021</td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>Presentar los certificados de calibración vigentes de herramientas y equipos de medición a utilizar</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Para acreditar la capacidad de los recursos económicos se asignará el mayor puntaje a quien acredite que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto de su oferta económica de la presente licitación. A partir de este máximo obtenido, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres.</u></p> <p>El reparto proporcional de puntuación por regla de tres se redondeará a un solo decimal.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten la misma cantidad de experiencia por perfil, obtendrán la misma puntuación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	Puntuación máxima por entregable	Entregable	2.0	Presentar la última declaración fiscal anual	2.0	Presentar la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta	2.0	Presentar el estado financiero del ejercicio fiscal 2021	2.0	Presentar los certificados de calibración vigentes de herramientas y equipos de medición a utilizar	8.0
Puntuación máxima por entregable	Entregable												
2.0	Presentar la última declaración fiscal anual												
2.0	Presentar la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta												
2.0	Presentar el estado financiero del ejercicio fiscal 2021												
2.0	Presentar los certificados de calibración vigentes de herramientas y equipos de medición a utilizar												
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>De conformidad con el artículo 15 párrafo segundo del REGLAMENTO, se otorgarán 2.0 puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses.</p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 3. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la documentación que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no se presenta documentación solicitada.</li> </ul>	2.0										

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2.0 puntos</b>, si presenta la documentación y anexos solicitados en el APÉNDICE 3.</li> </ul> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	<p>De conformidad con el artículo 15 párrafo segundo del REGLAMENTO, se otorgará 1.0 (un) punto a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>Así mismo, se otorgará 1.0 (un) punto puntos al LICITANTE que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 4. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.</p> <p><b>Puntaje:</b> De acuerdo con la documentación que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no se presenta documentación solicitada.</li> <li>• <b>1.0 puntos</b>, si se presenta el documento comprobatorio de políticas y prácticas de igualdad de género.</li> <li>• <b>1.0 puntos</b>, si se encuentra catalogada como MIPYME y presenta el APÉNDICE 4.</li> </ul> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	2.0
Rubro 2	<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b>		<b>18.0</b>
	Contratos de servicios de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>Se requiere evaluar la experiencia y especialidad que EL LICITANTE tenga en la prestación de servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación.</p> <p><b>Experiencia.</b> Para evaluar este concepto, se tomará en cuenta el tiempo en que el LICITANTE ha prestado a cualquier persona o empresa, servicios de características similares al proyecto objeto del presente procedimiento de contratación.</p> <p>Se considerarán como mínimo 1 año y como el tope a evaluar 10 años de experiencia, contados hasta la fecha de apertura de proposiciones.</p> <p><b>Especialidad.</b> Para evaluar este concepto, se tomará en cuenta la cantidad de contratos, pedidos contrato, órdenes de compra, u otros documentos formales/oficiales, con los que pueda demostrar su especialidad en proyectos eléctricos con características similares al proyecto objeto del presente procedimiento de contratación.</p> <p>Se considerarán como mínimo 3 contratos y como el tope a evaluar 5 contratos a evaluar.</p> <p>El LICITANTE deberá entregar copia simple de versiones públicas de <b>contratos, pedidos contrato, órdenes de compra o documentos formales/oficiales equivalentes</b>, que permitan comprobar que se han prestado servicios para el sector público o privado con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años que acrediten la prestación del servicio con características similares al solicitado (instalación gabinetes de distribución eléctricas y/o retiro de equipos tipo STS2/PDU). <b>NO SE ACEPTARÁN</b> cartas de clientes o facturas.</p> <p>El LICITANTE deberá comprobar la fecha de inicio y finalización de los contratos, órdenes de compra o pedidos que presenta como medio probatorio.</p>	18.0

		<p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 5. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE LICITANTE.</p> <p><b>Puntaje Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>Hasta 9.0 puntos</b>, si se acredita con documento(s) probatorio(s) que el LICITANTE tiene la mayor experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento.</li> </ul> <p><b>Puntaje Especialidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>Hasta 9.0 puntos</b>, si se acredita que el LICITANTE cuenta con el mayor número de contratos, pedidos contrato, órdenes de compra o documentos formales/oficiales equivalentes con los cuales se acredite la prestación de servicios con características específicas y en condiciones similares, conforme al límite de documentos a presentar antes indicado</li> </ul> <p>Puntuación máxima posible por este subrubro: <b>18.0 puntos</b></p> <p>Notas:</p> <p>El puntaje total de experiencia es el resultado de la suma de cálculo de tiempo, en <b>días</b>, para cada proyecto presentado y acreditado.</p> <p><u>El LICITANTE obtendrá el máximo de puntuación arriba indicada, cuando acredite el mayor número de experiencia y especialidad. A partir de este máximo obtenido, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los LICITANTES para cada concepto a evaluar, aplicando para ello una regla de tres.</u></p> <p>El reparto proporcional de puntuación por regla de tres se redondeará a un solo decimal.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten la misma cantidad de experiencia y especialidad, obtendrán la misma puntuación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	
	<b>PROPUESTA DE TRABAJO:</b>		<b>10.0</b>
<b>Rubro 3</b>	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria		
Oferta técnica. Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria.			
<b>3.1</b>	Metodología para la prestación del servicio	<p>Se requiere evaluar la metodología que llevará a cabo para la ejecución de los servicios.</p> <p>En el APÉNDICE 6. METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, deberá incluir por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejores prácticas por emplear para la prestación del servicio solicitado.</li> <li>• El LICITANTE deberá desarrollar y describir la forma en que dará cumplimiento a las normas que se encuentran referidas en el Anexo Técnico.</li> </ul> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 6. METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p><b>Puntaje:</b> El LICITANTE obtendrá puntos de acuerdo con los siguiente:</p>	<b>2.0</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>1.0 puntos</b>, si el LICITANTE presenta uno de los aspectos antes señalados.</li> <li>• <b>2.0 puntos</b>, si el LICITANTE presenta dos de los aspectos antes señalados.</li> </ul>	
3.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>Como parte de su oferta técnica, EL LICITANTE deberá describir cronológicamente las etapas del plan de trabajo que seguirá, de manera general, para el cumplimiento de los servicios objeto del presente procedimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la actividad</li> <li>• Duración de la actividad (en horas)</li> <li>• Fecha de inicio de la actividad</li> <li>• Fecha de finalización de la actividad</li> <li>• Responsables de la actividad</li> </ul> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 6. METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p><b>Puntaje:</b> Se asignarán los puntos de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>3.0 puntos</b>, si el LICITANTE no incluye uno de los aspectos solicitados.</li> <li>• <b>6.0 puntos</b>, si el LICITANTE presenta la información solicitada.</li> </ul>	6.0
3.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE presentará la información del esquema estructural con el personal que asignará para la prestación de los servicios solicitados, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto</li> <li>- Un (1) Líder de instalación o supervisor</li> <li>- Dos (2) Técnicos Instaladores</li> <li>- Dos (2) Técnicos Desinstaladores para el retiro del equipo STS2/PDU</li> </ul> <p>Como parte de la información requerida, se deberá mostrar el nivel jerárquico del personal que asignará al proyecto, en caso de resultar adjudicado, así como el nivel de escalamiento en caso de incidentes en la ejecución de los servicios.</p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 6. METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p><b>Puntaje:</b> Se asignarán los puntos de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>1.5 puntos</b>, si el LICITANTE presenta los perfiles solicitados, pero no presenta el nivel de escalamiento en caso de incidentes en la ejecución del servicio.</li> <li>• <b>2.0 puntos</b>, si el LICITANTE presenta la información solicitada.</li> </ul>	2.0
Rubro 4	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</b>		<b>12.0</b>
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el INSTITUTO o cualquier otra persona		
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>Para acreditar el cumplimiento de los proyectos con los que se realizará la evaluación de experiencia y especialidad (subrubro 2.1), EL LICITANTE debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liberación de la garantía o fianza de cumplimiento respectiva, o</li> </ul>	12.0

	<p>- La manifestación expresa del apoderado legal , administrador de contrato o supervisor de contrato sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p> <p>Solo se van a considerar los documentos de los contratos, pedidos, órdenes de compra, o algún otro documento formal/oficial, con los que acredite similitud al servicio solicitado en el requerimiento técnico.</p> <p><b>Entregable:</b> APÉNDICE 5. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE LICITANTE.</p> <p><b>Puntaje:</b> Se asignarán los puntos de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 puntos</b>, si no presenta la información solicitada.</li> <li>• <b>Hasta 12.0 puntos</b>, si se demuestra que el LICITANTE cuenta con el mayor número de documentos de acreditación de cumplimiento.</li> </ul> <p>Notas:</p> <p><u>EL LICITANTE obtendrá el máximo de puntuación arriba indicada, cuando acredite el mayor número de documentos de acreditación de cumplimiento. A partir de este máximo obtenido, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres.</u></p> <p>El reparto proporcional de puntuación por regla de tres se redondeará a un solo decimal.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten la misma cantidad de documentos de acreditación de cumplimiento, obtendrán la misma puntuación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>		<b>60.0</b>
<b>Puntaje que se considerará como mínimo suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente</b>		<b>45.0</b>

NOTA: Los licitantes para acreditar los rubros o subrubros, podrán (preferentemente) presentar la información con los apéndices que a continuación se señalan (Apartado Apéndices). En caso de no presentar la información en los formatos señalados, no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje, siempre que se presente la información requerida de forma clara y con las características señaladas.

