



**CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA
DE CARÁCTER NACIONAL No. INE-AD-SROP/01/2024**

“Certificación que acredite que las instalaciones eléctricas del edificio Corum, en la Ciudad de México, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-007-ENER-2014, que expide una Unidad de Verificación acreditada ante la Secretaría de Energía”

El Instituto Nacional Electoral, en adelante el "**INSTITUTO**", en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en lo que establecen los artículos 1, 5, 55 inciso a), 64 fracción III, 95, 98 fracción II, 99, 100, 102 fracción I, y 103 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en adelante el "**REGLAMENTO**", así como, los artículos 69, fracción II, 70, 71, 100 fracción I y 101 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral en adelante las "**POBALINES**", a través de la Dirección de Obras y Conservación, se le invita como contratista, en adelante el "**LICITANTE**", a participar en el presente procedimiento de Adjudicación Directa, misma que se registrará por los ordenamientos antes señalados para la contratación del servicio relacionado con obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, denominado "**Certificación que acredite que las instalaciones del edificio Corum, en la Ciudad de México, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-007-ENER-2014, que expide una Unidad de Verificación acreditada ante la Secretaría de Energía**", cuyo objeto y fechas de los actos, requisitos y condiciones se detallan en el presente documento y sus anexos.

PROGRAMA DE EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	
EVENTO	FECHA Y HORA
Solicitud de Proposición	23/04/2024
Entrega de la Proposición	29/04/2024 a las 17:00 horas
Adjudicación	03/05/2024
Firma del Contrato	06/05/2024

DISPOSICIONES GENERALES Y ALCANCES DE LA CONVOCATORIA.

INFORMACIÓN GENERAL.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Llevar a cabo la revisión, análisis y dictamen del estado actual de las instalaciones eléctricas mediante la: **“Certificación que acredite que las instalaciones eléctricas del edificio Corum, en la Ciudad de México, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-007-ENER-2014, que expide una Unidad de Verificación acreditada ante la Secretaría de Energía”**, con el objeto de complementar los requisitos para la obtención por parte del **INSTITUTO**, del dictamen de aprobación de las Instalaciones eléctricas del inmueble antes mencionado con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.

2. LUGAR EN DONDE SE EFECTUARÁN LOS SERVICIOS

Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 3325, Col. San Jerónimo Lídice. C.P. 10200, alcaldía de Magdalena Contreras en la Ciudad de México.

3. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

Para cubrir las erogaciones que deriven del contrato que se adjudique con motivo del presente procedimiento de contratación por Adjudicación Directa, el **INSTITUTO** cuenta con los recursos financieros de conformidad con la Solicitud Interna no. 2024010287, emitida por la Dirección de Recursos Financieros.

4. ANTICIPO.

Para la ejecución del contrato que derive del presente proceso de contratación, el **INSTITUTO**, no otorgará anticipo,

5. ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN.

La entrega de la proposición se llevará a cabo el día 30 de abril de 2024, a las 17:00 horas.

El **LICITANTE** deberá entregar su proposición al **INSTITUTO** de manera física, ante la Jefatura del Departamento de Concursos y Contrataciones, ubicada en Periférico Sur 4124, Piso 4, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, debidamente organizada, identificada y en carpetas registradoras Lefort, verde, tamaño carta.

Con posterioridad a la entrega de la proposición, el **INSTITUTO** llevará a cabo la evaluación cualitativa y cuantitativa de la proposición, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado y de las omisiones en que hayan incurrido, en su caso; el resultado de dicha revisión o análisis y la adjudicación correspondiente se dará a conocer en el Oficio de Adjudicación.

El **INSTITUTO** podrá, en su caso, verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados.

El Grupo de Evaluación de Propuestas, integrado por distintas áreas adscritas a la Dirección de Obras y Conservación del **INSTITUTO**, serán las responsables de la evaluación detallada de los aspectos legales-administrativos, técnicos y económicos de la proposición presentada por el **LICITANTE**.

6. OFICIO DE ADJUDICACIÓN.

El Oficio de Adjudicación se emitirá y suscribirá el día **03 de mayo de 2024**, enviado el mismo día por correo electrónico al **LICITANTE** y publicado en la plataforma CompralNE.

Con la notificación del Oficio de Adjudicación, las obligaciones derivadas del contrato respectivo serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el oficio de notificación de Adjudicación.

7. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato se efectuará el día **06 de mayo de 2024**.

La fecha y hora señalada podrá modificarse, a solicitud del **INSTITUTO**, sin exceder el plazo de 15 (quince) días naturales, conforme a lo establecido en el artículo 92 de las **POBALINES**, contados a partir del día siguiente de la notificación del Oficio de Adjudicación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total de ejecución de los servicios estimado será de 40 (**cuarenta**) días naturales, con fecha estimada de inicio el día **06 de mayo de 2024** y de terminación el día **14 de junio de 2024**.

9. REQUISITOS DE LA PROPOSICIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El **LICITANTE** debe cumplir con todos los requisitos establecidos en esta **CONVOCATORIA** y sus **ANEXOS**. Para ello, al presentar su proposición, deberá entregar todos los documentos solicitados en la misma, perfectamente legibles, debidamente firmados cada uno de ellos de manera autógrafa y, preferentemente, foliados.

