



**CONVOCATORIA A LA  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL  
No. IA3-INE-014/2016**

**Servicio de consultoría para la elaboración  
conceptual, colaborativa e incluyente del  
Plan Estratégico del Instituto Nacional  
Electoral**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, c.p. 01900 Ciudad de México</b>
Procedimiento	<b>Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Presencial)</b>
Carácter:	<b>Nacional</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2016</b>
Número:	<b>IA3-INE-014/2016</b>
Contratación:	<b>Servicio de consultoría para la elaboración conceptual, colaborativa e incluyente del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>

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

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

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

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>13</b>	<b>MES:</b>	<b>julio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2016</b>	<b>HORA:</b>	<b>16:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b> ubicada en Periférico Sur No. 4124, <b>sexto piso</b> , Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, c.p. 01900, Ciudad de México.						

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>15</b>	<b>MES:</b>	<b>julio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2016</b>	<b>HORA:</b>	<b>11:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b> ubicada en Periférico Sur No. 4124, <b>sexto piso</b> , Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, c.p. 01900, Ciudad de México.						

### ACTO DE FALLO:

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

## DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: [www.ine.mx](http://www.ine.mx) | [Servicios para ti](#) | [CompraINE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#) a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) | [Enlaces de interés:](#) | [Instituto Nacional Electoral](#). De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

## INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la 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, Delegación Álvaro Obregón, 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 II, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de consultoría para la elaboración conceptual, colaborativa e incluyente del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral**” se realiza en atención a la solicitud de la Unidad Técnica de Planeación en su calidad de área solicitante, de acuerdo a las especificaciones contenidas en anexos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada y aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo Sexta Sesión Extraordinaria** celebrada con fecha **07 de julio de 2016**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: [www.ine.mx](http://www.ine.mx) | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#)

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

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

Este procedimiento de contratación, comprende **01 (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 18, fracción I de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian la prestación del servicio solicitado, 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 para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante circular número SE/019/2012 de fecha 16 de mayo de 2012, se hace del conocimiento de los LICITANTES que en la prestación de las obligaciones que corran a cargo de los PROVEEDORES y/o terceros subcontratados por éstos, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

## Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	9
1.1.	Objeto de la contratación.....	9
1.2.	Tipo de contratación .....	9
1.3.	Vigencia del contrato .....	9
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	9
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones .....	10
1.6.	Normas aplicables .....	10
1.7.	Administración y vigilancia del contrato .....	10
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	10
1.9.	Condiciones de pago .....	10
1.10.	Anticipos .....	11
1.11.	Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago .....	12
1.12.	Impuestos y derechos.....	12
1.13.	Transferencia de derechos .....	12
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial .....	12
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	12
1.16.	Responsabilidad laboral .....	13
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA .....	13
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	14
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	14
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	16
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	26
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	31
8.	PENAS CONVENCIONALES .....	34
9.	DEDUCCIONES .....	35
10.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	35
11.	RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	35
12.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	36
13.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN .....	37
14.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	38
15.	INCONFORMIDADES .....	38
16.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	38
17.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES .....	38
	ANEXO 1 .....	39
	ANEXO 2 .....	39
	ANEXO 3 .....	70
	ANEXO 4 .....	71
	ANEXO 5 .....	72
	ANEXO 6 .....	73
	ANEXO 7 .....	74
	ANEXO 8 .....	75
	ANEXO 9 .....	76
	ANEXO 10 .....	84



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

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

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

La presente invitación tiene por objeto la contratación del **“Servicio de consultoría para la elaboración conceptual, colaborativa e incluyente del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral”** que consiste en **01 (una) partida.**

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

#### **1.2. Tipo de contratación**

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará el ejercicio fiscal 2016 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado en la solicitud interna número 2016010009 para ejercer la partida específica 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.

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

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo al 11 de noviembre de 2016.

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 éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

##### **1.4.1 Plazo para la prestación del servicio**

La prestación del servicio se realizará conforme a los plazos que se señalan en el apartado de **“Entregables”** del **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

##### **1.4.2 Lugar y condiciones de prestación del servicio**

La presentación de los entregables se realizará en medio magnético e impreso con las características señaladas en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria en Avenida Acoxpa No. 436, Piso 8, Col. Ex Hacienda de Coapa, Delegación

Tlalpan, C.P. 14300, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas.

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

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

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

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

#### **1.6. Normas aplicables**

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

#### **1.7. Administración y vigilancia del contrato**

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, 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 Unidad Técnica de Planeación del INSTITUTO.

El responsable de administrar y vigilar el contrato deberá de informar por escrito, al titular de 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.

#### **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 será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

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

El pago se realizará en tres exhibiciones, cada una por el monto de los entregables que conforman cada fase, una vez recibidos los entregables correspondientes y previa validación del administrador del contrato, conforme a lo siguiente:

Fase	Entregables	Fecha de pago
Conceptual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F1-E1 Acta de inicio de los trabajos de consultoría.</li> <li>• F1-E2 Documento de planeación del proyecto.</li> <li>• F1-E3 Metodología para construir el Plan Estratégico del INE 2016-2026</li> <li>• F1-E4 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F1-E5 Plan Estratégico del INE 2016-2026 primera versión (definición de misión, visión, valores y estructura general)</li> </ul>	<p>22 de agosto 2016</p> <p>El pago corresponderá al costo total de los entregables de la fase conceptual</p>
Colaborativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F2-E1 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F2-E2 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F2-E3 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F2-E4 Plan Estratégico del INE 2016-2026 segunda versión (definición conceptual)</li> <li>• F2-E5 Carpeta de evidencias de la fase colaborativa</li> </ul>	<p>10 de octubre de 2016</p> <p>El pago corresponderá al costo total de los entregables de la fase colaborativa</p>
Incluyente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F3-E1 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F3-E2 Carpeta de evidencias sobre la consulta al INE</li> <li>• F3-E3 Plan Estratégico del INE 2016-2026 versión final (se incluyen resultados de la consulta al INE)</li> <li>• F3-E4 Reporte quincenal de seguimiento</li> <li>• F3-E5 Acta de cierre de los trabajos de consultoría y reporte final de seguimiento.</li> </ul>	<p>11 de noviembre de 2016</p> <p>El pago corresponderá al costo total de los entregables de la fase incluyente</p>

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación de los servicios en los términos contratados.

#### 1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

De conformidad con el artículo 163 de las POBALINES, para iniciar el trámite de pago el PROVEEDOR deberá presentar la factura correspondiente ante el Administrador del contrato; adjuntando, en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

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

Los pagos se efectuarán en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO ubicada en Periférico sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México; o bien, a través de transferencia electrónica a solicitud del PROVEEDOR a la cuenta bancaria que indique.

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

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

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

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, 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 Industrial**

Los derechos de autor de los entregables correspondientes al proyecto, serán propiedad del INSTITUTO.

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

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas

pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento 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.

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

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

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida objeto del presente procedimiento.
- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas**

**técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

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

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

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

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

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

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

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

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

### 4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos:

- 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 invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** (en original)

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.

- b) Manifestación por escrito del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Anexo 3**. (en original), adjuntando preferentemente:

- i. El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- ii. El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

- c) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**. (en original)

- d) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- e) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. **Anexo 6**. (en original)

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica

La oferta técnica que será elaborada conforme al **punto 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o**

**leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

#### 4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para las partidas objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Invitación.

#### 5. CRITERIOS 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.

##### 5.1. Criterios de evaluación técnica.

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



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

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

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

- b) Para acreditar la especialidad y experiencia, 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. Se debe considerar que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.

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

- c) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerará los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

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

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

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

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de

empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

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

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

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

- f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6** (en original).

**Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: (Artículo 80, "oferta técnica", inciso a)		35.00	puntos
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Puntos obtenidos
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas, tanto del personal que brindará el servicio como del LICITANTE.	31.00	
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados (Artículo 81, numeral I, inciso a.1)	<p>El LICITANTE deberá demostrar que cuenta con personal con experiencia en temas de planeación estratégica y electorales.</p> <p>Se evaluará al siguiente personal del LICITANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un líder de proyecto y</li> <li>• Cinco consultores o expertos.</li> </ul> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia en asuntos relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el currículum de la persona tomando como referencia el formato del Apéndice 3 de la presente convocatoria, el cual deberá entregarse de forma, electrónica en formato Word e impresa, contar con firma autógrafa del titular del Currículo Vitae y del representante legal del LICITANTE, y adjuntar toda la documentación soporte que se incluya al mismo.</li> </ul>	12.00	

	<p><b><u>Requisitos para acreditar el presente subrubro:</u></b></p> <p><b><u>Para cada uno de los cinco consultores o expertos</u></b> En base al Currículo Vitae del personal que el LICITANTE destinará para la prestación del servicio requerido por el Instituto, se contabilizará la experiencia de participación en proyectos relacionado con alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición y evaluación de indicadores mediante tablero de control</li> <li>• Definición y/o implantación de planes estratégicos</li> <li>• Modernización administrativa en sectores gubernamentales</li> <li>• Enfoque de administración por procesos</li> <li>• Desarrollo de estrategias de innovación e implantación de tecnologías de información y comunicación</li> <li>• Diseño e implantación de mapas estratégicos</li> <li>• Implantación de modelos de gobernanza</li> <li>• Capital humano y social</li> <li>• Eficiencia y eficacia</li> <li>• Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>• Género, juventud, educación cívica y formación de ciudadanía</li> </ul> <p><b><u>Para el líder de proyecto:</u></b> En base al Currículo Vitae que se presente, se contabilizará la experiencia de participación en por lo menos un proyecto relacionado con alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis, diseño y seguimiento de proyectos.</li> <li>• Definición y evaluación de indicadores.</li> <li>• Gestión de proyectos en el sector gobierno.</li> <li>• Gestión de proyectos enfocados a la planeación estratégica.</li> </ul> <p><b><u>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</u></b> Conforme a la documentación que presente se tomará en cuenta la <b>experiencia</b> acreditada (<b>máximo 5 años</b>) en cada Currículo Vitae (uno por persona) y se otorgarán los siguientes puntos:</p> <p>Para los <b>cinco consultores o expertos:</b></p> <table border="1" data-bbox="488 1360 1192 1486"> <tr> <td>Se otorgará el máximo de puntos a cada persona que acredite <b>el máximo de experiencia</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>1.40 punto máximo por persona</td> </tr> </table> <p>Para el <b>líder de proyecto:</b></p> <table border="1" data-bbox="488 1549 1192 1675"> <tr> <td>Se otorgará el máximo de puntos cuando acredite <b>el máximo de experiencia</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>4.00 puntos máximos</td> </tr> </table> <p>Se otorgará un punto adicional si al menos un integrante del grupo consultores o expertos o el líder de proyecto acredita experiencia en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencias internacionales en elecciones y temas institucionales afines, para la implantación de mejores prácticas</li> <li>• Experiencia especializada en asuntos vinculados a las elecciones y temas institucionales afines.</li> </ul>	Se otorgará el máximo de puntos a cada persona que acredite <b>el máximo de experiencia</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	1.40 punto máximo por persona	Se otorgará el máximo de puntos cuando acredite <b>el máximo de experiencia</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.00 puntos máximos		
Se otorgará el máximo de puntos a cada persona que acredite <b>el máximo de experiencia</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	1.40 punto máximo por persona						
Se otorgará el máximo de puntos cuando acredite <b>el máximo de experiencia</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	4.00 puntos máximos						