En caso de presentar más documentos entregables de los solicitados en cada rubro o subrubro, se tomarán en cuenta según el orden en el que se presenten con base en los números de folio de su propuesta.

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

## 5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Oferta económica;

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Subtotal que es el Monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

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

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de "El Licitante", acepta dicha consideración.

### 5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido

se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el INSTITUTO.

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

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

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

Dicho procedimiento sustituirá 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 **12 de octubre de 2022 a las 09:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno de Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

#### 6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes".**

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

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

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

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 10 de octubre de 2022 a las 09:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompraINE, en el apartado "Mensajes"**.
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

### 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

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

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

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

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

## 6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

### 6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **19 de octubre de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que guardan la confidencialidad de la información.

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

### 6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

### 6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

### 6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **26 de octubre de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 8**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

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

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

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

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

#### 7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriquez@ine.mx](mailto:alonso.rodriquez@ine.mx):

**En formato digital (Word o Excel):**

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

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

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

**Documentación legal tratándose de Persona moral nacional**

**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).

**Documentación legal tratándose de Persona física con nacionalidad mexicana**

**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).

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

**Documentación legal tratándose de persona extranjera**

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

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

## **B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo 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, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de

febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, 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 la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx)

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

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

El licitante adjudicado por conducto de sus representantes legales deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo

#### **7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.**

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico [autoridad.certificador@ine.mx](mailto:autoridad.certificador@ine.mx) con copia a las cuentas [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) digitalizada en formato PDF:

##### **Personas físicas con nacionalidad mexicana:**

**a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 9** de la presente convocatoria)

**b)** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

- c) Cédula de identificación fiscal original (RFC).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

**Personas morales nacionales:**

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. **(Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c) Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Documento que acredite la facultad de representación.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

**Personas físicas con nacionalidad extranjera:**

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. **(Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen en original (para cotejo) y copia.
- c) Documento vigente migratorio que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- d) Cédula de identificación fiscal o equivalente original (para cotejo) y copia.
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP), o equivalente original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

**Personas morales extranjeras:**

- a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. **(Anexo 9** de la presente convocatoria)
- b) Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen del representante legal o apoderado en original (para cotejo) y copia.
- c) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado.
- d) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.
- e) Clave Única de Registro de Población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen original (para cotejo) y copia.
- f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Para llevar a cabo la certificación, se tiene que acreditar la identidad del licitante que resultó adjudicado, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos que se encuentren al alcance del Instituto y del licitante que resultó adjudicado.

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación “Requerimiento 7.34”, así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req).

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico [autoridad.certificadora@ine.mx](mailto:autoridad.certificadora@ine.mx) con copia a [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx) y [alejandro.garciav@ine.mx](mailto:alejandro.garciav@ine.mx).

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

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

### **7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 7**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será indivisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el servicio no prestado o bienes no suministrados.

## **8. PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso o en los plazos establecidos para el suministro de bienes y prestación del servicio como se indica en los numerales **4.2.1 “Suministro de gabinetes de distribución eléctrica”** y **4.2.2 Servicio para la actualización del sistema de alimentación**

**eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**”, le será aplicable una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto total del contrato.

Así mismo, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para los entregables correspondientes a la documentación probatoria como se indica en el **numeral 4.6 “Entregables”**, le será aplicable una pena convencional del 0.05% (cero punto cero cinco por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto total del contrato.

Las penas convencionales serán aplicadas a partir del día natural siguiente a los plazos correspondientes señalados.

El límite máximo de penas convencionales 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 titular de la DRMS 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 cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

## 9. **DEDUCCIONES**

Para el presente procedimiento no hay deducciones.

## 10. **PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

## 11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

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

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

IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

## 12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

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

##### 14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando la razón social (en caso de ser persona moral) o actividad preponderante (en caso de ser persona física) no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 6 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

#### **14.2. Declaración de procedimiento desierto.**

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

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

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

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

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

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

#### **15. INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

#### **16. INCONFORMIDADES**

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

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

**17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

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

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

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

## ANEXO 1

### Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Servicio para la actualización del sistema de alimentación eléctrica del centro de cómputo y operaciones (CCO)

#### 2. REQUERIMIENTO

La oferta técnica deberá contener toda la información señalada y solicitada en este anexo 1 “especificaciones técnicas”, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten.

#### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI) requiere la contratación del “Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)”, para fortalecer la redundancia eléctrica, mediante la adquisición de dos gabinetes de distribución y el cambio de la configuración actual para la alimentación eléctrica del Centro de Cómputo, retirando el STS2/PDU para implementar la nueva configuración, mediante dos líneas de distribución “Imagen 1. Configuraciones”.

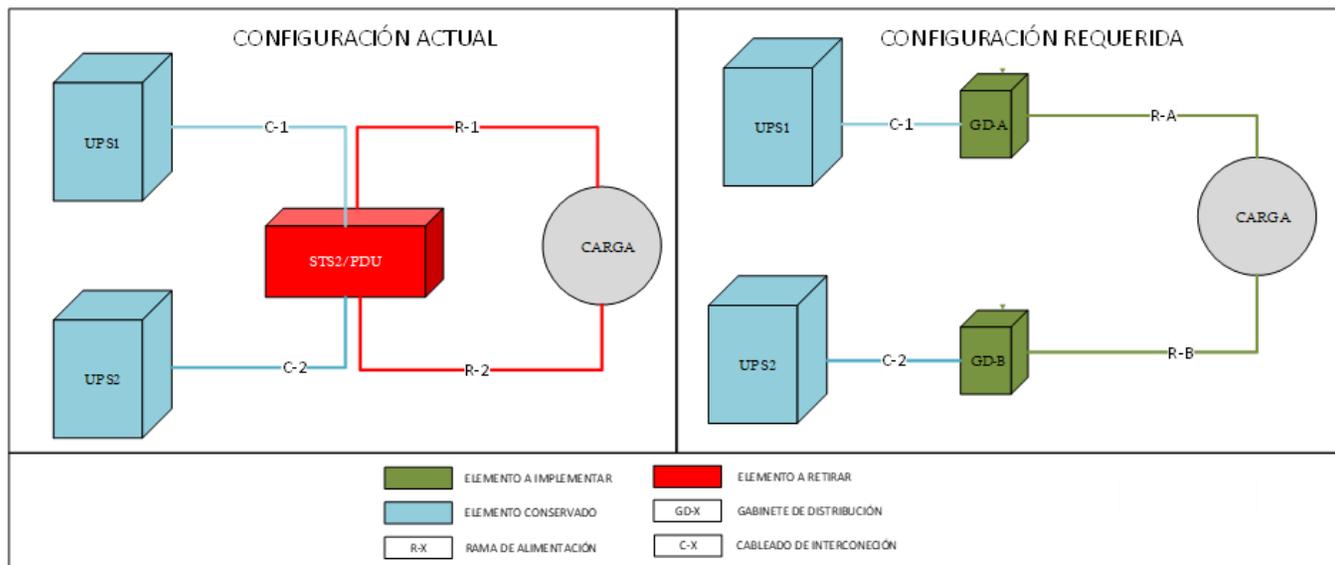


Imagen 1. Configuraciones

Para lo anterior, se requiere el retiro del equipo STS2/PDU, tableros y cableado existentes, la adquisición de elementos de distribución y de los servicios de instalación del Sistema de Alimentación Eléctrica de los gabinetes de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC, en adelante carga). Para los Servicios de Instalación de Alimentación Eléctrica, se tiene considerado el apagado controlado de la carga y, posterior a los servicios prestados, el encendido de esta; por lo que “El Proveedor” que resulte

adjudicado debe llevar a cabo, de manera enunciativa más no limitativa y conforme a lo mostrado en la “Imagen 1. Configuraciones”, las siguientes actividades:

- 1) Previo a los trabajos de instalación y apagado del Centro de Cómputo, se deberá contar con los circuitos de alimentación armados y listos para su ingreso.
- 2) Realizar el apagado controlado del Centro de Cómputo y Operaciones, previa autorización del Administrador del Contrato.
- 3) Retiro de los elementos eléctricos indicados en el “Numeral 4.2.2.1. Retiro de STS2/PDU, tableros y cableado de alimentación eléctrica existentes”.
- 4) Retiro especializado del STS2/PDU.
- 5) Instalación de las Ramas de Alimentación A y B y de los Gabinetes de distribución A (GD-A) y B (GD-B).
- 6) Instalación del conductor destinado al neutro para cada rama de alimentación.
- 7) Conexión de las Ramas de Alimentación A y B a los UPS 1 y 2 respectivamente, así como el conductor destinado al neutro correspondiente.
- 8) Verificar la doble alimentación eléctrica de la carga.
- 9) Conexión de las clavijas de los R-PDU, que alimentan la carga, a los receptáculos de alimentación de las Ramas de Alimentación. Actividad realizada por personal de “El Instituto”.
- 10) Realizar el encendido controlado del Centro de Cómputo y Operaciones, previa autorización del Administrador del Contrato.