- La proposición deberá elaborarse con apego a las disposiciones establecidas en el **REGLAMENTO** y demás normatividad vigente aplicable.
- La proposición deberá estar integrada por el **LICITANTE**, siguiendo las instrucciones detalladas que se indican en la presente **CONVOCATORIA**, para todos los Documentos que se exigen.

- Para la presentación de cada uno de los documentos de que se compone la proposición, regirán rigurosamente las indicaciones señaladas de carácter general y particular, además de las disposiciones técnicas.
- El **LICITANTE** deberá presentar su proposición con el debido cuidado de dar cumplimiento a todos los requisitos solicitados en los documentos de la presente **CONVOCATORIA**.
- En la formulación de su proposición, el **LICITANTE** deberá tomar en cuenta que los servicios se ejecutarán de acuerdo con cada punto enumerado, estipulado y enunciado en esta **CONVOCATORIA**, todo esto en apego al proyecto elaborado y aprobado por el **INSTITUTO**, a través de los planos autorizados, especificaciones generales y particulares, catálogo de conceptos, entre otros.
- Ninguna de las condiciones contenidas en esta **CONVOCATORIA**, así como la proposición presentada por el **LICITANTE** podrán ser negociadas. El **LICITANTE** no podrá condicionar en forma alguna su proposición.
- El **LICITANTE** será responsable de entregar y comprobar que todos los documentos contenidos en la **CONVOCATORIA** fueron entregados.
- El **LICITANTE** deberá tener en cuenta todas las circunstancias previsibles en forma general, que puedan influir en el costo y en el plazo de ejecución de los servicios de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde se ejecutarán los mismos, ya que no se admitirá ajuste de costos, ni prórrogas, por eventualidades que pudieran ocasionar aumento de costo y/o retraso en la ejecución de los servicios. Una prórroga podría reconocerse, cuando se constituya un caso fortuito o fuerza mayor en términos del contrato. Deberá hacer además sus propias consideraciones de todo cuanto requiera para efectuar los servicios.
- En lo general, para todos los documentos y correspondencia relacionada con el presente procedimiento de contratación mediante Adjudicación Directa, el idioma oficial será el español, las cantidades serán expresadas en el sistema métrico decimal y los precios se indicarán en moneda nacional, aún y cuando el insumo fuera de importación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- En caso de que, como parte de su proposición, se entreguen documentos en idioma distinto al español, deberán adjuntar obligatoriamente una **traducción simple al español** de dichos documentos, en el entendido, de que no presentar la traducción en cuestión, hará que se considere al respectivo documento como **no presentado**.

- El hecho de que el **LICITANTE** no tome en cuenta todas las circunstancias previsibles durante la ejecución de los servicios objeto del presente proceso de contratación, no lo relevará de asumir la responsabilidad de concluir los servicios a entera satisfacción del **INSTITUTO**, de acuerdo con los términos de referencia, especificaciones generales y particulares y normas generales que se le proporcionaron y los precios contenidos en su proposición.
- En caso de que el **LICITANTE** no hiciera las debidas consideraciones técnicas y financieras en su proposición, la adjudicación del contrato correspondiente no lo eximirá del estricto cumplimiento de todas las condiciones establecidas en las **CONVOCATORIA** y en el pliego de requisitos, sin excepción alguna.
- El **LICITANTE** será el único responsable de la ejecución de los servicios y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como las instrucciones que al efecto le señale el **INSTITUTO** en esta **CONVOCATORIA**. Las responsabilidades y daños y perjuicios que resultaren serán a cargo del **LICITANTE**.

A. DOCUMENTOS DE LA PROPOSICIÓN.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

REQUISITOS QUE DEBE ACREDITAR EL LICITANTE.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 70 del **REGLAMENTO**, el **INSTITUTO** solicitará la documentación distinta a la parte técnica y económica, la cual se entregará firmada, misma que deberá contener la siguiente relación.

El **LICITANTE** deberá presentar los siguientes documentos dentro de su proposición:

1) Manifestación de facultades. Anexo no. 1.

El **LICITANTE** debe presentar un escrito que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos y documentos siguientes.

a.1) De la persona moral: Copia simple de la Clave del Registro Federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fechas de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo, los

datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, firmando lo anterior bajo protesta de decir verdad de que los datos son los correctos.

a.2) Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.

Documentación para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica.

- En caso de que el **LICITANTE** sea una **persona física**, en este **ANEXO** deberá presentar copia simple de su acta de nacimiento y copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía que lo identifique plenamente (credencial de elector o pasaporte vigente con menos de 5 años de expedición).

Si el **LICITANTE** presenta su proposición a través de un representante legal, deberá adjuntar el documento mediante el cual le confiere el poder de representación.