		<p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE como parte de la evaluación técnica. En caso de encontrar falsedad en la información será causa de rechazo de la propuesta, los resultados de dicha verificación incidirán en el fallo.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos, sólo se van a considerar los primeros 6 integrantes (un líder de proyecto y cinco consultores) de acuerdo con el número de folio consecutivo.</p>																		
<p>1.1.2</p>	<p>Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios (Artículo 81, numeral I, inciso a.2)</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar que el personal que presenta para acreditar el subrubro 1.1.1 cuenta con conocimientos profesionales.</p> <p>Para el <b>grupo de trabajo</b> se requiere la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco consultores o expertos.</li> </ul> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar conocimientos sobre la materia objeto de los servicios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado académico deberá acreditarse con la copia de la cédula profesional o título profesional del último grado obtenido o documento que acredite su formación académica, del personal presentado para acreditar el subrubro 1.1.1</li> <li>• Para el caso de los conocimientos aplicados en temas de planeación estratégica se requieren constancias o cartas que acrediten su participación en proyectos o actividades relacionadas.</li> </ul> <p><b>Requisitos para acreditar el presente subrubro:</b> Dependiendo del último grado académico que acredite cada uno de los consultores o expertos, se asignará la puntuación respectiva:</p> <table border="1" data-bbox="464 1119 1166 1249"> <thead> <tr> <th>Grado académico</th> <th>Puntos otorgados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Doctorado</td> <td>1.80 puntos máximos por persona</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>1.20 puntos máximos por persona</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.60 puntos máximos por persona</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada uno de los consultores o expertos podrá obtener una puntuación máxima de 1.80 puntos.</p> <p>Se otorgará 1.50 (uno punto cincuenta) puntos en caso de al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo cuente con conocimientos aplicados en planeación estratégica.</p> <p>Se otorgará 1.50 (uno punto cincuenta) puntos en caso de que al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo cuente con posdoctorado</p> <p>La puntuación máxima por el grupo de consultores o expertos será de 12.00 (doce) puntos.</p> <p>Para el <b>líder de proyecto</b>: Dependiendo del último grado académico que acredite el líder del proyecto, se asignará la puntuación respectiva:</p> <table border="1" data-bbox="464 1793 1166 1919"> <thead> <tr> <th>Grado académico</th> <th>Puntos otorgados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Doctorado</td> <td>1.00 punto máximos</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>0.67 puntos máximos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.33 puntos máximos</td> </tr> </tbody> </table>	Grado académico	Puntos otorgados	Doctorado	1.80 puntos máximos por persona	Maestría	1.20 puntos máximos por persona	Licenciatura	0.60 puntos máximos por persona	Grado académico	Puntos otorgados	Doctorado	1.00 punto máximos	Maestría	0.67 puntos máximos	Licenciatura	0.33 puntos máximos	<p>14.50</p>	
Grado académico	Puntos otorgados																			
Doctorado	1.80 puntos máximos por persona																			
Maestría	1.20 puntos máximos por persona																			
Licenciatura	0.60 puntos máximos por persona																			
Grado académico	Puntos otorgados																			
Doctorado	1.00 punto máximos																			
Maestría	0.67 puntos máximos																			
Licenciatura	0.33 puntos máximos																			

		<p>El líder de proyecto podrá obtener una puntuación máxima de 1.00 (un) punto.</p> <p>En caso de que el líder de proyecto cuente con conocimientos aplicados en planeación estratégica o posdoctorado, se otorgarán puntos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.75 (cero punto setenta y cinco) puntos en caso de que cuente con conocimientos aplicados en planeación estratégica, y</li> <li>• 0.75 (cero punto setenta y cinco) puntos en caso de que cuente con posdoctorado.</li> </ul> <p>La puntuación máxima a obtener será de 2.50 (dos punto cincuenta) puntos.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE. En caso de encontrar falsedad en la información será causa de rechazo de la propuesta, los resultados de dicha verificación incidirán en el fallo.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos, sólo se van a considerar los primeros seis integrantes (un líder de proyecto y cinco consultores) de acuerdo con el número de folio consecutivo.</p>		
1.1.3	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios (Artículo 81, numeral I, inciso a.3)</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar que el personal que presenta para acreditar el subrubro 1.1.1 cuenta con personal con dominio de aptitudes relacionadas con los servicios.</p> <p>Para el <b>grupo de trabajo</b> (cinco consultores o expertos) y el <b>líder del proyecto</b> se requiere la presentación de:</p> <p><b><u>Documentos que deberá presentar para acreditar el dominio de aptitudes relacionadas con los servicios</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de los conocimientos aplicados en temas de planeación estratégica se requieren constancias o cartas que acrediten su participación en proyectos o actividades relacionadas, respecto del personal presentado para acreditar el subrubro 1.1.1</li> </ul> <p><b><u>Requisitos para acreditar el presente subrubro</u></b></p> <p>Se otorgarán 0.75 (cero punto setenta y cinco) puntos por cada integrante del grupo de trabajo (un líder del proyecto y cinco consultores o expertos) que acrediten conocimientos aplicados en por lo menos uno de los siguientes temas señalados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis comparativo (benchmarking)</li> <li>• Elaboración y aplicación de instrumentos para consultas a través de medios electrónicos</li> <li>• Facilitación de talleres de enfoque estratégico</li> <li>• Uso de sistemas informáticos que permitan agilizar el análisis de la información</li> </ul> <p>La puntuación máxima a obtener será de 4.50 (cuatro punto cincuenta) puntos.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos, sólo se van a considerar los primeros seis integrantes (un líder de proyecto y cinco consultores) de acuerdo con el número de folio consecutivo.</p>	4.50	

1.2	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (Artículo 81, numeral I, inciso c)	<p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará un punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar el subrubro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>III. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y</li> <li>IV. 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.</li> </ul> <p><b>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</b></p> <table border="1" data-bbox="509 762 1118 827"> <tr> <td>Acredita contar con personas con discapacidad</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table>	Acredita contar con personas con discapacidad	1.00 punto	1.00													
Acredita contar con personas con discapacidad	1.00 punto																	
1.3	Mayores capacidades técnicas o cognitivas o experiencia del personal profesional que proponga el licitante (Artículo 81, numeral I, inciso d)	<p>El LICITANTE deberá demostrar que cuenta con personal con experiencia en temas de planeación estratégica y electorales.</p> <p>Para el <b>grupo de trabajo</b> (cinco consultores o expertos) y el <b>líder del proyecto</b> se requiere la presentación de:</p> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar la mayores capacidades técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la documentación soporte que incluya el currículo de cada una de las personas que presenta para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla.</li> </ul> <p>Participación en sectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Sector público</li> <li>. Sector privado</li> <li>. Ámbito internacional</li> </ul> <table data-bbox="428 1335 1016 1545"> <tr><td>Ningún integrante acredita dos sectores</td><td>0.00 puntos</td></tr> <tr><td>Un integrante acredita dos sectores</td><td>0.50 puntos</td></tr> <tr><td>Dos integrantes acreditan dos sectores</td><td>1.00 puntos</td></tr> <tr><td>Tres integrantes acreditan dos sectores</td><td>1.50 puntos</td></tr> <tr><td>Cuatro integrantes acreditan dos sectores</td><td>2.00 puntos</td></tr> <tr><td>Cinco integrantes acreditan dos sectores</td><td>2.50 puntos</td></tr> <tr><td>Seis integrantes acreditan dos sectores</td><td>3.00 puntos</td></tr> </table>	Ningún integrante acredita dos sectores	0.00 puntos	Un integrante acredita dos sectores	0.50 puntos	Dos integrantes acreditan dos sectores	1.00 puntos	Tres integrantes acreditan dos sectores	1.50 puntos	Cuatro integrantes acreditan dos sectores	2.00 puntos	Cinco integrantes acreditan dos sectores	2.50 puntos	Seis integrantes acreditan dos sectores	3.00 puntos	3.00	
Ningún integrante acredita dos sectores	0.00 puntos																	
Un integrante acredita dos sectores	0.50 puntos																	
Dos integrantes acreditan dos sectores	1.00 puntos																	
Tres integrantes acreditan dos sectores	1.50 puntos																	
Cuatro integrantes acreditan dos sectores	2.00 puntos																	
Cinco integrantes acreditan dos sectores	2.50 puntos																	
Seis integrantes acreditan dos sectores	3.00 puntos																	
Rubro 2	<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b> (Artículo 80, "oferta técnica", inciso b) (Artículo 81, numeral II, inciso d)		12.00	puntos														
Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.																		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado														
2.1	Experiencia del licitante en la prestación de servicios relacionados	<b>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD</b> en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, el LICITANTE deberá presentar <b>un máximo de cinco contratos</b> celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a <b>cinco años</b> de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios de las mismas o	6.00															