#### 4. TIPO DE REQUERIMIENTO

Para la contratación del “Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)” de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, se debe considerar lo siguiente:

##### 4.1 GENERALES

“El Proveedor” debe realizar los Servicios de Instalación de Alimentación Eléctrica posterior al Apagado controlado que realizará el personal de “El Instituto” previa autorización del Administrador del Contrato.

“El Proveedor” debe contar con el equipamiento, herramientas, materiales, consumibles y todo lo necesario para la correcta prestación del “Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)”.

“El Licitante” debe incluir en su propuesta las fichas técnicas y folletos de los elementos ofertados para cumplir con el suministro de bienes y la prestación de los servicios requeridos. En las fichas técnicas y folletos se deben resaltar las especificaciones solicitadas en este documento y deben ser presentadas en idioma español o inglés.

“El Licitante” debe presentar el Currículum Vitae del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto, Líder de Instalación o Supervisor, Técnicos Instaladores (2) y Técnicos Desinstaladores para el retiro del equipo (2), en donde se exponga como mínimo la siguiente información: Nombre del proyecto en el que participó, Características del proyecto, Descripción del proyecto, Fechas de ejecución del proyecto, duración del proyecto, rol de participación durante el proyecto (Por cada proyecto citado). Se considera como mínimo 12 meses y como máximo 120 meses de experiencia.

“**El Licitante**” debe presentar el título o cédula profesional del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto, en donde se indique alguna de las siguientes carreras: Licenciatura o Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Computación, Comunicaciones, Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Telecomunicaciones. En caso de no contar con título o cédula de alguna de las carreras mencionadas, “**El Licitante**” debe indicar la carrera con la que cuenta el personal propuesto.

Se deberá presentar el título o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. En caso de que la persona haya cursado su educación profesional en otro país, deberá presentar el documento probatorio para ejercer su profesión, que emita el “Departamento”, “Secretaría” o el que sea similar por parte del Gobierno del País en el extranjero, a la Secretaría de Educación Pública

En la evaluación del proceso de licitación, “**El Licitante**” podrá presentar para el Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto, certificado, reconocimiento o diploma en: Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo, Ingeniería Eléctrica o Uso e implementación de los equipos que se proponen para este proyecto.

“**El Licitante**” debe incluir en el Currículum Vitae del Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto el nivel de dominio en Software de diseño en 2D para representación de planos CAD, Software de diseño eléctrico para dimensionamiento, software en administración de proyectos.

“**El Licitante**” debe incluir en el Currículum Vitae del Líder de instalación o Supervisor el nivel de dominio en software de administración de proyectos y en manejo de herramientas de medición de parámetros eléctricos (Multímetro, osciloscopio, amperímetro de gancho).

“**El Licitante**” debe indicar en el Currículum Vitae del Técnico instalador y Técnico Desinstalador para el retiro del equipo STS2/PDU el nivel de dominio de herramientas requeridas para el cumplimiento de sus funciones (Multímetro, osciloscopio, amperímetro de gancho, por mencionar algunas).

“**El Licitante**” debe presentar el documento expedido por el fabricante (certificado, constancia, reconocimiento o diploma) donde se refiera al Personal Especializado (Técnico Desinstalador para el retiro del equipo STS2/PDU) para esta actividad.

“**El Licitante**” debe demostrar que cuenta con la capacidad económica para cumplir con la prestación del servicio en comento.

“**El Licitante**” debe presentar los certificados de calibración vigentes de las herramientas y equipos de medición a utilizar durante la ejecución del proyecto en comento.

“**El Licitante**” debe presentar contratos, pedidos contrato, órdenes de compra u otros documentos formales/oficiales, de al menos tres contratos celebrados con el sector público o privado en donde se acredite su correcta conclusión administrativa y su experiencia de mínimo 1 año y máximo 10 años en proyectos eléctricos con características similares a los requerimientos especificados en el *Numeral 4 Tipo de Requerimiento*.

“El Licitante” debe presentar la metodología para llevar a cabo la ejecución de los servicios requeridos. De igual forma, deberá presentar un Plan de Trabajo propuesto para las etapas que propone seguir, de manera general, para el cumplimiento de los servicios objeto del presente procedimiento.

“El Licitante” debe presentar un esquema estructural del personal que se asignará para la prestación del servicio, así como los niveles de escalamiento del personal, en caso de incidentes en la ejecución de los servicios.

Para acreditar el cumplimiento de los proyectos con los que se realizará la evaluación de experiencia y especialidad, “El Licitante” debe presentar la liberación de la garantía o fianza de cumplimiento respectiva, o la manifestación expresa del apoderado legal, administrador de contrato o supervisor de contrato sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

#### 4.2 SUMINISTRO DE GABINETES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CCO

“El Proveedor” debe entregar los Gabinetes de distribución eléctrica con las características especificadas en el *Numeral 4.2.1 Suministro de Gabinetes de distribución eléctrica* y prestar los servicios listados conforme a lo establecido en el *Numerales 4.2.2 Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)*.

*Tabla 1 Resumen del requerimiento*

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Gabinetes de distribución eléctrica.	Bien	2
2	Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)	Servicio	1

##### 4.2.1 SUMINISTRO DE GABINETES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

“El Proveedor” debe suministrar 2 (dos) Gabinetes de distribución eléctrica, los cuales deben cumplir, de manera enunciativa más no limitativa, con las siguientes características técnicas:

*Tabla 2 Características del gabinete de distribución*

Característica	Requerimientos técnicos específicos
Número de polos	84
Interruptor de entrada	400 A
Voltaje de entrada	208 V (+/-10%)
Frecuencia	60 Hz
Característica	Requerimientos técnicos mínimos
Sistema de monitoreo (local)	<p><b>En el tablero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla LCD monocromática</li> <li>• LED de estado de alarmas</li> <li>• Alarma sonora</li> <li>• Botón para silenciar alarmas</li> <li>• Monitoreo por circuito</li> </ul>

Parámetros generales para monitorear	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voltaje de línea a línea</li> <li>• Voltaje de línea a neutro</li> <li>• Corriente de fase</li> <li>• Corriente en neutro</li> <li>• Factor de Potencia</li> </ul>
Parámetros para monitorear por circuito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corriente de fase</li> <li>• Potencia real (kW)</li> </ul>
Comunicación	Soporte protocolo SNMP/TCP para integración a la red de datos institucional
Entrada y salida del cableado	Inferior y superior
Acceso para mantenimiento	Frontal
Neutro	Dimensionado por lo menos al 100%
Certificados	Listado UL
Conexión a tierra	Barra de tierra desnuda, barra de tierra aislada y barra de neutro.
Incluye	37 interruptores termomagnéticos (bifásicos, 60 Hz, 30 A, atornillables) 10 interruptores termomagnéticos (monofásicos, 60 Hz, 30 A, atornillables)

Los materiales, equipos y elementos deben ser nuevos y en su empaque original, no se aceptarán reacondicionados o reutilizados y estos serán verificados por el personal del Departamento de Infraestructura Eléctrica y Soporte de centro de Datos para acreditar que se cumplan con las características y especificaciones ofertadas. En caso de no cumplir con las características o especificaciones ofertadas, serán devueltos por parte del Administrador del Contrato, debiendo ser subsanados dentro del plazo establecido para la entrega de bienes y prestación del servicio.

#### 4.2.2 SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y OPERACIONES (CCO)

“El Proveedor” debe prestar el servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO), de manera enunciativa más no limitativa, conforme a lo siguiente:

##### 4.2.2.1 RETIRO DE STS2/PDU, TABLEROS Y CABLEADO DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA EXISTENTES

“El Proveedor” debe retirar del CCO, el Switch de Transferencia Estático (STS2/PDU), cuatro tableros de distribución con sus interruptores y canalizaciones y circuitos de alimentación eléctrica derivados. A continuación, se describen los elementos que se requiere retirar:

- STS2/PDU Marca Liebert, modelo STPC2CRA12, capacidad 250A, cuatro circuitos generales de 225A, dos tableros de 42 circuitos cada uno dentro del mismo STS2/PDU. Por la criticidad del servicio, el STS2/PDU debe ser manipulado únicamente por personal calificado del fabricante del equipo.
- 2 (dos) tableros (T4-A y T4-B) Square D de 42 circuitos ambos con interruptor principal de 225A.
- 2 (dos) tableros Siemens (T5 y T3-A) de 42 circuitos ambos con un interruptor principal de 200 A.

- Circuitos de alimentación e interruptores derivados del STS2/PDU y de los tableros T4-A, T4-B, T5 y T3-A.