- En caso de que el **LICITANTE** sea una **persona moral**, en este **ANEXO** deberá presentar copia simple de las escrituras públicas que contengan su acta constitutiva, y en su caso, copia simple de las escrituras públicas que impliquen reformas o modificaciones, incluyendo para cada una los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

Las actas en cuestión deberán presentarse completas y legibles. No obstante, previo a la firma del respectivo contrato, el **LICITANTE** deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente con el **INSTITUTO**. El documento original sólo se utilizará para cotejo y se le devolverá posteriormente.

Nota 1: Deberá incluir copias de los instrumentos legales que acrediten las facultades del representante legal del LICITANTE, estas copias no se requerirán en caso de que sus facultades estén en alguno de los documentos presentados.

Nota 2: Deberá presentar copia de su identificación oficial -credencial de elector o pasaporte vigente-.

2) Acreditación de domicilio y correo electrónico. Anexo no. 2.

Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones, aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, por lo que deberá también proporcionar una dirección de correo electrónico. El **LICITANTE** deberá presentar copia simple del comprobante de domicilio que acredite los datos

asentados en su escrito. (recibos: telefónico, energía eléctrica, agua o predial), cuya antigüedad no sea mayor a dos meses.

3) Manifestación de no encontrarse en los supuestos del artículo 78 del REGLAMENTO.

Anexo no. 3.

Escrito que contenga la leyenda “Que no se participa en el presente procedimiento de contratación, donde yo o mi representada se encuentre inhabilitada por resolución de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano Interno de Control (OIC) del INSTITUTO, en términos del artículo 169 del REGLAMENTO, de acuerdo con el formato establecido.

4) Declaración de integridad. Anexo no. 4.

Escrito donde exprese 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 la evaluación de la proposición, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes.

5) Capacidad financiera. Anexo no. 5.

El **LICITANTE** deberá presentar copia simple, completa y legible de la declaración fiscal 2023, con su acuse de presentación ante el SAT, con sus sellos y cadenas originales, así como copias simples o copias certificadas del último pago parcial de impuestos a la entrega de la propuesta.

6) Manifestación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

Anexo no. 6.

Escrito por el que, el **LICITANTE** declare bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, incluidas las opiniones en sentido positivo vigentes.

Es importante destacar que, el **INSTITUTO** llevará a cabo la validación de la autenticidad de las Opiniones del cumplimiento de las Obligaciones en materia de Seguridad Social y de las Obligaciones Fiscales presentadas por el **LICITANTE** a través del escaneo del respectivo Código QR.

7) Manifestación artículo 49 Ley General de Responsabilidades Administrativas. Anexo no. 7.

El **LICITANTE** deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que el **LICITANTE** sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

8) Modelo del contrato de Servicio. Anexo no. 8.

Será a precios unitarios y tiempo determinado al que se sujetará la ejecución de los trabajos. Este modelo es acorde al **REGLAMENTO**.

Este modelo de contrato, incluido en la presente **CONVOCATORIA**, deberá ser firmado de conocimiento por el **LICITANTE** y presentado en su proposición.

Participación conjunta. Anexo no. 8 bis.

En caso de participación conjunta de dos o más personas físicas o morales comprometidas para la ejecución de los trabajos amparados bajo el contrato respectivo, una vez que se haya dado la adjudicación del **SERVICIO**, se incluirán las cláusulas correspondientes en el contrato en las cuales se determinará la plena responsabilidad de cada una de ellas y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento por parte de las mismas; el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Cuando no aplique alguno de los supuestos anteriores, el LICITANTE deberá integrar el ANEXO con la leyenda “NO APLICA”.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
REQUISITOS QUE DEBE ACREDITAR EL LICITANTE.**

El **LICITANTE** deberá presentar cartas en papel membretado, debidamente suscritas por él o por su representante legal, en las que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que:

9) Manifestación de conocer las normas aplicables. Anexo no. 9.

Escrito donde el **LICITANTE** manifiesta que está conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a la **CONVOCATORIA** y sus **ANEXOS**.

Conoce los proyectos de ingeniería, las normas de calidad de los materiales, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, las especificaciones generales y particulares que el **INSTITUTO** le hubiere proporcionado, la Ley y Normas en materia de Impacto Ambiental, reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos, en caso de ser aplicables.

Conoce y ha considerado en la integración de su proposición que el **INSTITUTO** no le proporcionará materiales y equipos de instalación permanente.

Que revisó y recibió la presente **CONVOCATORIA**, la cual contiene los requerimientos esenciales y se ha tenido debido conocimiento del contenido de los mismos, toda vez que, conforme a éstos, se llevará a cabo el procedimiento, aceptándose íntegramente los requisitos, términos y condiciones de la presente convocatoria.

10) Capacidad de los recursos humanos. Anexo no. 10.

En este **ANEXO**, el **LICITANTE** deberá presentar la información y los documentos que a continuación se describen para acreditar la capacidad de los recursos humanos propuestos.

1) Organigrama del personal profesional técnico propuesto.

El **LICITANTE** deberá integrar un **organigrama** del personal profesional técnico propuesto para la administración, dirección y ejecución del **SERVICIO** objeto de este procedimiento de contratación, entendiéndose como una representación gráfica (esquema o dibujo) que muestre o represente las relaciones entre los profesionales técnicos al servicio del **LICITANTE**, facilitando su visión conjunta y jerárquica. El organigrama que el **LICITANTE** presente para la ejecución de los trabajos debe guardar congruencia con los currículums presentados en este mismo **ANEXO**.