	<p>con el objeto del presente contrato (Artículo 81, numeral II, inciso a)</p>	<p>muy similares características y condiciones de las que se requieren en la presente convocatoria.</p> <p><b>Documentos que deberá presentar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible de los contratos celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados.</li> </ul> <p>La empresa que firma los contratos presentados deberá ser la empresa LICITANTE que presenta la propuesta en este evento. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta constitutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá integrar la información de los contratos en formato del Apéndice 4 de la presente convocatoria. El LICITANTE proporcionará la dirección, teléfono y nombre de la persona a contactar de cada uno de los contratos presentados.</li> </ul> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</i></p> <p><b>Acreditación de la EXPERIENCIA</b> La experiencia se tomará de los contratos con los que el licitante haya acreditado su especialidad.</p> <p><b>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</b> El LICITANTE que acredite el <b>mayor tiempo de experiencia</b> en la prestación de servicios similares a lo solicitado en la presente convocatoria, el Instituto le otorgará <b>máximo seis puntos</b>, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="488 1157 1192 1278"> <tr> <td data-bbox="488 1157 1036 1278"> <p>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el <b>máximo de experiencia</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> </td> <td data-bbox="1036 1157 1192 1278"> <p>6.00 puntos</p> </td> </tr> </table>	<p>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el <b>máximo de experiencia</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	<p>6.00 puntos</p>		
<p>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el <b>máximo de experiencia</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	<p>6.00 puntos</p>					
<p>2.2</p>	<p>Especialidad del Licitante (Artículo 81, numeral II, inciso b)</p>	<p><b>Para acreditar la ESPECIALIDAD</b> serán considerados los contratos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en la presente licitación).</p> <p><b>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</b> El LICITANTE que acredite el <b>mayor número de contratos</b> de especialidad, obtendrá el <b>máximo de seis puntos</b>, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="488 1619 1192 1772"> <tr> <td data-bbox="488 1619 1036 1772"> <p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la <b>especialidad con el máximo de contratos</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> </td> <td data-bbox="1036 1619 1192 1772"> <p>6.00 puntos</p> </td> </tr> </table>	<p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la <b>especialidad con el máximo de contratos</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	<p>6.00 puntos</p>	<p>6.00</p>	
<p>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite la <b>especialidad con el máximo de contratos</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	<p>6.00 puntos</p>					
<p>Rubro 3</p>	<p><b>PROPUESTA DE TRABAJO</b> (Artículo 80, "oferta técnica", inciso c) (Artículo 81, numeral III)</p> <p>Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria</p>		<p>33.00</p>	<p>puntos</p>		

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado				
	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 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.						
3.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio (Artículo 81, numeral III, inciso a)	<p>El LICITANTE deberá exponer la forma en que dará cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y Apéndices 1 y 2 de la presente convocatoria.</p> <p>El LICITANTE deberá presentar la descripción de la metodología que utilizará en <b>cada una de las fases en las que se definan las técnicas y procesos que aplicará para la prestación del servicio</b> de conformidad con lo establecido en el Anexo I "Especificaciones Técnicas" de la presente convocatoria.</p> <p>El LICITANTE obtendrá los puntos esperados, conforme los siguientes criterios:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cumple</td> <td>15.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cumple	15.00 puntos	No cumple	0.00 puntos	15.00	
Cumple	15.00 puntos							
No cumple	0.00 puntos							
3.2	Plan de Trabajo propuesto (Artículo 81, numeral III, inciso b)	<p>El LICITANTE deberá presentar su Plan de Trabajo mediante el cual llevará a cabo las actividades correspondientes al servicio considerando la presentación de entregables en las fechas establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener una <b>descripción de las actividades principales y el tiempo que tomará el desarrollo de cada una de ellas</b>, detallando las actividades predecesoras y/o sucesoras que resulten especialmente relevantes; la descripción de los aspectos técnicos a considerar, así como los recursos humanos que se utilizarán y, en su caso, los aspectos logísticos requeridos, precisando las fechas de entrega de cada una de ellas. Deberá considerar que el contrato finalizará el 11 de noviembre de 2016.</p> <p>El LICITANTE obtendrá los puntos esperados, conforme los siguientes criterios:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cumple</td> <td>12.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cumple	12.00 puntos	No cumple	0.00 puntos	12.00	
Cumple	12.00 puntos							
No cumple	0.00 puntos							
3.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Artículo 81, numeral III, inciso c)	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio, debiendo considerar cinco integrantes para el grupo de consultores o expertos y un líder de proyecto, enumerando los puestos o cargos correspondientes.</p> <p>El organigrama deberá corresponder con las personas presentadas en el rubro 1 de la presente tabla.</p> <p>El LICITANTE obtendrá los puntos esperados, conforme los siguientes criterios:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cumple</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cumple	6.00 puntos	No cumple	0.00 puntos	6.00	
Cumple	6.00 puntos							
No cumple	0.00 puntos							
Rubro 4	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b> (Artículo 80, "oferta técnica", inciso e) (Artículo 81, numeral V)		10.00	puntos				



Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona				
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado
4.1	Cumplimiento de contratos (Artículo 81, numeral V)	<p>Para este subrubro se consideraran los contratos con los que haya acreditado la especialidad de la presente tabla (rubro 2).</p> <p>No se aceptará documentos de cumplimiento de diferentes contratos a los presentados para el rubro 2 de la presente tabla, sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberación de garantía.</li> <li>• Liberaciones de pago sin penalizaciones.</li> <li>• Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma.</li> </ul> <p>Se podrá integrar la información de los contratos en el formato del Apéndice 4 de la presente convocatoria.</p> <p>El LICITANTE que acredite el máximo de documentos de cumplimiento mediante la documentación solicitada, obtendrá el <b>máximo de 10 puntos</b>, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p>	10.00	
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica (Artículo 80, inciso C)</b>			<b>90.00</b>	<b>100%</b>
<b>Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente (Artículo 80, Asignación de puntuación o unidades porcentuales)</b>			<b>67.50 puntos</b>	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 80 inciso C de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **67.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

## 5.2. Criterios de evaluación económica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, 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 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$POE = MOemb \times 10 / MOi$ .

*Dónde:*

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

### 5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada

Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En las oficinas del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso, del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: [www.ine.mx](http://www.ine.mx) | [Servicios para ti](#) | [CompraINE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#); a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) | [Enlaces de interés](#): | [Instituto Nacional Electoral](#). Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

## 6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

### 6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **13 de julio 2016, a las 16:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante de la Contraloría General 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 invitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
  - I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

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

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 11 de julio de 2016, en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral**, siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas [atencion.proveedores@ine.mx](mailto:atencion.proveedores@ine.mx) y [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx)
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.
- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

### 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de 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 invitación, 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 **15 de julio a las 11:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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

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

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá

impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

### 6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

### 6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES**, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

### 6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con el artículo 45 cuarto párrafo del REGLAMENTO el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los LICITANTES que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.

- b) El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.
- c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del REGLAMENTO, en sustitución de esa junta, el INSTITUTO podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los LICITANTES dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a su emisión.
- e) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, , en la Ciudad de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) 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 79 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, la Contraloría 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. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

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

#### a) En formato digital (Word o Excel):

- 1) La oferta técnica, y
- 2) La oferta económica

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

**b) Persona moral:**

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

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

- 3) Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Adicionalmente, en el caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.
- 4) Cédula de identificación fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y modificaciones, en su caso.
- 5) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- 6) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).
- 7) En cumplimiento a la regla 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener **“la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente**, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, colonia Jardines del Pedregal, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [atencion.proveedores@ine.mx](mailto:atencion.proveedores@ine.mx) y [elizabeth.albarran@ine.mx](mailto:elizabeth.albarran@ine.mx)
- 8) En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello,



los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [atencion.proveedores@ine.mx](mailto:atencion.proveedores@ine.mx) y [elizabeth.albarran@ine.mx](mailto:elizabeth.albarran@ine.mx)

**c) Persona física:**

- 1) Constancia de Alta ante la SHCP: Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT. Adicionalmente, en caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.
- 2) Cédula de identificación fiscal o constancia del RFC y modificaciones, en su caso.
- 3) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- 4) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).
- 5) En cumplimiento a la regla 2.1.27. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener **“la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente,** mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, colonia Jardines del Pedregal, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [atencion.proveedores@ine.mx](mailto:atencion.proveedores@ine.mx) y [elizabeth.albarran@ine.mx](mailto:elizabeth.albarran@ine.mx)
- 6) En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio

Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [atencion.proveedores@ine.mx](mailto:atencion.proveedores@ine.mx) y [elizabeth.albarran@ine.mx](mailto:elizabeth.albarran@ine.mx)

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

### Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículo 123 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales a la firma del contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser a nombre del Instituto Nacional Electoral.

El PROVEEDOR podrá otorgar las garantías en alguna de las formas siguientes:

- 1 Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (Anexo 8)
- 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.

La garantía de cumplimiento de contrato, no se liberará hasta la correcta ejecución de la garantía de los productos que se solicitan en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

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

## 8. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el artículo 62 primer párrafo del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de prestación del servicio o presentación de los entregables, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, numeral 3.3 “Entregables y fechas de los entregables”, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

De conformidad con el artículo 145 de las POBALINES, dicha pena convencional será del **1% (uno por ciento)**, por cada día de atraso, calculado sobre el monto de cada uno de los entregables no presentados oportunamente.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al PROVEEDOR, será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de 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, con base en el reporte de incumplimiento que proporcione el Administrador del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional o contractual, 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 o contractuales, 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, Delegación 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.

Conforme se señala en el artículo 62 segundo párrafo del REGLAMENTO, los PROVEEDORES quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

#### 9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplicarán deducciones.

#### 10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### 11. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito a la 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 79 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente; tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje referido se aplicará para cada una de ellas.

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

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

**13.1. Causas para desechar las proposiciones.**

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, su anexos y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- 5) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL del REGLAMENTO.
- 6) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 7) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

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

**13.2. Declaración de procedimiento desierto.**

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

- 1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.