“**El Proveedor**” debe considerar que no se requiere la reutilización de los elementos que sean retirados del CCO. Por lo tanto, pueden ser desarmados o desmantelados para agilizar las labores necesarias.

“**El Proveedor**” debe considerar que el Switch de Transferencia Estático (STS2/PDU) debe ser desarmado, para poder retirarlo del CCO por la puerta de emergencia o la puerta principal.

“**El Proveedor**” debe retirar los elementos antes descritos con las medidas precautorias y todos los elementos necesarios para evitar causar un daño físico de los equipos de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) o cualquier otro elemento dentro del CCO.

“**El Proveedor**” debe considerar que la operación del Switch de Transferencia Estático y de los UPS (Marca Vertiv), debido a la criticidad del CCO, debe llevarse a cabo por personal del fabricante o personal de “**El Proveedor**” avalado por el fabricante mediante constancia, certificación u otro documento emitido por el fabricante, el documento presentado debe tener una fecha de expedición no mayor a tres meses previos a la entrega de la propuesta.

“**El Instituto**” requiere que los elementos retirados del CCO sean trasladados desde el Centro de Cómputo y Operaciones (CCO) ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, a las instalaciones del Almacén General del Instituto Nacional Electoral ubicado en Avenida Tláhuac Número 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09850, Ciudad de México. Por lo tanto, “**El Proveedor**” debe considerar lo siguiente:

“**El Proveedor**” debe considerar las maniobras de arrastre, equipamiento, herramienta, consumibles y todo lo necesarios para el traslado del STS2/PDU, tableros y circuitos de alimentación eléctrica retirados del CCO.

“**El Proveedor**” debe realizar las maniobras necesarias para el traslado del STS2/PDU, tableros y circuitos de alimentación eléctrica retirados del CCO, a las instalaciones del Almacén General de “**El Instituto**”.

“**El Proveedor**” debe considerar que los horarios de atención y recepción en el Almacén General son de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, por lo que no será posible realizar la recepción en un horario diferente.

#### 4.2.2.2 INSTALACIÓN DE LOS GABINETES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

“**El Instituto**” requiere la instalación de 2 (dos) Gabinetes de distribución con las características indicadas en la *Tabla 2 Características del gabinete de distribución*, por lo tanto “**El Proveedor**” debe considerar lo siguiente:

“El Proveedor” debe contar con el equipamiento, herramientas, materiales, consumibles y todo lo necesario para la correcta instalación de los gabinetes de distribución eléctrica de su propuesta.

“El Proveedor” debe considerar que para la alimentación eléctrica de los Gabinetes de distribución eléctrica se utilizará el mismo cableado que alimenta actualmente al STS2/PDU. Cuyas características técnicas en cada rama de alimentación “*Imagen 1 Configuraciones*” son las siguientes:

**Tabla 3 Características de cableado interconexión existente**

Nomenclatura	Descripción	Longitud aproximada [m]
6F-2/0 AWG	6 cables 2/0 AWG, 2 por cada fase	50
1d-1/0 AWG	1 cable 1/0 desnudo	50
1TA-1/0 AWG	1 cable 1/0 AWG para tierra aislada	50

“El Proveedor” adicionalmente a la “*Tabla 3 Características de cableado interconexión existente*”, debe suministrar e instalar dos cables de 2/0 AWG, THW-LS, con una longitud aproximada de 50 metros. Uno para la conexión del Neutro del UPS 1 con el Gabinete de distribución 1 y el segundo para la conexión el Neutro del UPS 2 con el Gabinete de distribución 2, conforme a la “*Imagen 1 Configuraciones*”. De igual manera se debe suministrar e instalar dos interruptores de seguridad intermedio (en caja moldeada, de 400 A, ajustable), el primero en el cableado de interconexión entre el UPS 1 y GD-A (C-1) y el segundo en el cableado de interconexión (C-2) entre el UPS 2 y el GD-B.

#### 4.2.2.3 INSTALACIÓN DE LOS CIRCUITOS DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA

Se requiere la instalación de circuitos de alimentación eléctrica, 74 bifásicos y 20 monofásicos, por lo que “El Proveedor” debe considerar lo siguiente:

Para el “**Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**”, se requiere que “El Proveedor”, considere e incluya el material para la correcta instalación de 74 circuitos bifásicos de alimentación eléctrica (37 para cada gabinete de distribución, de su ubicación hasta cada uno de los gabinetes de TIC), con un promedio de 18 metros de longitud y debe incluir para la conformación de cada uno de los circuitos eléctricos bifásicos lo siguiente:

- a. 1 cable 10 AWG Negro, con forro tipo THW-LS
- b. 1 cable 10 AWG Rojo, con forro tipo THW-LS
- c. 1 cable 10 AWG Verde, con forro tipo THW-LS
- d. 1 cable desnudo 12 AWG

Para el “**Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)**”, se requiere que “El Proveedor”, considere e incluya el material para la correcta instalación de 20 circuitos monofásicos de alimentación eléctrica (10 para cada gabinete de distribución, de su ubicación hasta cada uno de los gabinetes de TIC), con un promedio de 18 metros de longitud y debe incluir para la conformación de cada uno de los circuitos eléctricos monofásicos lo siguiente:

- e. 1 cable 10 AWG Rojo, con forro tipo THW-LS

- f. 1 cable 10 AWG Blanco, con forro tipo THW-LS
- g. 1 cable 10 AWG Verde, con forro tipo THW-LS
- h. 1 cable desnudo 12 AWG

“**El Proveedor**” debe canalizar cada uno de los circuitos de alimentación eléctrica con tubería flexible licuatite, de acuerdo con el cálculo conforme al *Numeral 4.3. Normatividad aplicable* y debe incluir conector para la salida del gabinete de distribución y un color diferente para identificar cada rama de alimentación (**gris y azul**). Así como, todo lo necesario para su correcta instalación.

“**El Proveedor**” debe instalar los receptáculos para los circuitos bifásicos con las siguientes características: NEMA L6-30R, color naranja (tierra aislada), con tapa del mismo color sin leyenda y en caja tipo FS.

El “**Proveedor**” debe instalar los receptáculos para los circuitos monofásicos con las siguientes características: NEMA L5-30R, color naranja (tierra aislada), con tapa del mismo color sin leyenda y en caja tipo FS.

“**El Proveedor**” debe canalizar los circuitos mediante charola tipo malla dentro de toda la trayectoria de los gabinetes de distribución a cada uno de los gabinetes de TIC y debe fijarlos a la charola tipo malla para que queden ordenados dentro de la misma. La charola tipo malla debe contar con continuidad eléctrica y ser correctamente aterrizada, conforme al “*Numeral 4.3. Normatividad aplicable*”.

#### **4.2.2.4 ETIQUETADO**

“**El Proveedor**” debe etiquetar los gabinetes de distribución, circuitos derivados y receptáculos, con la nomenclatura indicada por el personal de Departamento de Infraestructura Eléctrica y Soporte de Centro de Datos previo al etiquetado de los elementos. Las etiquetas deben cumplir con las siguientes características: fondo amarillo con letras negras, autoadheribles, laminadas, legibles, resistentes al polvo y humedad, para uso en interiores y deben ser compatibles con el elemento a etiquetar.

La nomenclatura cumplirá con la siguiente estructura:

Tablero de alimentación – circuito alimentador – receptáculo

Ejemplo: “TA01-C24-O19”

“**El Proveedor**” debe considerar el etiquetado conforme al *Numeral 4.3. Normatividad aplicable* y todo lo necesario para su correcta instalación.

#### **4.2.2.5 PRUEBAS**

“**El Proveedor**” debe entregar un Protocolo de Pruebas para validar la correcta instalación y operación de los Gabinetes de distribución y de los circuitos de alimentación eléctrica. Las pruebas deben realizarse en

presencia de personal de Departamento de Infraestructura Eléctrica y Soporte de Centro de Datos y los resultados deben ser incluidos en la Memoria Técnica del proyecto.

Como parte del procedimiento para realizar las pruebas, “**El Proveedor**” debe presentar los certificados de calibración vigentes de los equipos de medición utilizados.

El documento del “Protocolo de Pruebas” debe incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Procedimiento para realizar las pruebas, es decir, los pasos necesarios para la ejecución de las pruebas. En las Tablas 4, 5 y 6, de manera enunciativa más no limitativa, se enuncian las pruebas mínimas requeridas por “**El Instituto**”.
- Nombre y firma del personal que realiza las pruebas por parte de “**El Proveedor**”
- Nombre y firma del personal de “**El Instituto**” que dará el visto bueno.
- Evidencia de las pruebas, como pueden ser: reportes del equipo utilizado para las pruebas, fotografías, capturas de pantalla, entre otras.
- Resultados de la Matriz de pruebas, previamente aceptada por personal de Departamento de Infraestructura Eléctrica y Soporte de Centro de Datos.

“**El Proveedor**” debe realizar **Sin carga**, de manera enunciativa más no limitativa, las pruebas a los gabinetes de distribución y circuitos de alimentación eléctrica instalados.