2) Currículums del personal profesional técnico propuesto y de la empresa.

El **LICITANTE** deberá presentar escrito firmado autógrafamente donde integrará una relación en la que identifique con nombre y cargo a los que se encargarán de la ejecución y administración del **SERVICIO**, anexando los currículums de la empresa y del personal técnico propuesto debidamente suscritos por las partes, de todas las personas indicadas en el organigrama. Además, deberá adjuntar las copias de sus cédulas profesionales, títulos, constancias de habilidades laborales y/o constancias de cursos de capacitación o certificación y demás documentaciones plenamente legibles que permita comprobar su experiencia en **SERVICIOS** de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las de la presente contratación, identificando claramente las actividades de las que se encargarán durante la ejecución de los trabajos.

Asimismo, presentará el Organigrama de funcionamiento de la plantilla propuesta para la ejecución de los trabajos, en donde manifieste que el personal que esta presentado en la plantilla será quienes realizarán los servicios objeto de la presente convocatoria, firmado por el representante legal.

La acreditación de la experiencia del personal técnico será de acuerdo con lo siguiente:

Perfil	Formación Académica	Experiencia	Forma de acreditación.
Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero electromecánico.	5 años de experiencia especialidad obligatoria.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cédula Profesional emitida por la SEP. ▪ Registro vigente ante la Secretaría de Energía como Unidad de verificación de Instalaciones Eléctricas. ▪ Currículo VITAE, suscrito por el profesional. ▪ Documentos que acrediten su participación en proyectos similares. ▪ Documentos que lo vinculen directamente con la empresa.

			(en caso de que aplique)
--	--	--	--------------------------

Perfiles definidos de acuerdo con la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (**CMIC**)

El CONTRATISTA deberá abstenerse de proponer personas que no cumplan los requisitos antes señalados.

11) Relación de Contratos. Anexo no. 11.

1.1 Manifestación de contratos vigentes: Con fundamento en el artículo 71, fracción X del **REGLAMENTO**, se deberá entregar escrito firmado por el **LICITANTE** donde manifieste y relacione en su caso, los contratos que actualmente tenga vigentes, sean o no de naturaleza similar a los de la presente, incluyendo su número, objeto, monto sin I.V.A., nombre o razón social del contratante, plazo de ejecución y avance a la fecha; así como el nombre, cargo y teléfono de la persona que corrobore la información proporcionada del contrato,; en caso de no tener contratos vigentes, presentar el formato en blanco. Para efectos de acreditar lo relativo a las características técnicas, complejidad y magnitud económicas equivalentes, se atenderá lo siguiente:

- **Características técnicas:**
Referente a **SERVICIOS** realizados con equipos, personal técnico, administrativo u operativo equivalentes a los trabajos que son objeto del presente procedimiento de contratación.
- **Complejidad:**
Trabajos cuyo grado de dificultad técnica, seguridad, logística y organización, sean similares o superiores al grado de dificultad que representa la ejecución de los trabajos.

El **INSTITUTO** podrá verificar, con posteridad a la entrega de la proposición y con antelación a la emisión del Oficio de Adjudicación, la veracidad de la información consignada por el **LICITANTE** en el presente documento.

Nota: El LICITANTE deberá abstenerse de enunciar en su relación de contratos, aquellos respecto a los cuales no presente copias de los mismos, así como aquellos que no sean equivalentes al SERVICIO objeto de la adjudicación en los términos descritos en los párrafos que anteceden, o que su plazo de ejecución no corresponda al periodo de tiempo solicitado.

1. 12) Acreditación de experiencia. Anexo no. 12.

Escrito firmado del **LICITANTE** por el que manifieste que cuenta con la experiencia suficiente para la ejecución de los servicios solicitados por el **INSTITUTO**, incluyendo relación de contratos finiquitados de los servicios ejecutados por éste en los últimos cinco años, cuyas

características físicas, complejidad técnica y magnitud sean de naturaleza similar a los especificados en la **CONVOCATORIA** de la presente licitación; es decir, trabajos de obras similares en volumen, características técnicas, y complejidad técnica a las solicitadas mediante la presentación de escrito firmado por el que manifieste que cuenta con la experiencia necesaria para realizar el presente procedimiento de licitación, anexando copia de los contratos y de las actas de entrega recepción de los mismos plenamente legibles.

13) Descripción de la planeación integral para la realización de los servicios. Anexo no. 13.

Este documento permitirá al **INSTITUTO** conocer la forma en que el **LICITANTE** desarrollará el **SERVICIO** en sus tres fases importantes: preparativos, ejecución y cierre. La descripción de la planeación integral deberá describir qué aplicará para la realización de los servicios. El **LICITANTE** tendrá que realizarla en forma clara, lógica, precisa y congruente con el documento "**Programa general de ejecución de los trabajos**", así como los programas de utilización y suministro de insumos, mano de obra, equipos, materiales, acatando las instrucciones indicadas en la presente **CONVOCATORIA**.