- 3) Los precios de todas las partidas o conceptos no sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

### **13.3. Cancelación del procedimiento de invitación.**

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

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

### **14. INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

### **15. INCONFORMIDADES**

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

Las inconformidades podrán presentarse en la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, c.p. 01090, Ciudad de México

### **16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

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

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

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

## ANEXO 1

### Especificaciones Técnicas

#### 1. Objeto de la contratación

Prestación de servicios de consultoría para la elaboración conceptual, colaborativa e incluyente del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, que incluya misión, visión, valores, temas, objetivos estratégicos y definición de indicadores institucionales, alineados con el mandato institucional y las prioridades nacionales.

#### 2. Justificación

La última reforma constitucional en materia política-electoral, publicada el 10 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, rediseña sustancialmente el régimen electoral. El aspecto más sobresaliente de la reforma es la transformación del Instituto Federal Electoral (IFE) en una autoridad de carácter nacional: el Instituto Nacional Electoral (INE); con lo que se asumieron nuevas atribuciones que fueron incorporadas en su operación y deben ser plasmadas en el Plan Estratégico del INE 2016-2026, con el objetivo de homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, y así garantizar altos niveles de calidad y participación en la democracia electoral. El 24 de junio de 2015, mediante Acuerdo INE/CG399/2015, el Consejo General, aprobó la creación de la Comisión Temporal de Modernización Institucional (CTMI), cuyo objetivo es determinar los temas estratégicos que sirvan como insumo para elaborar el Plan Estratégico del INE 2016-2026, que mejore la gestión administrativa e institucional de las distintas áreas del INE.

Por lo anterior, para definir el rumbo del INE conforme a sus nuevas atribuciones y tomando como insumos los temas estratégicos aprobados por la CTMI, se requiere la contratación de servicios de consultoría, para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026, con la implementación de las siguientes fases:

- Conceptual: establecer la metodología para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026. Definir la misión, visión, y valores del INE en colaboración con los consejeros electorales y el personal que el INE designe.
- Colaborativa: elaborar los instrumentos que serán utilizados para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026, con base en la metodología propuesta. Definir y desarrollar los contenidos del Plan Estratégico del INE 2016-2026 en colaboración con las Unidades Responsables y Órganos desconcentrados del INE.
- Incluyente: Con base en la metodología propuesta, elaborar los instrumentos que serán utilizados para aplicar una consulta a la comunidad del INE, considerando que deberá ser mediante medios electrónicos. Con la consulta se pretende identificar las áreas de oportunidad que fortalezcan los resultados obtenidos en la fase colaborativa, además de promover la cultura de la participación del personal.

#### 3. Especificaciones técnicas

El LICITANTE deberá elaborar su oferta técnica de acuerdo con la descripción de los servicios que se señalan a continuación, para lo cual deberán incluir todos y cada uno de los requisitos contenidos en los numerales **3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6** que se desarrollan en este Anexo técnico, y deberán describir o desarrollar la forma en la que darán cumplimiento a los mismos en caso de resultar adjudicados.

### **3.1 Descripción de los servicios**

El PROVEEDOR deberá desarrollar las siguientes fases:

#### **FASE CONCEPTUAL**

*Objetivos:*

- Establecer y describir de manera pormenorizada la metodología bajo el cual se construirá el Plan Estratégico del INE 2016-2026.
- Definir la misión, visión, y valores del INE en colaboración con los consejeros electorales y el personal que el INE designe.

#### **FASE COLABORATIVA**

*Objetivos:*

- Elaborar los instrumentos que serán utilizados para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026, con base en la metodología propuesta.
- Definir y desarrollar los contenidos del Plan Estratégico del INE 2016-2026 en colaboración con las Unidades Responsables y Órganos desconcentrados del INE.

En esta fase se deberá incluir al menos la participación de:

Consejeros y Secretario Ejecutivo (Nivel estratégico)

Directores Ejecutivos, Jefes de Unidades Técnicas y representantes de los Organismos Públicos Locales. (Nivel directivo)

Actores relevantes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, medios de comunicación, academia y sociedad civil. (Ámbito externo)

#### **FASE INCLUYENTE**

*Objetivos:*

- Con base en la metodología propuesta, elaborar los instrumentos que serán utilizados para aplicar una consulta a la comunidad del INE, considerando que deberá ser mediante medios electrónicos.
- Con la consulta se pretende identificar las áreas de oportunidad que fortalezcan los resultados obtenidos en la fase colaborativa, además de promover la cultura de la participación del personal.

### **3.2 Perfiles requeridos para la prestación de los servicios**

El licitante debe contar con la siguiente estructura para ejecutar el proyecto:

Se deberá contar con un líder de proyecto, y con un grupo de trabajo de cinco consultores o expertos. En caso de que haya un cambio en las personas que participarán durante la prestación del servicio, el proveedor tendrá que sustituirla por otra con el mismo perfil, acreditándolo previamente con el currículum vitae que entregue al administrador del contrato.



### 3.3 Entregables y fechas de entrega

El LICITANTE deberá describir de manera detallada en su propuesta técnica como desarrollará y cumplirá con cada uno de los entregables:

#### 3.3.1 Fase Conceptual

ID	Entregable	Fecha de entrega	Descripción	Consideraciones	Validación del entregable
F1-E1	Acta de inicio de los trabajos de consultoría.	25 de julio de 2016	Documento que contenga el acta de inicio de los trabajos de consultoría.  El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.	El acta de inicio de los trabajos de consultoría, deberá contener, entre otros:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo y alcance del proyecto.</li> <li>• Beneficios que aportará al Instituto.</li> <li>• Calendario global (fechas críticas y entregables principales).</li> <li>• Costo.</li> <li>• Riesgos.</li> <li>• Supuestos o restricciones que se deban tomar en cuenta.</li> <li>• Presentación del equipo de trabajo y roles por parte del PROVEEDOR y del INE.</li> <li>• El PROVEEDOR recabará las firmas y entregará el documento original al INE.</li> </ul>	El PROVEEDOR convocará a una reunión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el acta de inicio de los trabajos de consultoría.</li> <li>• Para ello el PROVEEDOR deberá exponer con toda claridad el contenido del acta de inicio.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión, el PROVEEDOR realizará los cambios solicitados y tendrá un día para recolectar las firmas y realizar la entrega.</li> </ul> Una vez entregada el acta de inicio de los trabajos de consultoría, el INE contará con <b>dos</b> días para revisar el acta, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el PROVEEDOR contará con <b>dos</b> días para corregirla. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.
F1-E2	Documento de planeación del proyecto.	27 de julio de 2016	Documento de planeación del proyecto.  El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.	En el documento de planeación del proyecto se deberá definir, describir y puntualizar la estrategia de trabajo.  De manera enunciativa, mas no limitativa, se mencionan los puntos que debe contener el plan de trabajo:  <ul style="list-style-type: none"> <li>-Objetivo general y específicos</li> <li>-Alcance</li> <li>-Estrategia de trabajo</li> </ul>	El PROVEEDOR organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el documento de planeación del proyecto.</li> <li>• Para ello deberá exponer con toda claridad la planeación del proyecto.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión de trabajo, el INE acordará con el PROVEEDOR, la fecha en la que entregará el documento de planeación del</li> </ul>

				<p>-Designación del encargado para la administración del proyecto por parte del PROVEEDOR.</p> <p>-Estructura de Descomposición del Trabajo (EDT)</p> <p>-Cronograma de actividades, basado en los periodos establecidos en la sección <b>“Entregables y fechas de entrega”</b>, el cual al menos deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración de cada fase</li> <li>• Las actividades específicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de la actividad</li> <li>○ Indicar con que entregable está relacionado</li> <li>○ Recursos humanos</li> <li>○ Recursos materiales</li> <li>○ Esfuerzo estimado de cada actividad (horas/asesor)</li> </ul> </li> <li>• Definir al responsable de cada actividad</li> </ul> <p>-Definición de la forma de control y seguimiento de las actividades por parte del PROVEEDOR.</p> <p>-Formatos a utilizar.</p> <p>-Equipo de trabajo.</p> <p>-Comunicación del proyecto.</p> <p>-El plan de trabajo por su propia naturaleza podrá tener modificaciones previo acuerdo entre ambas partes, sin embargo la fecha de inicio y la fecha de término serán inamovibles.</p> <p>-Cuando los entregables se encuentren en periodos de revisión por parte del INE, el PROVEEDOR deberá comenzar con las actividades de la siguiente fase o con las que se encuentren pendientes.</p>	<p>proyecto, el cual no deberá exceder de <b>dos</b> días.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez entregado el documento que contenga la planeación del proyecto, el INE contará con <b>dos</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el licitante contará con <b>dos</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</li> <li>• En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra para el Instituto.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

F1-E3	Metodología para construir el Plan Estratégico del INE 2016-2026	8 de agosto de 2016	<p>Documento donde el PROVEEDOR deberá definir de manera pormenorizada la metodología para la construcción del Plan Estratégico, la cual debe incluir: los métodos, técnicas y herramientas que serán utilizadas.</p> <p>El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.</p>	<p>La metodología propuesta al menos debe contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de brechas, riegos y vulnerabilidades.</li> <li>• Análisis de grupos focales y nominales</li> <li>• Análisis de tendencias tecnológicas</li> <li>• Análisis de antecedentes y marco jurídico administrativo del INE</li> <li>• Detección y enunciación de necesidades institucionales (análisis del entorno interno y externo)</li> <li>• Definición detallada de métodos, técnicas y herramientas para la elaboración de los instrumentos que serán utilizados para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026 y la consulta a la comunidad del INE.</li> </ul> <p><b>Se requiere contar con sistemas informáticos que permitan agilizar el análisis de la información recabada en las reuniones y talleres.</b></p>	<p>El PROVEEDOR organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la metodología que será empleada para la construcción del Plan Estratégico del INE 2016-2026, es necesario se exponga con toda claridad y detalle.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión de trabajo, el INE acordará con el PROVEEDOR, la fecha en la que entregará el documento en el que se define de manera pormenorizada la metodología para construir el Plan Estratégico del INE 2016-2026, la cual no deberá exceder de <b>un</b> día.</li> <li>• Una vez entregado el documento el INE contará con <b>dos</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes el INE notificará mediante oficio al PROVEEDOR, este contará con <b>dos</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</li> <li>• En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra para el Instituto.</li> </ul>
F1-E4	Reporte quincenal de seguimiento	15 de agosto de 2016	Las consideraciones y validación de los reportes de seguimiento se describen en la sección 3.3.4 Administración del contrato		