**Tabla 4 Matriz de pruebas mínimas Sin Carga**

Prueba	Resultado Esperado (Rango)	Resultado de medición / prueba	Satisfactoria [SI/NO]	Observaciones
Medición de voltajes entre fases de cada circuito bifásico.	208 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de voltajes entre fase y neutro de cada circuito monofásico.	120 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de voltajes entre fases en barras.	208 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de voltajes entre fase y neutro en barras.	120 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de voltaje entre neutro y tierra en barras.	Menor a 7 V	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de frecuencia	60 Hz +-3%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]

“**El Proveedor**” debe realizar **Con carga**, de manera enunciativa mas no limitativa, las pruebas a los Gabinetes de distribución y circuitos de alimentación eléctrica instalados.

**Tabla 5 Matriz de pruebas mínimas Con Carga**

Prueba	Resultado Esperado (Rango)	Resultado de medición / prueba	Satisfactoria [SI/NO]	Observaciones
Medición de voltajes entre fases de cada circuito bifásico.	208 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de voltajes entre fases y neutro de cada circuito monofásico.	120 V +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de frecuencia	60 Hz +-3%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de corrientes en fases y por circuito	Validar que la medición indicada en el monitoreo coincida con la medición realizada con el amperímetro de gancho con una tolerancia de +-5%	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de corriente en neutro en barras		[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición de corriente en tierra en barras		[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
Medición del voltaje entre neutro y tierra en barras	Menor a 7 V	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]

“El Proveedor” debe realizar en el gabinete de distribución, de manera enunciativa mas no limitativa, las pruebas de los parámetros que se desea monitorear y de comunicación.

**Tabla 6 Matriz de pruebas mínimas comunicación y monitoreo**

Prueba	Resultado Esperado (Rango)	Resultado de medición / prueba	Satisfactoria [SI/NO]	Observaciones
Validación del monitoreo que muestre todos los parámetros requeridos de forma general	[De acuerdo a las características del equipo ofertado]	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]
De comunicación	[De acuerdo a las características del equipo ofertado]	[Indicar el resultado de la prueba realizada]	[Indicar si la prueba fue satisfactoria]	[Indicar]

En caso de que los resultados de las pruebas **no sean satisfactorios**, “El Proveedor” debe llevar a cabo la corrección necesaria en el sistema y se volverá a realizar la prueba para comprobar que el resultado sea satisfactorio para “El Instituto”, sin que esto implique un costo adicional y dentro del plazo establecido para la entrega de bienes y prestación de los servicios.

#### 4.2.2.6 TRASLADO DE LOS ELEMENTOS RETIRADOS DEL CCO

“El Instituto” requiere que los elementos retirados del CCO, descritos en el *Numeral 4.2.2.1 Retiro de STS2/PDU, tableros y cableado existentes*, sean trasladados desde el Centro de Cómputo y Operaciones (CCO) ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio C, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, a las instalaciones del Almacén General del Instituto Nacional Electoral ubicado en Avenida Tláhuac Número 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09850, Ciudad de México, considerando que los horarios de atención y recepción en el Almacén General son de lunes a viernes de **09:00 a 18:00 horas**. Por lo tanto, “El Proveedor” debe considerar lo siguiente:

“El Proveedor” debe considerar las maniobras de arrastre, equipamiento, herramienta, consumibles y todo lo necesarios para el traslado del STS2/PDU, tableros y circuitos de alimentación eléctrica retirados del CCO, reubicar los elementos retirados al sótano del edificio C y trasladarlos a las instalaciones del Almacén General de “El Instituto”.

#### 4.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

“El Proveedor” debe garantizar por escrito, que el servicio objeto de la contratación se presta en estricta observancia a las siguientes Normas Oficiales, las cuáles son enunciativas, mas no limitativas, por lo que también debe cumplir con todas aquéllas que sean aplicables de conformidad con su actividad durante la prestación del “*Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)*”.

- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización)
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.
- NMX-J-C-I-489-ANCE-ONNCCE-NYCE-2014 Centros de datos de alto desempeño-sustentable y energético-requisitos y métodos de comprobación.

#### 4.4 PLAZO, LUGAR Y HORARIOS PARA LA ENTREGA DE BIENES, Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“El Proveedor” debe realizar la entrega de los “Gabinetes de distribución eléctrica” y la prestación de los servicios “Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)” y “Traslado de los elementos retirados del CCO”, conforme a lo descrito en el “*Numeral 4. Tipo de Requerimiento*” del presente documento en un plazo máximo de **30 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación por parte del Administrador del Contrato y sin que esta notificación exceda el **06 de noviembre del presente**.

“El Proveedor” debe entregar los bienes y prestar el servicio en **Centro de Cómputo y Operaciones RedINE (CCO)**, en las oficinas de la Unidad Técnica de Servicios de Informática ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “C”, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

El horario para la entrega de **“Gabinetes de distribución eléctrica”**, será de lunes a domingo de las **08:00 a las 20:00 horas**. La fecha y hora para entregas de bienes fuera del horario establecido deben ser notificadas al Administrador y Supervisor de Contrato por medio de un correo electrónico, con un mínimo de 8 horas de anticipación y no implicará un costo adicional para **“El Instituto”**.

El horario para la prestación del servicio **“Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)”**, será de lunes a domingo de las **08:00 a las 20:00 horas**. La fecha y hora para realizar labores específicas fuera del horario establecido deben ser notificadas al Administrador y Supervisor de Contrato por medio de un correo electrónico, con un mínimo de 8 horas de anticipación y no implicará un costo adicional para **“El Instituto”**.

El horario para la **prestación el traslado de los elementos retirados del CCO**, será de lunes a viernes de las **09:00 a las 18:00 horas**. La fecha y hora para realizar labores específicas fuera del horario establecido deben ser notificadas al Supervisor de Contrato por medio de un correo electrónico, con un mínimo de 8 horas de anticipación y no implicará un costo adicional para **“El Instituto”**.

#### **4.5 CONFIDENCIALIDAD A LA INFORMACIÓN INVOLUCRADA EN EL SERVICIO**

**“El Instituto”** requiere confidencialidad de la información que intercambiará con **“El Proveedor”**, por lo que adquiere la obligación de establecer un acuerdo de confidencialidad respecto de toda la información y documentación que disponga de **“El Instituto”** y en el que se comprometa a utilizar dicha documentación de forma reservada, no divulgar ni comunicar la misma, impedir copia o revelación de dicha información a terceros y no utilizar para fines distintos a la ejecución del contrato, dicho acuerdo será proporcionado por **“El Instituto”** y se debe ser firmado autógrafamente por el representante legal de **“El Proveedor”**.

**“El Proveedor”** debe limitar el acceso a la información y documentación de este servicio, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla y se hace responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.

#### **4.6 ENTREGABLES**

**“El Proveedor”** debe presentar la siguiente documentación probatoria de los bienes entregados y servicios prestados, en las oficinas de la Unidad Técnica de Servicios de Informática ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “C”, Planta Baja, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México en un horario de lunes a domingo de las **08:00 a las 20:00 horas**. La documentación debe ser dirigida al Administrador de Contrato quien será el Titular de la Dirección de Operaciones y Supervisor de Contrato quien será el Titular de la Subdirección de Soporte Técnico y Administración de Servicios de Cómputo, firmada autógrafamente por el personal correspondiente de **“El Proveedor”** y se entregará al Supervisor del Contrato.