Es responsabilidad del **LICITANTE** considerar todo lo necesario de acuerdo con las características y el tipo de servicios a ejecutarse; el desconocimiento de dichas características en ningún caso servirá para aducir justificaciones o posibles incumplimientos al contrato.

Se deberán tomar en cuenta los elementos adicionales para su mejor presentación y fácil comprensión contemplando el uso de gráficas, tablas, diagramas de flujo, procedimientos completos (no solo enunciativos), formatos, entre otros.

El **LICITANTE** deberá apegarse a las actividades calendarizadas enunciadas en su respectivo **Catálogo de conceptos** y ser congruente con los programas solicitados en esta **CONVOCATORIA**, tales como: programa de ejecución de los trabajos; programas cuantificados y calendarizados de mano de obra, de materiales y equipo, de suministro de materiales y equipo de instalación permanente, utilización de personal profesional técnico y de servicios; programa de utilización del personal encargado de la dirección, supervisión, administración y ejecución del **SERVICIO** y programa de adquisición de materiales. Además, se describirá en forma amplia y detallada el procedimiento de ejecución de los trabajos, siguiendo un proceso ordenado con prioridades lógicas y secuenciales de las distintas etapas a realizar.

Los aspectos mínimos que deberá contener este documento y que serán objeto de evaluación, son los siguientes:

- **Estrategia y Logística:** El **LICITANTE** explicará los tiempos, movimientos y estrategias para los principales factores que le permitirán realizar los servicios, como son: ubicación de oficinas, patio de maniobras, accesos, frentes de trabajo por etapas, todo ello previo al inicio de los trabajos.

- **Plan General de Trabajo:** El **LICITANTE** realizará la descripción de los servicios que se ejecutarán en cada una de sus fases y de acuerdo con el programa de ejecución de los servicios; dicha descripción debe contener la forma en qué serán realizadas las fases de ejecución con base a la experiencia, forma de trabajo, personal del **LICITANTE** y las características propias del **SERVICIO**.
- **Normatividad aplicable:** El **LICITANTE** explicará la forma de aplicación y cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas generales, particulares y estándares durante el desarrollo del **SERVICIO** de acuerdo con lo solicitado en esta **CONVOCATORIA**, lo cual servirá para advertir el grado de conocimiento y aplicación de la normatividad exigida.
- **Sistemas por utilizar:** El **LICITANTE** enlistará y explicará los sistemas y/o elementos técnico-administrativos de los que hará uso para asegurar el óptimo cumplimiento de los trabajos.
- **Controles:** El **LICITANTE** describirá los tipos de control (tiempo, costo y calidad, seguridad e higiene, impacto ambiental y vial, en su caso) que utilizará para desarrollar los trabajos y cumplir con los requerimientos solicitados por esta **CONVOCATORIA**.
- **Tecnología, equipos y maquinaria por Utilizar:** El **LICITANTE** enunciará y explicará cada una de las tecnologías que utilizará para el desarrollo del **SERVICIO**, así como la forma en que hará uso de los equipos y maquinaria de acuerdo con las fases de ejecución, requeridos para el **SERVICIO**, debiendo especificar sus rendimientos aproximados y fases de utilización.
- **Descripción de puestos:** El **LICITANTE** deberá incluir la estructura organizacional administrativa necesaria para la ejecución de los trabajos (Organigrama), describiendo las responsabilidades y funciones de todos los que intervienen.
- **Anticipos.** El **LICITANTE** deberá describir la forma en que administrará el anticipo en el que incluya su amortización y ocupación, en caso de haberse dispuesto su otorgamiento.

Procedimiento de ejecución para la realización de los servicios.

El **LICITANTE** enlistará y describirá los métodos que utilizará para llevar a cabo la ejecución de los servicios.

Se deberá entender el procedimiento de cómo van a realizar los trabajos, explicando en forma escrita detallada y desglosada el procedimiento de ejecución de los servicios, considerando en su caso las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca la convocante, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución del **SERVICIO**, tales como:

1. El equipo a utilizar en los diferentes conceptos de trabajo.
2. Frentes de trabajo que utilizará.
3. La mano de obra y personal profesional técnico que intervendrá en la ejecución de los trabajos.

El **LICITANTE** presentará la descripción detallada del procedimiento de ejecución y sistemas que propone o pretende utilizar para llevar a cabo la ejecución de los servicios,

así como los procedimientos que utilizará para la prevención de las probables desviaciones físicas, técnicas y económicas que pudieran surgir durante el proceso de ejecución de los servicios, e ilustrar el procedimiento con un informe gráfico o fotográfico.

Este procedimiento, deberá apegarse a los conceptos de trabajo enunciados en su respectivo **Catálogo de conceptos** y ser congruente con el programa de ejecución y los programas de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas solicitados.

14) Datos básicos del personal técnico. Anexo no. 14.

Relación del personal técnico propuesto como responsable de la dirección, control y ejecución de los trabajos, en la que incluirá la categoría, la cantidad y el horario de participación.

15) Datos básicos de maquinaria y equipo. Anexo no. 15.