F1-E5	Plan Estratégico del INE 2016-2026 primera versión (definición de misión, visión, valores y estructura general)	22 de agosto de 2016	<p>Documento en el que se define:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Misión</li> <li>-Visión</li> <li>-Valores</li> <li>-Estructura general del Plan Estratégico del INE 2016-2026</li> </ul> <p>El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.</p>	<p>Para la definición, misión y valores del INE se deberá considerar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con base la metodología propuesta, elaborar los instrumentos y materiales necesarios, para el desarrollo de las actividades relacionadas con la definición de la misión, visión, valores y estructura del Plan Estratégico del INE 2016-2026.</li> <li>• Establecer las fechas y actividades para aplicar los instrumentos.</li> <li>• Se debe considerar que los consejeros electorales y el personal que el INE designe, participarán en esta actividad.</li> <li>• El PROVEEDOR deberá realizar un análisis de antecedentes; definir la justificación; el marco jurídico-administrativo; hacer un análisis del entorno; un análisis interno que considere recursos y capacidades, procesos institucionales y la cadena de valor.</li> <li>• Análisis del modelo de planeación.</li> <li>• Se deberán considerar los temas estratégicos aprobados por la Comisión Temporal de Modernización Institucional y las nuevas atribuciones establecidas en la última reforma constitucional en materia política-electoral.</li> </ul>	<p>El PROVEEDOR organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la primera versión del Plan Estratégico del INE 2016-2026.</li> <li>• Para ello deberá exponer con toda claridad los antecedentes, el análisis del entorno, el análisis interno, la misión, la visión y los valores del INE, así mismo se presentará la estructura que tendrá el Plan Estratégico del INE.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión de trabajo, el INE acordará con el PROVEEDOR, la fecha en la que entregará el documento con la primera versión del Plan Estratégico del INE 2016-2026, la cual no deberá exceder de <b>dos</b> días.</li> <li>• Una vez entregado el documento, el INE contará con <b>cuatro</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes el INE notificará mediante oficio al PROVEEDOR, este contará con <b>tres</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</li> </ul> <p>En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra para el Instituto.</p>
-------	---	----------------------	--	---	---

### 3.3.2 Fase Colaborativa

ID	Entregable	Fecha de entrega	Descripción	Consideraciones	Validación del entregable
F2-E1	Reportes quincenal de seguimiento	30 de agosto de 2016	Las consideraciones y validación de los reportes de seguimiento se describen en la sección 3.3.4 Administración del contrato		
F2-E2	Reportes quincenal de seguimiento	19 de septiembre de 2016			
F2-E3	Reportes quincenal de seguimiento	30 de septiembre 2016			

F2-E4	Plan Estratégico del INE 2016-2026 segunda versión (definición conceptual)	10 de octubre de 2016	<p>Documento en el que se detalle conceptualmente el Plan Estratégico del INE 2016-2026.</p> <p>El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.</p>	<p>De manera enunciativa más no limitativa, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 deberá considerar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Justificación (normatividad y marco jurídico)</li> <li>• Introducción</li> <li>• Contexto <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Análisis del entorno</li> <li>○ Análisis interno <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos y capacidades</li> <li>▪ Procesos institucionales</li> <li>▪ Cadena de valor</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Diagnóstico (detección de necesidades institucionales)</li> <li>• Esquema del plan estratégico</li> <li>• Identificación de las unidades estratégicas de la Institución</li> <li>• Definición conceptual <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Misión, visión, valores</li> <li>○ Objetivos estratégicos</li> <li>○ Temas estratégicos</li> </ul> </li> <li>• Estrategia de implantación</li> <li>• Estrategia para el control y la evaluación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definición de indicadores</li> </ul> </li> <li>• Recomendaciones</li> </ul> <p>La elaboración del Plan Estratégico de INE 2016-2026 debe realizarse en colaboración con las Unidades Responsables y Órganos desconcentrados del INE.</p> <p>Para la construcción del plan estratégico se deben considerar, entre otros, los siguientes temas transversales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capital humano</li> <li>• Capital social</li> <li>• Gobernanza</li> </ul>	<p>El PROVEEDOR organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la segunda versión del Plan Estratégico del INE 2016-2026.</li> <li>• Para ello deberá exponer con toda claridad el contenido del Plan Estratégico del INE 2016-2026.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión de trabajo, el INE acordará con el PROVEEDOR, la fecha en la que entregará el documento con la segunda versión del Plan Estratégico del INE 2016-2026, la cual no deberá exceder de <b>dos</b> días.</li> <li>• Una vez entregado el documento, el INE contará con <b>cuatro</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes el INE notificará mediante oficio al PROVEEDOR, el cual contará con <b>tres</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</li> <li>• En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra.</li> </ul>
-------	--	-----------------------	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de respuesta, eficiencia y eficacia</li> <li>• Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>• Innovación y tecnologías de información y comunicaciones</li> <li>• Género</li> <li>• Juventud</li> <li>• Educación cívica y formación de ciudadanía</li> </ul>	
F2-E5	Carpeta de evidencias de la fase colaborativa	10 de octubre de 2016	La carpeta deberá contener toda la documentación generada en cada uno de los procesos ejecutados durante la fase colaborativa.	<p>Enseguida se mencionan de manera enunciativa, mas no limitativa, la evidencia documental que deberá contener la carpeta solicitada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los distintos análisis y diagnósticos realizados.</li> <li>• La aplicación de los instrumentos elaborados para: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La definición conceptual de: misión, visión, valores, objetivos estratégicos, temas estratégicos.</li> <li>○ Establecer la estrategia de implantación.</li> <li>○ Establecer la estrategia de control y evaluación.</li> <li>○ La definición de indicadores.</li> <li>○ Definir las conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> </li> </ul> <p>La carpeta debe contener un apartado donde se incluya el personal y las fuentes consultadas.</p> <p>Durante la elaboración del documento de planeación se definirá de manera detallada el contenido de la carpeta.</p>	<p>Una vez entregada la carpeta por parte del PROVEEDOR, el INE contará con <b>cinco</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes el INE notificará mediante oficio al PROVEEDOR, este contará con <b>tres</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</p> <p>En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra.</p>

### 3.3.3 Fase Incluyente

ID	Entregable	Fecha de entrega	Descripción	Consideraciones	Validación del entregable
F3-E1	Reportes quincenal de seguimiento	17 de octubre de 2016	Las consideraciones y validación de los reportes de seguimiento se describen en la sección 3.3.4 Administración del contrato		
F3-E2	Carpeta de evidencias sobre la consulta al INE	28 de octubre de 2016	La carpeta deberá contener toda la documentación generada en cada uno de los procesos ejecutados durante la fase incluyente.	De manera enunciativa más no limitativa, la consulta al INE deberá considerar los siguientes puntos, los cuales deberán ser documentados y entregados en la carpeta de evidencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objetivos y alcance</li> <li>• Justificación</li> <li>• Análisis realizado para la selección del universo del personal consultado.</li> <li>• Diseño y elaboración de los instrumentos necesarios para aplicar la consulta, considerando que esta se realizará de manera virtual.</li> <li>• La aplicación de la consulta</li> <li>• El análisis exhaustivo y correlación de la información</li> <li>• Resultados y conclusiones</li> </ul>	Una vez entregada la carpeta por parte del PROVEEDOR, el INE contará con <b>cinco</b> días para su revisión y aceptación del entregable, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el PROVEEDOR contará con <b>tres</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.  En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo con el PROVEEDOR, para resolver las dudas que puedan surgir durante la revisión del entregable, sin que esto genere un costo extra.



F3-E3	Plan Estratégico del INE 2016-2026 versión final (se incluyen resultados de la consulta al INE)	28 de octubre de 2016	<p>Se deberá actualizar el documento Plan Estratégico del INE 2016-2026 obtenido en la fase colaborativa, con la finalidad de incluir los resultados obtenidos en la consulta realizada al INE.</p> <p>El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.</p> <p>El PROVEEDOR deberá entregar 5 ejemplares impresos de la versión final del Plan Estratégico del INE 2016-2026</p>	<p>El entregable F2-E4 Plan Estratégico del INE 2016-2026 segunda versión se deberá actualizar de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las mejoras detectadas como resultado de la consulta al INE, que fortalezcan los resultados obtenidos en la fase colaborativa.</li> <li>• Establecer las conclusiones y recomendaciones finales.</li> <li>• Integrar al documento del Plan Estratégico un anexo con los resultados de la consulta al INE.</li> </ul>	<p>El PROVEEDOR organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la versión final del Plan Estratégico del INE 2016-2026 y los resultados de la consulta al INE.</li> <li>• Para ello deberá exponer con toda claridad el contenido del Plan Estratégico del INE 2016-2026 y los resultados de la consulta al INE.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión de trabajo, el INE acordará con el PROVEEDOR, la fecha en la que entregará el documento con la versión final del Plan Estratégico del INE 2016-2026, la cual no deberá exceder de <b>dos</b> días.</li> <li>• Una vez entregado el documento, el INE contará con <b>cinco</b> días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes el INE notificará mediante oficio al PROVEEDOR, el cual contará con <b>cuatro</b> días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.</li> <li>• En caso de ser necesario el INE podrá convocar a realizar sesiones de trabajo, para la revisión de la versión final del Plan Estratégico del INE.</li> </ul>
F3-E4	Reporte quincenal de seguimiento	31 de octubre	Las consideraciones y validación de los reportes de seguimiento se describen en la sección 3.3.4 Administración del contrato		