**Tabla 7. Entregables**

No.	Documento	Forma de entrega	Plazo de entrega
1	Plan de trabajo	Elaborado en hoja membretada y firmado autógrafamente por el representante legal de “ <b>El Proveedor</b> ”, como se especifica en el “ <i>Numeral 4.7 Plan de Trabajo</i> ”.  El “ <b>Proveedor</b> ” debe entregar el documento en formato físico y su versión digital (.pdf)*, la cual debe incluir el código de integridad del archivo (SHA256).	En un máximo de <b>3 días naturales</b> contados a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación de fallo.
2	Memoria técnica	Elaborado en hoja membretada y firmado autógrafamente por el representante legal de “ <b>El Proveedor</b> ” y por el Responsable de la ingeniería, cálculos y personal, como se especifica en el “ <i>Numeral 4.8 Memoria Técnica</i> ”.  “ <b>El Proveedor</b> ” debe entregar el documento en formato físico y su versión digital (.pdf)*, la cual debe incluir el código de integridad del archivo (SHA256).	A la conclusión del servicio y dentro de los <b>30 días naturales</b> especificados en el “ <i>Numeral 4.4 Plazo, lugar y horarios para la entrega de bienes y prestación del servicio</i> ”
3	Suministro de bienes	“ <b>El Proveedor</b> ” debe realizar el suministro del bien requerido, cumpliendo con las especificaciones técnicas determinadas en la “ <i>Tabla 2 Especificaciones técnicas del gabinete de distribución</i> ” del “ <i>Numeral 4.2.1 Suministro de gabinetes de distribución eléctrica</i> ” y atendiendo las condiciones de entrega especificadas en el “ <i>Numeral 4.4. Plazo, lugar y horarios para la entrega del bien y prestación del servicio</i> ”	Dentro de los <b>30 días naturales</b> y bajo las condiciones especificadas en el “ <i>Numeral 4.4. Plazo, lugar y horarios para la entrega del bien y prestación del servicio</i> ”
4	Garantía de los bienes	Elaborado en hoja membretada y firmado autógrafamente por el representante legal de “ <b>El Proveedor</b> ”, como se especifica en el “ <i>Numeral 4.9 Garantías, I Garantía de los bienes</i> ”.  “ <b>El Proveedor</b> ” debe entregar el documento en formato físico y su versión digital (.pdf)*, la cual debe incluir el código de integridad del archivo (SHA256).	En la misma fecha de entrega de los bienes y dentro de los <b>30 días naturales</b> y bajo las condiciones especificadas en el “ <i>Numeral 4.4 Plazo, lugar y horarios para la entrega de bienes y prestación del servicio</i> ”
5	Garantía del servicio prestado	Elaborado en hoja membretada y firmado autógrafamente por el representante legal de “ <b>El Proveedor</b> ”, como se especifica en el “ <i>Numeral 4.9 Garantías, II Garantía de los servicios prestados</i> ”.  “ <b>El Proveedor</b> ” debe entregar el documento en formato físico y su versión digital (.pdf)*, la cual debe incluir el código de integridad del archivo (SHA256).	En la misma fecha de la conclusión de los servicios y dentro de los <b>30 días naturales</b> y bajo las condiciones especificadas en el “ <i>Numeral 4.4 Plazo, lugar y horarios para la entrega de bienes y prestación del servicio</i> ”
6	Carta de observación de normas aplicables.	Elaborado en hoja membretada y firmado autógrafamente por el representante legal de	En un máximo de <b>3 días naturales</b> contados a partir del día natural

No.	Documento	Forma de entrega	Plazo de entrega
		<p>“El Proveedor”, como se especifica en el “<i>Numeral 4.3 Normatividad Aplicable</i>”.</p> <p>“El Proveedor” debe entregar el documento en formato físico y su versión digital (.pdf)*, la cual debe incluir el código de integridad del archivo (SHA256).</p>	siguiente a la fecha de notificación de fallo.

\*Las versiones digitales deberán ser entregadas en un medio de almacenamiento que permita la descarga de los documentos en los equipos Institucionales

#### 4.7 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe incluir, de manera enunciativa más no limitativa, las fechas de entrega, responsables de la actividad y plazos de ejecución para las actividades requeridas en el *Numeral 4.2.2 Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)*, así como el Plan de Contingencia de acuerdo con cada etapa del proyecto.

#### 4.8 MEMORIA TÉCNICA

La memoria técnica debe incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Descripción de la situación actual.
- Descripción de los trabajos ejecutados.
- Beneficios del sistema instalado en comparación con el sistema retirado.
- Actualización de planos y diagramas unifilares.
- Coordinación de protecciones desde un nivel superior al equipo instalado.
- Resultados de pruebas realizadas al Sistema de Alimentación Eléctrica y monitoreo.
- Fichas técnicas de los equipos y materiales.
- Recomendaciones para la Operación y Mantenimiento del Sistema.
- Reporte fotográfico a color de los trabajos realizados.

En caso de existir modificaciones a la memoria técnica por parte de “**El Instituto**”, el Supervisor del Contrato emitirá sus observaciones vía correo electrónico, y se contará con **1 día natural** contado a partir del día natural posterior a la notificación de esta y dentro de los **30 días naturales** especificados en el *Numeral 4.4. Plazo, lugar y horarios para la entrega de bienes y prestación del servicio*.

#### 4.9 GARANTÍAS

“**El Proveedor**” debe entregar las garantías que se especifican:

##### I. Garantía de los bienes

La garantía de los bienes especificados en el *Numeral 4.2.1 Suministro de Gabinetes de distribución eléctrica* debe ser emitida a nombre del Instituto Nacional Electoral (INE) y dirigida al Administrador y al Supervisor del contrato, firmada autógrafamente por el representante legal o persona facultada del fabricante de los equipos que sean suministrados, y se entregará al Supervisor del Contrato. Debe cubrir el periodo de **1 año**, contado a partir del día de la entrega de

los bienes al Instituto Nacional Electoral (INE) a través del Supervisor del Contrato, debe cubrir los bienes contra defectos de fabricación y daños ocasionados durante los traslados o instalación.

Así como, las refacciones y todo lo necesario para su correcta atención.

El documento de garantía debe incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Nombre del bien amparado.
- Cantidad.
- Número de serie de cada bien.
- Fecha de entrega.
- Lugar de entrega.
- Sitio de instalación.
- Vigencia.
- Procedimiento para hacer válida la garantía, que debe incluir como mínimo: teléfonos, correo electrónico, nombre de los contactos, niveles de escalación y horario de atención.

Los bienes para los que se haga válida la garantía deben ser nuevos y en su empaque original, no se aceptarán reacondicionados o reutilizados.

## **II. Garantía de los servicios prestados**

La garantía debe ser emitida a nombre del Instituto Nacional Electoral (INE) y dirigida al Administrador y al Supervisor del contrato, firmada autógrafamente por el representante legal de “**El Proveedor**” y se entregará al Supervisor del Contrato. Debe cubrir la vigencia restante de la contratación, es decir, desde el día de la conclusión del servicio y hasta el 31 de diciembre de 2022.

La garantía debe cubrir cualquier desperfecto derivado y atribuible a una deficiente prestación de los servicios indicados en los *Numerales 4.2.2 Servicio para la Actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)*. Lo anterior con respecto a la observación de las normas referidas en el *Numeral 4.3 Normatividad aplicable*, uso de materiales y consumibles adecuados y la ejecución de trabajos bajo las mejores prácticas, entre otros. Y debe incluir mano de obra de personal calificado, instalación, consumibles y todo lo necesario para su correcta atención, sin costo adicional para “**El Instituto**”.

El documento de garantía debe incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

- Descripción del servicio prestado.
- Vigencia.
- Fecha de inicio del servicio.
- Fecha de conclusión del servicio.
- Consideraciones para conservar la garantía.
- Procedimiento para hacer válida la garantía, que debe incluir como mínimo: teléfonos, correo electrónico, nombre de los contactos, niveles de escalación y horario de atención.

### APÉNDICE 1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

CIUDAD DE MÉXICO, A [día] DE [mes] DE 2021

COMO PARTE DEL PROCEDIMIENTO [Indicar Número de Procedimiento], REFERENTE AL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y OPERACIONES (CCO), EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA [Indicar razón social de su empresa], HAGO CONSTAR QUE SE ASIGNARÁ EL SIGUIENTE PERSONAL AL PROYECTO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA:

PERFIL: RESPONSABLE DE INGENIERÍA O GERENTE DE PROYECTO	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	[Expresar en meses]
TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL (SUBRUBRO 1.1.2)	
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL (SUBRUBRO 1.1.2)	
DISEÑO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CENTROS DE CÓMPUTO	[Presenta / No Presenta]
INGENIERÍA ELÉCTRICA	[Presenta / No Presenta]
USO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS QUE SE PROPONEN PARA ESTE PROYECTO (ÚNICAMENTE VÁLIDO SI ES EMITIDO POR EL FABRICANTE)	[Presenta / No Presenta]

[Anexar copia simple de una identificación oficial vigente del personal]

[Anexar copia simple del título o cédula profesional del personal]

[Anexar copia simple de certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Diseño, Operación y Mantenimiento de Centros de Cómputo]

[Anexar copia simple de certificado, reconocimiento, diploma o similar en el área de Ingeniería Eléctrica]

[Anexar copia simple de certificado, reconocimiento, diploma, carta o similar emitido por el fabricante que acredite el uso e implementación de los equipos propuestos para este proyecto]

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	[Expresar en meses]
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]

DESCRIPCIÓN DEL DOMINIO DE HERRAMIENTAS (SUBRUBRO 1.1.3):

DOMINIO DE HERRAMIENTAS	
SOFTWARE DE DISEÑO EN 2D (MÍNIMO) PARA REPRESENTACIÓN DE PLANOS CAD	<p>[Sí / No]</p> <p>[Indicar el software utilizado]</p> <p>[Indicar nivel de dominio de la herramienta Básico / Intermedio / Avanzado]</p>
SOFTWARE DE DISEÑO ELÉCTRICO PARA DIMENSIONAMIENTO	<p>[Sí / No]</p> <p>[Indicar el software utilizado]</p> <p>[Indicar nivel de dominio de la herramienta Básico / Intermedio / Avanzado]</p>
SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	<p>[Sí / No]</p> <p>[Indicar el software utilizado]</p> <p>[Indicar nivel de dominio de la herramienta Básico / Intermedio / Avanzado]</p>

PERFIL: LÍDER DE INSTALACIÓN O SUPERVISOR	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	[Expresar en meses]
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