Relación del equipo propuesto para desarrollar los conceptos de los trabajos objeto de la presente Licitación, incluyendo la siguiente información: cantidad, descripción de la maquinaria, tipo, marca, serie, capacidad, propia o rentada, vida útil y ubicación física

16) Designación del representante técnico responsable de los servicios. Anexo no. 16.

Manifestación escrita por la que, el **LICITANTE** manifieste ante el **INSTITUTO** la designación de su representante técnico, en caso de adjudicársele el contrato, el cual fungirá como superintendente de los servicios y será el responsable directo durante el periodo de ejecución del servicio, especificando su profesión, número de cédula profesional y sus años de experiencia en trabajos similares a los de la presente licitación, la cual no podrá ser menor de 5 años.

17) Manifestación de conocer y aceptar los términos de la Convocatoria. Anexo no. 17.

Manifestación escrita de haber leído y conocer el contenido de la convocatoria, los términos de referencia, el catálogo de conceptos y toda documentación necesaria para la presentación de la proposición, así como aceptar los términos y requisitos de dicha convocatoria, anexando estos mismos documentos debidamente firmados en todas sus fojas.

Cuando no aplique alguno de los supuestos anteriores, el CONTRATISTA deberá integrar el ANEXO con la leyenda “NO APLICA”.

DOCUEMNTACIÓN ECONÓMINCA.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 72 del **REGLAMENTO**, el **INSTITUTO** solicitará de los licitantes la documentación económica de la proposición, la cual entregará dentro del sobre en el que presente la proposición, debidamente firmada autógrafamente o electrónicamente por el **LICITANTE** o su representante legal, de acuerdo con la siguiente relación:

18) Programa general de ejecución del servicio. Anexo no. 18.

Este programa deberá estar calendarizado y cuantificado por mes y que se incluyan los montos parciales, acumulados y totales de las partidas y conceptos de servicio incluidos en el presupuesto, indicando las fechas de inicio y conclusión de estas, debiendo existir congruencia con los demás programas solicitados en la presente convocatoria.

19) Programa de utilización de materiales, equipos y accesorios de instalación permanente. Anexo no. 19.

El programa deberá estar calendarizado y cuantificado por mes, identificando su tipo y especificaciones, con montos parciales, acumulados y totales e indicando sus especificaciones, la unidad, la cantidad y las fechas y/o los periodos en las que se realizarán los suministros, conforme a los periodos y/o fechas de suministro determinados por el **LICITANTE** en su proposición.

20) Programa de utilización del personal técnico administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios relacionados a la obra pública. Anexo no. 20.

En este programa se especificará su especialidad y/o categoría, así como el número de jornadas y las fechas de inicio y terminación de su intervención en la obra; cuantificado y calendarizado por mes, con montos parciales, acumulados y totales, conforme a las fechas o periodos de utilización determinados por el **LICITANTE** en su proposición.

21) Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción. Anexo no. 21.

En este programa se Describirá el tipo, especificaciones, unidad, cantidad, fecha y/o periodos de utilización, por mes, con montos parciales y totales conforme a las fechas y/o periodos de utilización determinados por el **LICITANTE** para cada concepto del servicio expresando en su proposición, en concordancia con el programa general de ejecución.

22) Explosión de insumos. Anexo no. 22.

Relación pormenorizada de todos los insumos propuestos para la ejecución de los conceptos del servicio relacionado con la obra pública incluidos en la presente **CONVOCATORIA**, incluyendo su descripción, unidad, cantidad, especificaciones e importe, en concordancia con lo propuesto en los programas incluidos en la proposición.

23) Precios Unitarios. Anexo no. 23.

Análisis, cálculo e integración del 100% (cien por ciento) de los precios unitarios de los conceptos del servicio relacionado con la obra solicitados en la convocatoria, estructurados por costos directos, costos indirectos, costo por financiamiento y cargo por utilidad (los precios deberán ser congruentes con los que rijan en la región en donde se ejecutarán los trabajos y sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) siendo opcional entregar la cotización de los precios más significativos en importe respecto del total del costo directo de materiales. Asimismo, se informa que no será motivo de descalificación la no presentación de dichas cotizaciones.

24) Factor del salario real. Anexo no. 24.

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real (FASAR) de cada una de las categorías o especialidades que interviene en la ejecución de los servicios, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria, para lo cual deberá considerar el valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para el cálculo de las prestaciones de los trabajadores, presentando únicamente las correspondientes a las que realiza el patrón.

25) Costos Indirectos. Anexo no. 25.

Análisis y desglose de los costos indirectos, los cuales estarán representados como un porcentaje del costo directo; dichos costos se desglosarán en los correspondientes a la administración de oficinas centrales, de campo, seguros y fianzas, conteniendo el resumen de los valores que el **LICITANTE** asigna para su postura y anexando el desglose detallado de estos costos.

26) Financiamiento. Anexo no. 26.