F3-E5	Acta de cierre de los trabajos de consultoría y reporte final de seguimiento.	9 de noviembre de 2016	<p>Documento de acta de cierre de los trabajos de consultoría.</p> <p>Reporte final de seguimiento.</p> <p>El PROVEEDOR entregará en archivo electrónico, en el formato más adecuado para su exposición, la presentación realizada durante la reunión de trabajo.</p>	<p>El acta de cierre deberá contener, entre otros, los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y alcance logrados.</li> <li>• Beneficios aportados al instituto.</li> <li>• Entregables.</li> <li>• Recomendaciones.</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Cierre.</li> </ul> <p>Los puntos anteriores deberán compararse contra los establecidos en el contrato, para verificar el cumplimiento del mismo.</p> <p>El reporte final de seguimiento deberá contener el cierre de todas las actividades realizadas.</p>	<p>El PROVEEDOR convocará a una reunión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el acta de cierre de los trabajos de consultoría y el reporte final de seguimiento.</li> <li>• Para ello el PROVEEDOR deberá exponer con toda claridad el contenido del acta de cierre y presentar el reporte final de seguimiento.</li> <li>• Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.</li> <li>• Al finalizar la sesión, el PROVEEDOR deberá entregar el acta de cierre de los trabajos de consultoría.</li> </ul> <p>Una vez entregada el acta de cierre de los trabajos de consultaría, el INE contará con <b>un</b> día para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el PROVEEDOR contará con <b>un</b> día para corregirla. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales. El acta deberá contar con la firma de todos los interesados en el proyecto.</p>
-------	---	------------------------	---	---	--

### 3.3.4 Administración del proyecto

Durante el desarrollo del contrato el líder de proyecto asignado por el PROVEEDOR deberá administrar, controlar y dar seguimiento al alcance, tiempo y a los recursos designados a las distintas actividades que serán desarrolladas con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del contrato.

#### *Reportes de seguimiento*

Los reportes de seguimiento de manera enunciativa, más no limitativa, deberán considerar los siguientes puntos:

- Estado de los compromisos del período anterior
- Avance del proyecto
- Logros del período

- Desviaciones y acciones correctivas
- Estado actual de riesgos
- Estado actual de los incidentes
- Estado actual de solicitudes de cambio
- Logros planificados para el próximo período
- Compromisos para el próximo período
- Decisiones pendientes

Para la entrega de los reportes de seguimiento el líder de proyecto organizará una sesión de trabajo institucional con el personal que el INE designe con el fin de:

- Presentar el reporte de seguimiento que corresponda.
- Para ello deberá exponer con toda claridad el contenido del reporte de seguimiento.
- Durante la sesión de trabajo el personal del INE emitirá las observaciones respectivas.
- Al finalizar la sesión, el PROVEEDOR realizará los cambios solicitados y tendrá un día para recolectar las firmas y realizar la entrega.
- Una vez entregado el documento que contenga el reporte de actividades, el INE contará con dos días para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el PROVEEDOR contará con dos días para la corrección del mismo. Transcurrido el tiempo antes especificado se procederá a la aplicación de penas convencionales.

El PROVEEDOR podrá utilizar el formato “Reporte de Avance del Proyecto” (Apéndice 1), cabe señalar que el formato puede sufrir modificaciones a lo largo del proyecto, dependiendo de las necesidades que surjan durante su desarrollo.

### **3.3.5 Forma de entrega**

El PROVEEDOR entregará mediante oficio la documentación descrita en la sección “Entregables y fechas de entrega”, firmado por el administrador del contrato.

Los documentos se deberán entregar:

- En formato electrónico y de manera impresa.

- Los documentos impresos deberán estar rubricados y firmados, por parte del PROVEEDOR firmará la persona que elaboró, la que autorizó y el administrador del proyecto, por parte del INE, firmará el administrador del contrato, para dar el visto bueno de la entrega.

Se entregarán de manera impresa cinco ejemplares del Plan Estratégico del INE 2016-2026.

### **3.3.6 Aceptación de los entregables**

Después de realizar la revisión y que el PROVEEDOR haya realizado las modificaciones respectivas (en caso de que se hayan solicitado), el administrador del proyecto por parte del INE entregará mediante oficio la aceptación del entregable.

### **3.4 Solicitudes de cambio**

Los cambios que impacten directamente en el tiempo, alcance o calidad del servicio durante la vigencia del contrato, deberán ser documentados por el PROVEEDOR mediante una solicitud de cambio y autorizados por el administrador del contrato.

Durante la elaboración del documento de planeación del proyecto entregable F1-E2, se deberá establecer un formato de común acuerdo entre el PROVEEDOR y el INE, con la finalidad de documentar los cambios.

### **3.5 Minutas de trabajo**

- Las minutas de trabajo serán documentos en los que se describan las actividades y los acuerdos a los que llegó el PROVEEDOR con el convocante durante las reuniones de trabajo (el número dependerá de las reuniones que se acuerden entre ambas partes).
- Las minutas deberán ser identificadas con las iniciales MIN seguida del número de minuta y la fecha en la que se realizó, por ejemplo, “MIN.1.dd.mm.aaaa”, “MIN.2.dd.mm.aaaa”, etc.
- El PROVEEDOR será el encargado de realizar las minutas y recolectar las firmas.
- El PROVEEDOR podrá utilizar el formato “Minuta Reuniones” que se anexa a la convocatoria.
- El formato puede sufrir modificaciones a lo largo del proyecto, dependiendo de las necesidades del INE.
- Cuando se realice una minuta el PROVEEDOR contará máximo con un día para entregarla al INE.
- Una vez entregado el documento que contenga la minuta, el INE contará con un día para su revisión, en caso de que se identifiquen modificaciones o ajustes, el PROVEEDOR contará con un día para la corrección del mismo.
- La elaboración de las minutas de trabajo no generarán costo adicional.
- El proveedor podrá utilizar el formato de Minutas de Reunión (Apéndice 2)

### 3.6 Documentación proporcionada por el INE

Para los trabajos iniciales del servicio, el INE proporcionará al adjudicado la siguiente información y documentación:

Núm.	Documento	Forma de entrega
1	Temas estratégicos aprobados por la Comisión Temporal de Modernización Institucional y sus anexos.	Se entregará máximo dos días después del fallo.
2	Modelo Integral de Planeación Institucional.	El cual podrá ser descargado de la liga: <a href="http://norma.ine.mx/documents/27912/1439168/Modelo+Integral+de+Planeacion+Institucional/8ca1e6d2-8638-4c91-9187-31736218275c">http://norma.ine.mx/documents/27912/1439168/Modelo+Integral+de+Planeacion+Institucional/8ca1e6d2-8638-4c91-9187-31736218275c</a> Éste deberá ser contemplado como un componente de referencia, no de carácter limitativo.
3	Documento en el que se establece el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional (SIPSEI).	El cual podrá ser descargado de la liga: <a href="http://norma.ine.mx/documents/27912/279952/Sistema+Integral+de+Planeaci%C3%B3n+Seguimiento+y+Evaluaci%C3%B3n+Institucional+(SIPSEI)/782e8318-da16-4efd-a688-efc94121eba0">http://norma.ine.mx/documents/27912/279952/Sistema+Integral+de+Planeaci%C3%B3n+Seguimiento+y+Evaluaci%C3%B3n+Institucional+(SIPSEI)/782e8318-da16-4efd-a688-efc94121eba0</a> Éste deberá ser contemplado como un componente de referencia, no de carácter limitativo.
4	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.	El cual podrá ser descargado de la liga: <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332025&amp;fecha=10/02/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332025&amp;fecha=10/02/2014</a>
5	Acuerdo CG02/2010 del consejo general del Instituto Federal Electoral por el que se crea la Unidad Técnica de Planeación como Unidad Técnica especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva.	El cual podrá ser descargado de la liga: <a href="http://norma.ine.mx/documents/27912/285059/Acuerdo+de+creaci%C3%B3n+de+la+Unidad+T%C3%A9cnica+de+Planeaci%C3%B3n/08f60d16-b24e-4f9e-bed0-5a8cf97df772">http://norma.ine.mx/documents/27912/285059/Acuerdo+de+creaci%C3%B3n+de+la+Unidad+T%C3%A9cnica+de+Planeaci%C3%B3n/08f60d16-b24e-4f9e-bed0-5a8cf97df772</a>
6	Reglamento interior del Instituto Nacional Electoral, Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 19 de noviembre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG268/2014. En el Artículo 69 se establecen las atribuciones de la Unidad Técnica de Planeación.	El cual podrá ser descargado de la liga: <a href="http://norma.ine.mx/documents/27912/276876/Reglamento_Interior_INE.pdf/16aab1fa-b2ba-485d-af6d-1179648b11b6">http://norma.ine.mx/documents/27912/276876/Reglamento_Interior_INE.pdf/16aab1fa-b2ba-485d-af6d-1179648b11b6</a>

## APÉNDICE 1

### Reporte de Avance del Proyecto

# Reporte de Avance del Proyecto

[Nombre del Proyecto]

**Período reportado:** [dd/mm/aaaa] al [dd/mm/aaaa]

**Organización:** [Nombre de la empresa del licitante ganador]

**Unidad Responsable:** Unidad Técnica de Planeación

**Líder de proyecto:** [Nombre del Administrador]

## Agenda

- Estado de los compromisos del período anterior
- Avance del proyecto
- Logros del período
- Estado actual de los riesgos
- Desviaciones y acciones correctivas
- Estado actual de solicitudes de cambio
- Logros planificados para el próximo período
- Compromisos para el próximo período
- Decisiones pendientes

## Estado de compromisos del período anterior

Actividad	Responsable	Fecha Compromiso	Descripción del Estado
Se identifican pendientes o compromisos que el equipo o interesados deben atender, estos compromisos se enlistan para su seguimiento.	Nombre, Cargo y departamento del responsable a quien está asignado el compromiso	[dd/mm/aaaa]	Posibles Estados: Pendiente o Cerrado  En caso de estar pendiente se pueden describir las razones



## Avance del proyecto

**Presentar de manera gráfica el cronograma de actividades en el que se pueda observar:**

Porcentaje de avance planeado.