[Anexar copia simple de una identificación oficial vigente del personal]

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	[Expresar en meses]
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]

DESCRIPCIÓN DEL DOMINIO DE HERRAMIENTAS (SUBRUBRO 1.1.3):

DOMINIO DE HERRAMIENTAS	
SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	<p>[Sí / No]</p> <p>[Indicar el software utilizado]</p> <p>[Indicar nivel de dominio de la herramienta Básico / Intermedio / Avanzado]</p>
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS	<p>[Sí / No]</p> <p>[Indicar las herramientas utilizadas]</p> <p>[Indicar nivel de dominio de las herramientas Básico / Intermedio / Avanzado]</p>

PERFIL: TÉCNICO INSTALADOR 1	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	[Expresar en meses]
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

[Anexar copia simple de una identificación oficial vigente del personal]

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	[Expresar en meses]
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]

PERFIL: TÉCNICO INSTALADOR 2	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	[Expresar en meses]
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

[Anexar copia simple de una identificación oficial del personal]

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	<i>[Expresar en meses]</i>
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

*[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]*

PERFIL: TÉCNICO DESINSTALADOR 1 PARA EL RETIRO DEL EQUIPO STS2/PDU	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	<i>[Expresar en meses]</i>
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

*[Anexar copia simple de una identificación oficial del personal]*

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	<i>[Expresar en meses]</i>
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

*[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]*

PERFIL: TÉCNICO DESINSTALADOR 2 PARA EL RETIRO DEL EQUIPO STS2/PDU	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	<i>[Expresar en meses]</i>
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

*[Anexar copia simple de una identificación oficial del personal]*

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

<b>[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]</b>	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	<i>[Expresar en meses]</i>
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

*[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]*

<b>PERFIL: <i>[En caso de considerar necesario, se podrán incluir perfiles adicionales]</i></b>	
NOMBRE	
TRATAMIENTO	
PUESTO QUE OCUPA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL LICITANTE	
PUESTO QUE OCUPARÁ DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
EXPERIENCIA COMPROBABLE EN PROYECTOS ELÉCTRICOS SIMILARES	<i>[Expresar en meses]</i>
CURSOS, DIPLOMADOS O CERTIFICACIONES CON LAS QUE CUENTA EL PERSONAL	

*[Anexar copia simple de una identificación oficial del personal]*

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO (SUBRUBRO 1.1.1):

<b>[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO]</b>	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
DURACIÓN DEL PROYECTO	<i>[Expresar en meses]</i>
ROL DE PARTICIPACIÓN DURANTE EL PROYECTO	

*[Repetir esta tabla para cada uno de los proyectos donde participó]*

## APÉNDICE 2. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO

CIUDAD DE MÉXICO, A [día] DE [mes] DE 2021

COMO PARTE DEL PROCEDIMIENTO [Indicar Número de Procedimiento], REFERENTE AL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y OPERACIONES (CCO), EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA [Indicar razón social de su empresa] HAGO CONSTAR QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO CUENTA CON LA CAPACIDAD ECONÓMICA PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA; ASÍ COMO LA CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS ELEMENTOS Y SERVICIOS SEÑALADOS, COMO REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO EN COMENTO.

[Anexar copia simple de la última declaración fiscal anual]

[Anexar copia simple de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta]

[Anexar copia simple del estado financiero del ejercicio fiscal 2021]

[Anexar copia simple de los certificados de calibración vigentes de herramientas y equipos de medición]

**APÉNDICE 3. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

CIUDAD DE MÉXICO, A [día] DE [mes] DE 2021

COMO PARTE DEL PROCEDIMIENTO [Indicar Número de Procedimiento], REFERENTE AL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y OPERACIONES (CCO), EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA [Indicar razón social de su empresa] HAGO CONSTAR QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, [Sí / No] CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD AL COMPROBARSE UN PORCENTAJE DE AL MENOS 5% (CINCO POR CIENTO) DE LA PLANTILLA DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A 6 (SEIS) MESES.

*[En caso de responder sí, anexar copia simple legible del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social de su personal con discapacidad]*

**APÉNDICE 4. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO**

CIUDAD DE MÉXICO, A *[día]* DE *[mes]* DE 2021

COMO PARTE DEL PROCEDIMIENTO *[Indicar Número de Procedimiento]*, REFERENTE AL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y OPERACIONES (CCO), EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA *[Indicar razón social de su empresa]* HAGO CONSTAR QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, *[Sí / No]* SE ENCUENTRA CATALOGADA COMO MIPYME QUE PRODUCE BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, REGISTRADOS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (IMPI).

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA *[Indicar razón social de su empresa]* HAGO CONSTAR QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, *[Sí / No]* CUENTA CON POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO.

*[En caso de responder sí, Anexar la información correspondiente para demostrar lo correspondiente a registros de propiedad industrial]*

*[En caso de responder sí, Anexar la información correspondiente para demostrar las políticas y prácticas de igualdad de género]*

**APÉNDICE 5. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE LICITANTE**

N o	No. de contrato/pedido /orden	Celebrado con	Características del proyecto	Fechas de inicio y finalización		¿Acredita cumplimiento del proyecto?
				De: (MM/AA)	A: (MM/AA)	
1	[Número de instrumento]	[Nombre del cliente]	[Indicar las características]	[Indicar la fecha de inicio]	[Indicar la fecha de finalización]	[Sí / No]
<p><b>Contacto de referencia para corroborar la información:</b> <i>[Indicar los datos solicitados]</i></p> <p>Nombre: Cargo: Teléfono: Correo electrónico:</p>						

*[Anexar copia simple del contrato/pedido/orden o equivalente]*

*[Anexar copia simple de la acreditación de cumplimiento del contrato/pedido/orden o equivalente]*

*(Replicar esta tabla informativa para cada proyecto en que haya participado)*

**APÉNDICE 6. METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Metodología	
Metodología por utilizar para llevar a cabo la ejecución de los servicios requeridos	<i>[Indicar el(los) nombre(s) de la(s) metodología(s)]</i>
Mejores Prácticas	
<i>[Mejores prácticas por emplear para la prestación del servicio solicitado señalando como mínimo el estándar o normativa en el cual se basa y la institución u organización que promueve la buena práctica propuesta a emplear]</i>	
Cumplimiento de Normatividad Aplicable	
<i>[Describir la forma en que dará cumplimiento a la Normatividad Aplicable, señalando de manera enunciativa, mas no limitativa:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización)</i></li> <li>• <i>NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condicion de seguridad.</i></li> <li>• <i>NMX-J-C-I-489-ANCE-ONNCE-NYCE-2014 Centros de datos de alto desempeño-sustentable y energético-requisitos y métodos de comprobación.</i></li> </ul> <i>También debe describir el cumplimiento de todas aquéllas Normas que sean aplicables de conformidad con su actividad durante la prestación del servicio de actualización]</i>	

**PLAN DE TRABAJO**

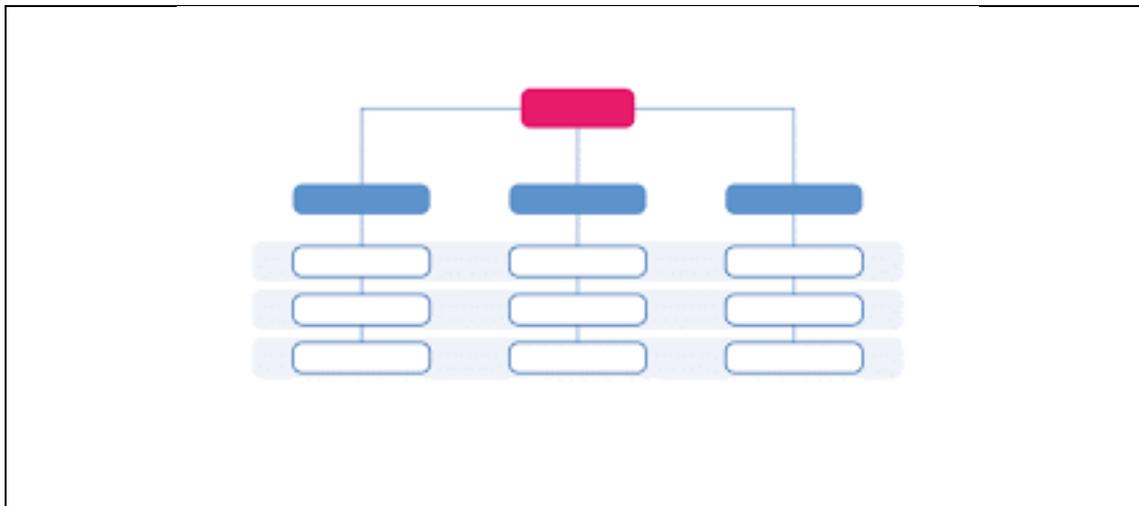
Plan de trabajo							
Hito	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Fecha de inicio	Fecha de fin	Duración	Insumos
1							
2							
3							