Análisis y desglose del costo por financiamiento, representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; para la determinación de este costo deberán considerarse los gastos que realizará el **LICITANTE** en la ejecución del servicio relacionado con la obra pública, el anticipo otorgado y el pago de las estimaciones que recibirá, así como la tasa de interés aplicable para dicho concepto, debiendo calcularse con base a un indicador económico específico (anexar fotocopia), el cual no podrá ser cambiado o sustituido durante la vigencia del contrato, debiendo adjuntarse el análisis correspondiente.

27) Utilidad. Anexo no 27.

Determinación del cargo por utilidad, fijado por el **LICITANTE** de conformidad con lo que se establece en la presente convocatoria.

28) Costos-Horarios. Anexo no. 28.

Análisis de los costos horarios de la maquinaria y equipo necesario para la ejecución del servicio relacionado con la obra pública.

29) Resumen por partidas. Anexo no. 29.

Resumen del monto total de la proposición por partidas, incluyendo el precio con número y letra de cada una de las que integran el presupuesto.

30) Presupuesto de los servicios. Anexo no. 30.

De acuerdo con el catálogo de conceptos incluido en la convocatoria, el **LICITANTE** presentará el importe total de los trabajos, incluyendo cada uno de los conceptos de servicios de obra pública incluidos en la **CONVOCATORIA**, las unidades de medición, las cantidades de trabajo, los precios unitarios propuestos (con número y letra) y los importes parciales y del total de la proposición (con número y letra).

B. CONDICIONES PARA ENTREGAR LA PROPOSICIÓN.

La entrega de la proposición se hará mediante la presentación de toda la **DOCUMENTACIÓN DISTINTA**, documentos de la **PROPUESTA TÉCNICA** y de la **PROPUESTA ECONÓMICA**. Todos los documentos que tengan que ser elaborados por el

LICITANTE contendrán, al principio de cada uno de ellos, como datos generales, su razón social, dirección, número y nombre de la Adjudicación Directa, número y nombre del documento que se trate y fecha de elaboración. Todas las hojas de cada anexo deberán ser foliadas de forma consecutiva.

De acuerdo con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 84 del **REGLAMENTO**, el **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** aclaraciones o información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de la proposición.

C. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPOSICIÓN.

A continuación, se relacionan los documentos que deberán integrar la proposición, en el entendido de que, en los que se incluyan formatos específicos estos servirán como guías de llenado y el **LICITANTE** podrá optar por utilizar los formatos anexos o presentarlos en formatos propios, sujetándose invariablemente a los requisitos exigidos en estos anexos.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA:

ANEXO 1	MANIFESTACION DE FACULTADES
ANEXO 2	ACREDITACIÓN DE DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO
ANEXO 3	MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO
ANEXO 4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
ANEXO 5	CAPACIDAD FINANCIERA
ANEXO 6	MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 7	MANIFESTACIÓN ARTÍCULO 49 LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
ANEXO 8	MODELO DEL CONTRATO
ANEXO 8-BIS	PARTICIPACIÓN CONJUNTA

PROPUESTA TÉCNICA:

ANEXO 9	MANIFESTACIÓN DE CONOCER LAS NORMAS APLICABLES
ANEXO 10	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

ANEXO 11	MANIFESTACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES
ANEXO 12	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
ANEXO 13	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
ANEXO 14	DATOS BÁSICOS DEL PERSONAL TÉCNICO
ANEXO 15	DATOS BÁSICOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO
ANEXO 16	DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS
ANEXO 17	MANIFESTACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA
PROPUESTA ECONÓMICA:	
ANEXO 18	PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
ANEXO 19	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN PERMANENTE
ANEXO 20	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO
ANEXO 21	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
ANEXO 22	EXPLOSIÓN DE INSUMOS
ANEXO 23	PRECIOS UNITARIOS
ANEXO 24	FACTOR DEL SALARIO REAL
ANEXO 25	COSTOS INDIRECTOS
ANEXO 26	FINANCIAMIENTO
ANEXO 27	UTILIDAD
ANEXO 28	COSTOS-HORARIOS
ANEXO 29	RESUMEN POR PARTIDAS
ANEXO 30	PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS

D. PROCESO DE EVALUACIÓN.

Toda la información relacionada con la revisión y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación del contrato, no serán dadas a conocer a ninguna persona que no esté oficialmente relacionada con este procedimiento de contratación. Al final de la evaluación detallada se emitirá y suscribirá el Oficio de Adjudicación.

E. REVISIÓN DETALLADA DE LA PROPOSICIÓN.

Para la evaluación de la proposición, el **INSTITUTO** verificará que la misma cumpla con todos los requisitos solicitados en la presente **CONVOCATORIA**, así como lo que sea aplicable conforme al artículo 84 párrafo primero del **REGLAMENTO**, y 58 párrafo segundo de las **POBALINES**. En consecuencia, el **INSTITUTO** llevará a cabo la evaluación de la proposición, verificando, entre otros, los siguientes aspectos:

EN EL ASPECTO TÉCNICO:

Para la evaluación técnica de las proposiciones bajo el mecanismo citado, se verificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los servicios de obra pública cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de éstos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que debe cumplir el **LICITANTE** se considerará, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en servicios similares y la capacidad técnica de las personas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;
- III. Que el **LICITANTE** cuente con el equipo adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- IV. Que la planeación integral propuesta por el **LICITANTE** para el desarrollo y organización de los servicios de obra pública sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos;

V. Que el procedimiento descrito por el **LICITANTE** demuestre que éste conoce los servicios de obra pública a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

VI. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el **LICITANTE** con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la **CONVOCATORIA**.