Porcentaje de avance real.

Las desviaciones detectadas.

## Logros del período

- Actividad / Logro / Hito 1
- Actividad / Logro / Hito 2
- Actividad / Logro / Hito 3
- Actividad / Logro / Hito 4
- Actividad / Logro / Hito 5

## Estado actual de los riesgos

Riesgo	Impacto	Respuesta al Riesgo	Responsable de la Respuesta al riesgo
Describe el riesgo	Variable de proyecto que podría afectarse (Tiempo, Costo, Alcance, Calidad)	Acciones de prevención, mitigación, transferencia, o aceptación.	Nombre, cargo y departamento responsable de ejecutar las acciones

## Desviaciones y acciones correctivas

Grupo de Actividades	Medición de la Desviación	Responsable de la Actividad	Causa de la desviación	Acciones Correctivas	Responsable de las Acciones Correctivas
Actividad o grupo de actividades con desviación.	Si es de tiempo, costo, alcance o calidad.	Nombre y cargo del responsable.	Describa las causas de la desviación.	Acciones correctivas para corregir la desviación y llevar el proyecto a su plan original.	Nombre, cargo del responsable de ejecutar las acciones correctivas

## Estado actual de solicitudes de cambio

Número de Solicitud de Cambio	Fecha	Descripción del Cambio	Impacto del Cambio	Aprobador	Estado
Número de solicitud de cambio según formato preestablecido.	Fecha de solicitud	<p>Descripción del cambio que se está solicitando.</p> <p>Los Cambios pueden ser de Alcance, Cronograma, Costo, Calidad u otras variables de proyecto.</p>	<p>Los cambios en una variable, por ejemplo alcance, pueden afectar otras variables como por ejemplo cronograma o costo.</p>	<p>Pueden ser aprobados por el Comité de Dirección si son de alto impacto, o por algún delegado en el equipo sino son de alto impacto.</p>	<p>Posibles estados: Solicitado En Revisión Aprobado Cerrado</p>

## Logros planificados para el próximo período

- Actividad / Logro / Hito 1
- Actividad / Logro / Hito 2
- Actividad / Logro / Hito 3
- Actividad / Logro / Hito 4
- Actividad / Logro / Hito 5



# Decisiones pendientes

Decisión	Responsable	Impacto
Decisión pendiente de tomar.	Nombre, Cargo del responsable quien debe tomar la decisión	Impacto de postergar la decisión.



## FIRMAS

**Elaboró**

Nombre y firma

**Autorizó**

Nombre y firma

## APÉNDICE 2

### Minuta de trabajo

Fecha		Lugar		Hora inicio		Hora término	
-------	--	-------	--	-------------	--	--------------	--

Objetivo de la junta	
----------------------	--

#### Próxima reunión

Fecha		Lugar		Hora Propuesta		Elaboró	
-------	--	-------	--	----------------	--	---------	--

#### Orden del día

--

#### Asistentes

Nombre	Área	Puesto	Firma

#### Acuerdos y compromisos

No	Descripción	Fecha compromiso	Responsable

#### Notas generales de la reunión

## APÉNDICE 3

### PERFIL PROFESIONAL

*(La información proporcionada debe estar relacionada con los temas especificados en el subrubro 1.1 de la tabla de puntos y porcentajes)*

Años de experiencia laboral: *(debe coincidir con lo especificado en los proyectos descritos en la Formación Académica sección "experiencia profesional")*

*(Especificar la formación académica a partir del último grado obtenido hasta licenciatura)*

**GRADO OBTENIDO:** *nombre del título*

**PERIODO:** *año inicio – año fin*

**ESCUELA:** *nombre de la institución en la que se realizaron los estudios*

**CÉDULA PROFESIONAL:** *número de la cédula profesional*

Experiencia profesional

*(Especificar la experiencia profesional iniciando con el trabajo más reciente)*

**EMPRESA:** *nombre de la empresa en la que se labora o laboró*

**PERIODO:** *año inicio – año fin*

**CARGO:** *especificar el nombre del puesto*

**FUNCIONES:**

1. *Describir las funciones principales realizadas en la empresa*

*(Especificar los proyectos en los que ha participado, ordenarlos de descendente)*

**NOMBRE DE PROYECTO:** *nombre del proyecto*

**TEMAS:** *especificar los temas en los que se obtuvo experiencia*

**OBJETIVO:** *máximo 3 renglones*

**DURACIÓN:** *cantidad en meses*

**PERIODO:** *mes/año inicio – mes/año fin*

**CLIENTE:** *nombre de la empresa o entidad a la que se dio el servicio*

**SECTOR:** *especificar el sector al que pertenece la empresa o entidad a la que se dio el servicio (sector público, sector privado, ámbito internacional)*

Cursos y certificaciones

**Relación de cursos, talleres, diplomados etc.** *(especificar nombre, duración, fecha en el que se realizó, institución que lo impartió)*

**Relación de certificaciones** *(nombre de la certificación, fecha en la que se realizó, institución que la otorga)*

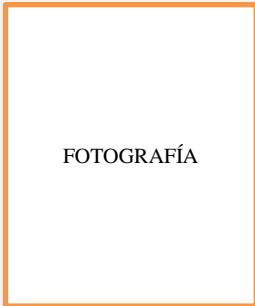
Documentación

*(Describir los documentos que serán entregados como evidencia de la formación académica, experiencia profesional, proyectos, cursos y certificaciones)*

Nombre del documento
Cédula profesional o título profesional. En caso de que los estudios se hayan realizado en otro país, proporcione el documento de acreditación.
Constancia laboral expedida por la empresa o entidad en la que se encuentre trabajando
Copia de credencial de elector.
Documentos(cartas o constancias) que acrediten su participación en los proyectos
Constancia, diploma, reconocimiento, etc. que acrediten su formación académica.
Documento que acredite la certificación

Información adicional

*Información adicional que desee agregar*



FOTOGRAFÍA

Nombre:

Edad:

Dirección:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Email:

## APÉNDICE 4 Experiencia del Licitante

Número	Nombre del contrato	Cliente	Objeto del contrato	Breve descripción del servicio	Actividades del contrato relacionadas con las señaladas en el subrubros 2.1, 2.2 de la tabla de puntos y porcentajes	Fecha de inicio	Fecha de fin	Contacto	Tiempo en meses	Evidencia del cumplimiento contractual señaladas en el subrubros 4.1 de la tabla de puntos y porcentajes
1						dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Nombre de la persona a contactar Domicilio Teléfono Correo electrónico		
2										
3										
4										
5										

## 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 invitación, a nombre y representación de: [ \_\_\_\_\_ (persona física o moral) \_\_\_\_\_ ].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional, No.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

### ANEXO 3

**Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

[ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional número [ \_\_\_\_\_ ] para la contratación de “[ \_\_\_\_\_ ]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y 8 fracción XX de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores.

Asimismo, manifiesto que [ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal** competente, respecto de:

- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**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 Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios, y artículos 2, 3 fracción I, 4 fracción VI y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_\_\_ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa \_\_\_\_], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional número \_\_\_\_\_ para la adquisición de “[\_\_\_\_\_].”

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

## **ANEXO 5**

### **Manifestación de ser de nacionalidad mexicana**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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

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



## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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

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

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

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

## ANEXO 7

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

PARTIDA	FASE	ID	ENTREGABLE	CANTIDAD	Precio unitario	IVA 16%	Precio unitario IVA incluido
<b>Única</b>	Fase conceptual	F1-E1	Acta de inicio de los trabajos de consultoría.	1			
		F1-E2	Documento de planeación del proyecto.	1			
		F1-E3	Metodología para construir el Plan Estratégico del INE 2016-2026	1			
		F1-E4	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F1-E5	Plan Estratégico del INE 2016-2026 primera versión (definición de misión, visión, valores y estructura general)	1			
	Fase colaborativa	F2-E1	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F2-E2	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F2-E3	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F2-E4	Plan Estratégico del INE 2016-2026 segunda versión (definición conceptual)	1			
		F2-E5	Carpeta de evidencias de la fase colaborativa	1			
	Fase incluyente	F3-E1	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F3-E2	Carpeta de evidencias sobre la consulta al INE	1			
		F3-E3	Plan Estratégico del INE 2016-2026 versión final (se incluyen resultados de la consulta al INE)	1			
		F3-E4	Reporte quincenal de seguimiento	1			
		F3-E5	Acta de cierre de los trabajos de consultoría y reporte final de seguimiento.	1			
<b>Total antes de IVA</b>						<b>IVA</b>	<b>Total IVA incluido</b>

**Importe total con letra, IVA incluido:** \_\_\_\_\_

Nota: Para efectos de evaluación económica se considerará el monto total antes de IVA.

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

## ANEXO 8

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

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [\_\_\_\_\_]  
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”  
No. INE/\_\_\_\_\_/2016, 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter  
Nacional No.\_\_\_\_\_.

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

## ANEXO 9

### Tipo y modelo de contrato

Contrato de \_\_\_\_\_ que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el “**Instituto**”, representado por su apoderado legal el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado Lincoln Javier Salazar Douglas, Director de Recursos Materiales y Servicios; del (*titular de la UR*) \_\_\_\_\_ como titular del área requirente y del (*Director de Área*) \_\_\_\_\_, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra (*Empresa y/o Persona Física*) \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, al tenor del antecedente, declaraciones y cláusulas siguientes:

#### Antecedente

**Único.** Que con fundamento en lo establecido en los artículos 31 fracción I y 35 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, vigente de conformidad con los artículos Transitorios Segundo, Tercero y Sexto del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en adelante la “**LGIPE**” expedida mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, el **Instituto** llevó a cabo el procedimiento de (*licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa*) número \_\_\_\_\_ adjudicándose al **Proveedor** mediante acta de fallo de fecha \_\_\_\_\_.

#### Declaraciones

##### I. Del **Instituto**:

**I.1** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A y 134 párrafos primero y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la **LGIPE**, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**I.2** Que de conformidad con lo determinado en el artículo 59 de la **LGIPE**; son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración en adelante “**DEA**”, entre otras, la aplicación de las 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**.