*(Agregar las filas necesarias para dar cumplimiento al plan de trabajo propuesto)*

*[Alternativamente, se puede presentar archivo en formato MS Project]*

**ESQUEMA ESTRUCTURAL DE RECURSOS HUMANOS**

Organigrama



Nivel de escalamiento		
Nivel	Perfil	Datos de Contacto
0	<i>[Representante Legal]</i>	Nombre: Correo: Teléfono de contacto:
1	<i>[Responsable de Ingeniería o Gerente de Proyecto]</i>	Nombre: Correo: Teléfono de contacto:
2	<i>[Líder de instalación o supervisor]</i>	Nombre: Correo: Teléfono de contacto:

*(Ajustar la tabla, agregando los perfiles y filas necesarias para dar cumplimiento al nivel de escalamiento propuesto)*

## ANEXO 2

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

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

Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No.: \_\_\_\_\_

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

### **ANEXO 3 “A”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

---

Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

### **ANEXO 3 “B”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

---

Protesto lo necesario  
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)  
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

**Para personas extranjeras:**

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], no está obligado a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro, por lo tanto, no está obligado a presentar declaraciones periódicas en México y no resulta aplicable el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Lo anterior, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

---

Protesto lo necesario  
Nombre del Licitante y nombre del representante legal  
(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

### **ANEXO 3 “C”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

---

Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_\_\_ nombre del LICITANTE (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 Internacional Abierta Electrónica número \_\_\_\_\_ para la “[\_\_\_\_\_].”

(Lugar y fecha)

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

## ANEXO 5

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [ nombre del LICITANTE (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 Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	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.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

## ANEXO 6

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

No	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad (a)	Precio unitario antes de I.V.A. (b)	Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) (a*b)
1	Gabinetes de distribución eléctrica	Bien	2	\$	\$
2	Servicio para la actualización del Sistema de Alimentación Eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)	Servicio	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>					\$
<b>I.V.A.</b>					\$
<b>TOTAL</b>					\$

**Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) con letra:** \_\_\_\_\_  
(Pesos mexicanos con dos decimales)

**Notas:**

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Subtotal que es el Monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

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

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de "El Licitante", acepta dicha consideración.

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal*

## ANEXO 7

### Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [\_\_\_\_\_]  
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”  
No. INE/\_\_\_\_\_/2022, de fecha de firma [\_\_\_\_\_] por un monto total de  
\$\_\_\_\_\_ M.N. (\_\_\_\_\_) más I.V.A., relativo a la contratación  
de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas  
en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica 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 8

### Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Mtra. Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el \_\_\_\_\_, como titular del Área Requirente, por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Administrador del Contrato y por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

#### Declaraciones

##### I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

##### **CUANDO APLIQUE (según monto):**

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

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

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

**I.7** Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna \_\_\_\_\_ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del 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.

**CUANDO APLIQUE:**

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

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

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

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

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

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

**II. Del "Proveedor":**

**SI ES PERSONA MORAL**

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

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

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

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

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

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

**SI ES PERSONA FÍSICA**

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

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número \_\_\_\_\_.

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

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

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

### Cláusulas

#### **Primera.- Objeto.**

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de \_\_\_\_\_ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requiriente.

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

**Si el contrato es cerrado:** El importe total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

**Si el contrato es abierto:** El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del “**Instituto**”.

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

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

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

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

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requiriente)

Los **CFDI**s que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán 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.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)), y del Administrador del Contrato ( \_\_\_\_\_@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

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

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

**Cuarta.- Vigencia.**

La vigencia del presente contrato es del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

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

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

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

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

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

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

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

**Séptima.- Garantía de cumplimiento.**

**Si el contrato es cerrado:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si el contrato es abierto:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

**Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “Reglamento” y 145, apartado C de las “POBALINES”, el “Proveedor” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

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

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

El pago del servicio 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.

**Si aplica: Novena.- Deducciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “Instituto” podrá rescindir el contrato.

**Décima.- Terminación anticipada.**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

Quando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

- a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “Instituto”, y
- b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “Instituto”.

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

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

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

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

#### **Décima Segunda.- Prevalencia.**

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

#### **Décima Tercera.- Transferencia de derechos.**

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

#### **Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.**

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

#### **Décima Quinta.- Propiedad intelectual.**

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

#### **Décima Sexta.- Solicitud de información.**

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

#### **Décima Séptima.- Confidencialidad.**

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

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

#### **Décima Octava.- Responsabilidad laboral.**

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

#### **Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.**

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

#### **Vigésima. - Pagos en exceso.**

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “**Instituto**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

**Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

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

**Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.**

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

**Vigésima Tercera.- Notificaciones.**

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

**Vigésima Cuarta.- No discriminación.**

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

**Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.**

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

---

**Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara**  
Directora Ejecutiva de Administración  
**Apoderado Legal**

---

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

---

**Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

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

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Supervisor del Contrato**

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la **(empresa o nombre de la persona física)**

## ANEXO 9

### Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el  
Anexo 9.pdf



FECHA DE SOLICITUD

#### Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

#### Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

\*CURP

\*CURP o equivalente al país de origen

#### Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

#### Identificación oficial que presenta

##### Nacionalidad Mexicana

- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

##### Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.R.E.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS  
CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

FIRMA DEL SOLICITANTE

## ANEXO 10

### Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-063/2022

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Servicio para la actualización del sistema de alimentación eléctrica del Centro de Cómputo y Operaciones (CCO)	RFC:
	Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada      Número ( ) _____
Correo electrónico: <a href="mailto:roberto.medina@ine.mx">roberto.medina@ine.mx</a> <a href="mailto:ary.rodriguez@ine.mx">ary.rodriguez@ine.mx</a>	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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## ANEXO 11

### Constancia de recepción de documentos

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

<p><b>g.</b> En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos <b>a), b), c), d), e)</b> y en su caso, <b>f)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el <b>numeral 5</b> de la presente convocatoria, <b><u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u></b>, mismos que se encuentran señalados en el <b>numeral 5.1</b> de la presente convocatoria</p>		
<p><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 6</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

**Recibe**

**Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

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

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

**LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE**

**Objeto y ámbito de aplicación**

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompralNE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

**Definiciones y acrónimos**

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompralNE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;

II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;

III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;

V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;

VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

#### **Disposiciones generales**

**3.** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

**4.** En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompralNE.

**5.** El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

**6.** Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

#### **De los requisitos técnicos**

**7.-** El sistema CompralNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- III.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV.** Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

**8.** La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

### **Del registro y acreditación de operadores**

**9.-** Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompralNE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompralNE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompralNE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompralNE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompralNE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompralNE.

**10.** A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompralNE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

**11.** El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

### **De los Programas Anuales**

**12.** La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

### **Del acceso y uso de CompralNE para los licitantes, proveedores y contratistas**

**13.** Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompralNE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompralNE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

I. Persona Física	II. Persona Moral
<p><b>a)</b> Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>b)</b> Cédula de identificación fiscal.</p> <p><b>c)</b> Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p><b>i.</b> Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p><b>ii.</b> Identificación oficial con fotografía.</p>	<p><b>a)</b> Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <p><b>b)</b> Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>c)</b> Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p><b>d)</b> Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>

CompralNE emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

**14.** Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompralNE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompralNE.

**15.** Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompralNE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

En el caso de los interesados licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones a través de CompralNE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompralNE emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refieren los párrafos anteriores.

**16.** La CTIA pondrá a disposición de los interesados licitantes, proveedores y contratistas a través de CompralNE, la información necesaria para el uso eficiente de dicho sistema.

#### **Registro Único de Proveedores y Contratistas**

**17.** Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompralNE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los

documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que, según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que, según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, el Operador validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario de registro. CompralNE hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de reducción de garantías de cumplimiento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información relativa a los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores o contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción certificada correspondiente realizada por perito traductor debidamente autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso que el licitante se encuentre inscrito en el RUPC, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su registro y manifestar bajo protesta de decir verdad, que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, para lo cual utilizará el medio de Identificación Electrónica con el que tiene acceso a CompralNE.

**18.** Corresponderá a los Operadores incorporar a CompralNE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.

**19.** La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

**20.** La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompralNE.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y para realizar los procedimientos de contratación en el CompralNE.

**21.** La información relativa al RUPC permanecerá en CompralNE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

**22.** Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompralNE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** Deducciones al pago o retenciones;
- III.** Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

- IV. Inhabilitación por autoridad competente, y
- V. Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará conforme a los aspectos y calificaciones obtenidas, con base en la información que proporcione el Administrador del Contrato respectivo, de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompralNE.

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompralNE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

### De la Operación de CompralNE

**23.** Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompralNE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

**24.** Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompralNE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

**25.** Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompralNE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

**26.** El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompralNE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompralNE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

**27.** CompralNE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

- I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

**28.-** Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

**29.-** Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

**30.** La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada de conformidad con la normativa en la materia.

**31.** Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

**32.** Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

**33.** El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

- I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompralNE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

**34.** Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

**35.** La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompralNE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

**36.** La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompralNE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.