**I.3** Que el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 del 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del Distrito Federal, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.4** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 117 fracción VI, numeral II, primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral en adelante las “**POBALINES**”, vigentes de conformidad con los artículos Transitorios Segundo, Tercero y Sexto del Decreto por el que se expide la **LGIPE**, es responsabilidad del Director de Recursos Materiales y Servicios, asistir en la firma del contrato al **DEA**, cuando el monto del mismo sea superior a 1 millón 500 mil pesos.

**I.5** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ de la **LGIPE**, son atribuciones del (*titular de la UR*) \_\_\_\_\_.

**I.6** Que el (los) Administrador(es) del contrato firma(n) el mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del **Reglamento** y 143 de las **POBALINES**.

**I.7** Que cuenta con la suficiencia presupuestal para garantizar el compromiso de pago derivado del presente contrato, validada y registrada en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa.

**I.8** Que señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, Código Postal 14610, Ciudad de México.

**II. Del Proveedor por conducto de su representante legal:**

**II.1** Que es una \_\_\_\_\_ constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de comercio, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**II.2** Que conforme a su objeto social cuenta con la capacidad para dar cumplimiento al objeto establecido en la cláusula Primera del presente contrato.

**II.3** Que cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**II.4** Que se identifica con \_\_\_\_\_ expedido por \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_.

**II.5** Que su registro federal de contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es \_\_\_\_\_.

**II.6** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni él, ni ninguna de las personas que intervengan en el objeto del presente contrato, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del **Reglamento**, y 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**II.7** Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, lo cual acredita mediante opinión emitida a su favor en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el día \_\_\_\_\_.

**II.8** Que su domicilio fiscal se encuentra ubicado en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

## Cláusulas

### Primera.- Objeto.

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de servicios, en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional No. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/2016; la oferta técnica y económica presentadas por el **Proveedor**, se integran al presente contrato como **"Anexo Único"**.

### Segunda.- Importe a Pagar.

El monto total a pagar por el(los) servicio(s) es por la cantidad de **\$00,000,000.00 M.N. (----- pesos 00/100 Moneda Nacional)**, monto que incluye el 16 % de Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el(los) precio(s) unitario(s) establecido(s) en el **Anexo Único** del presente contrato.

En el presente contrato no se aplica el pago de anticipo(s) y el precio es fijo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio(s).

### Tercera.- Condiciones de Pago. (De acuerdo a la convocatoria).

El pago se realizará \_\_\_\_\_, previa validación por parte del administrador del contrato.

De conformidad con lo previsto por el artículo 163 de las **POBALINES**, para iniciar el trámite de pago, el **Proveedor**, deberá presentar la factura del(los) servicio(s) prestado(s) al administrador del contrato; adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del **Instituto**.

Los pagos se efectuarán en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del **Instituto**, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Primer Piso, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, Ciudad de México, o bien, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el **Proveedor**.

En términos de lo determinado en el artículo 60 del **Reglamento** los pagos no podrán exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del (los) servicio(s), en los términos establecidos, mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta bancaria:

Banco	
Nombre del Beneficiario	
Sucursal	
No. De cuenta	
Clabe Interbancaria	

**[Opción que preferentemente se debe dar a los Proveedores para efectuar el pago correspondiente, acorde a lo estipulado en el párrafo final del artículo 163 de las POBALINES]**

### Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del contrato es del ----- de ----- al ---- de ----- del -----.

### Quinta.- Plazo, lugar y Condiciones para la prestación del(los) servicio(s). (De acuerdo a la convocatoria).

El **Proveedor** prestará el servicio en los domicilios establecidos en el **Anexo Único** del presente contrato.

El **Proveedor** deberá prestar el(los) servicio(s) en el(los) plazo(s) establecido(s) en el(los) calendario(s), establecido(s) en el **Anexo Único**.

**Sexta.- Responsable de Administrar y Vigilar.**

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de la \_\_\_\_\_ adscrita a la \_\_\_\_\_ del **Instituto**; y para efectos de notificaciones entre las partes señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, número - \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación Tlalpan, Código Postal \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

En términos de lo estipulado en el artículo 105 fracción VIII de las **POBALINES** una vez cumplidas las obligaciones del **Proveedor**, el Responsable de Administrar y Vigilar el presente contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

En términos del artículo 155 de las "**POBALINES**", el responsable de administrar y vigilar el contrato deberá informar por escrito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios 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. Oficio de aceptación de los servicios para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del "**Proveedor**" en los términos establecidos en el artículo 27 del "**Reglamento**".

**Séptima.- Garantía de Cumplimiento.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 57 fracción II y último párrafo del **Reglamento** y los artículos 123, 127 y 130 de las **POBALINES**, el **Proveedor** entregará una garantía por el cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos a favor del **Instituto**, dicha garantía deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, y deberá estar vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del administrador del contrato.

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**.

En términos de lo establecido por la fracción II del artículo 105 de las **POBALINES**, para el caso de que el **Instituto** haga efectiva la garantía de cumplimiento, se ejecutará por el monto total garantizado.

**Octava.- Pena Convencional. (De acuerdo a la convocatoria).**

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **Reglamento** y 145 de las **POBALINES** si el **Proveedor** incurre en algún atraso en el(los) plazo(s) establecido(s) para la prestación del(los) servicio(s), le será aplicable una pena convencional de **1% (uno por ciento)** por cada día de atraso calculado sobre el monto total del(los) servicio(s) no prestados(s) oportunamente en la fecha y lugar que corresponda, la cual tendrá como límite el mismo porcentaje establecido para la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **Instituto** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El **Instituto** notificará por escrito al **Proveedor** el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierta dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, y deberán ser cubiertas mediante

cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del **Instituto**. Asimismo, el **Proveedor** acepta que en caso de proceder el cobro de penas convencionales, el pago por la prestación del(los) servicio(s) quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **Proveedor** deba efectuar por concepto de dichas penas.

El **Proveedor** se obliga ante el **Instituto** a responder de la calidad del(los) servicio(s), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

#### **Novena.- Deduciones**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del **Reglamento**, y 146 de las **POBALINES** el **Instituto** podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el **Proveedor**, conforme a lo siguiente: **[Establecer y/o proponer redacción para la aplicación de deducciones]**

#### **Décima.- Terminación Anticipada.**

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 105 fracción IX de las **POBALINES**, los gastos no recuperables se estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos el **Instituto** reembolsará al **Proveedor**, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

#### **Décima Primera.- Rescisión Administrativa.**

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

- a) Si el **Instituto** corrobora que el **Proveedor** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de las penas convencionales excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si el monto de las deducciones excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- d) Si incumple cualquier obligación establecida en el **Reglamento** o demás ordenamientos aplicables.
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_

**[Prever la incorporación de los supuestos especiales que sean detallados en las especificaciones técnicas, atendiendo a la naturaleza de la contratación, para su adición en esta cláusula del contrato.]**

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



**Décima Segunda.- Prevalencia de la Convocatoria**

De conformidad con lo establecido en los artículos 54 penúltimo párrafo del **Reglamento** y 105 fracción IV de las **POBALINES**, la convocatoria a la invitación, el contrato y sus anexos son 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 a la invitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en estas.

**Décima Tercera.- Incrementos y Reducciones.**

Con fundamento en los artículos 53 segundo párrafo del **Reglamento** y 105 fracción VII de las **POBALINES** si durante la vigencia del presente contrato se presentan circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad del **Instituto** y del **Proveedor** que provoquen directamente un aumento o reducción en el(los) precio(s) del(los) servicio(s) aun no prestados o no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración, el **Instituto** podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.

**Décima Cuarta.- Transferencia de Derechos.**

En términos de lo señalado por 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 Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **Instituto**.

**Décima Quinta.- Impuestos y Derechos.**

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

**Décima Sexta.- Propiedad Intelectual.**

En términos de lo determinado 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 Séptima.- Solicitud de Información.**

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

**Décima Octava.- Confidencialidad.**

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

**Décima Novena.- Responsabilidad Laboral.**

Siendo el **Proveedor** el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación, asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al **Instituto** de cualquiera de ellas.

**Vigésima.- 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 del(los) servicio(s) solicitado(s), siempre que no rebase(n), en conjunto, el **20%** del monto o cantidad del(los) concepto(s) o volúmenes establecidos originalmente, y el precio de(los) servicio(s) sea igual al pactado originalmente, debiendo el **Proveedor** entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la prestación del(los) servicio(s) 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 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 prorrogas para la prestación del(los) servicio(s), 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.- Notificaciones.**

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración **II---** y en la cláusula **Sexta, denominada Responsable de Administrar y Vigilar**, del presente instrumento legal, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

**Vigésima Tercera.- No Discriminación.**

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

**Vigésima Cuarta.- Jurisdicción y Controversias.**

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de 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 cuatro tantos originales en la Ciudad de Ciudad de México, el ---- de ----- del -----.

Por el **Instituto**

Por el **Proveedor**

---

Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna  
Director Ejecutivo de Administración  
Apoderado Legal

---

-----  
-----

---

**Licenciado Lincoln Javier Salazar Douglas**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

-----  
-----  
**Titular del Área Requirente**

---

-----  
-----  
**Administrador del Contrato**

## ANEXO 10

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
<p><b>Escrito</b> en donde su firmante manifieste, <b>bajo protesta de decir verdad</b> que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
<p>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 correspondiente <b>Anexo 2</b>, acompañada de la identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente ó cédula profesional.</p>		
<p>b. Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. <b>Anexo 3</b></p> <p>Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el <b><u>acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal</u></b> competente, respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>- Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.</li> </ul>		
<p>c. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>Anexo 4</b></p>		
<p>d. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5</b></p>		

Documentación	Presenta	Recibe
e. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. <b>Anexo 6.</b> (en original)		
<b>4.2 Oferta técnica</b>		
a. La <b>oferta técnica</b> que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, <u>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</u> , y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).		
b. Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.		
<b>4.3 Oferta económica</b>		
a. Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

**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.