De conformidad con las condiciones de pago, se verificarán, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

I. De los programas:

- a) Que el programa de ejecución de los servicios de obra pública corresponda al plazo establecido por la **LICITANTE**;
- b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los servicios de obra pública;
- c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y equipo sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el **LICITANTE** y en el procedimiento a realizar;
- d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y
- e) Que los insumos propuestos por el **LICITANTE** correspondan a los periodos presentados en los programas;

II. Del equipo:

- a) Que el equipo sea el adecuado, necesario y suficiente para ejecutar los servicios de obra pública objeto de la presente adjudicación directa, y que los datos coincidan con el listado de equipo presentado por el **LICITANTE**;
- b) Que las características y capacidad de los equipos considerados por el **LICITANTE** sean los adecuados para desarrollar de los servicios de obra pública en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de ejecución propuesto por el **LICITANTE**, y
- c) Que, en el equipo, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

EN EL ASPECTO ECONÓMICO:

Para la evaluación económica de las proposiciones bajo el mecanismo citado, verificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

I. Que cada documento contenga toda la información solicitada, y

De conformidad con las condiciones de pago, se verificarán, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

II. Del presupuesto:

- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
- b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y

III. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en el **REGLAMENTO**.

IV. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este **REGLAMENTO**.

V. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este **REGLAMENTO**.

VI. Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:

- a) Que los ingresos por concepto del anticipo que le serán otorgados al **LICITANTE**, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago, deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
- b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
- c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
- d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales, y
- e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el **LICITANTE** sea congruente con lo que se establezca en la **CONVOCATORIA**;

VII. Que el cargo por utilidad fijado por el **LICITANTE** se encuentre de acuerdo con lo previsto en el **REGLAMENTO**;

VIII. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.

F. CAUSALES DE NO ACEPTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Causales de no aceptación de la proposición.

Se consideran causas para la no aceptación de la proposición, los siguientes hechos:

- I. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia.
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la **CONVOCATORIA** que afecten la solvencia de la proposición.
- III. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por el **LICITANTE** es falsa.
- IV. Se ubique en alguno de los supuestos señalados en las fracciones del artículo 78 del **REGLAMENTO** o artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la **CONVOCATORIA**.
- VI. Sin justificación alguna propongan alternativas que modifiquen lo establecido en la presente **CONVOCATORIA**.
- VII. La omisión de cualquiera de los documentos que deben presentarse como parte de los Anexos que integran la Documentación distinta, o que estos sean presentados incompletos, con tachaduras, enmendaduras o ilegibles, que afecten la solvencia legal del **LICITANTE**.
- VIII. La omisión de cualquiera de los documentos que deben presentarse como parte de los Anexos que integran la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, que deben integrar la proposición o que estos sean presentados incompletos o ilegibles o con errores en la integración de éstos que afecten la solvencia técnica y/o económica del **LICITANTE**.
- IX. Si el **LICITANTE** no demuestra ni comprueba fehacientemente su experiencia en servicios de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las de la presente adjudicación directa.
- X. Si los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los servicios propuestos por el **LICITANTE** no demuestran ni comprueban fehacientemente la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de éstos.
- XI. Si la proposición incluye contradicciones, es decir, cuando la información consignada en algún documento de su proposición no sea congruente con la información proporcionada en otro documento de ésta.
- XII. Que el **LICITANTE** proponga un plazo de ejecución mayor al señalado por la convocante.

- XIII.** Si de los documentos financieros no se comprueba el cumplimiento de obligaciones tributarias o no se encuentran vigentes.
- XIV.** Que la planeación integral y procedimiento propuesto por el **LICITANTE** para la organización y desarrollo de los servicios de obra pública no consideren todos los alcances y especificaciones establecidas por la convocante y que no sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de estos.
- XV.** Cuando el programa calendarizado de ejecución general de los servicios de obra pública o programas de utilización de recursos estén integrados de tal manera que no sean factibles de ejecutar.
- XVI.** El proponer materiales, mano de obra o equipo y maquinaria insuficiente o inadecuada para la ejecución de los servicios de obra pública.
- XVII.** Que el análisis de financiamiento no sea estructurado de conformidad con el procedimiento solicitado por la convocante y no considere el anticipo.
- XVIII.** Cuando los precios de los insumos no fueran aceptables, de conformidad con el **REGLAMENTO**.

Cancelación del procedimiento de contratación.

El **INSTITUTO** podrá cancelar el presente procedimiento de contratación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los servicios de obra pública y que de continuarse con el procedimiento de adjudicación directa se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio **INSTITUTO**. Los motivos por los cuales se determinará la cancelación de la presente excepción a la licitación pública se harán del conocimiento del **LICITANTE** dentro de los primeros 10 (diez) días siguientes a la notificación.

El **LICITANTE** podrá, en este caso, reclamar los gastos no recuperables, que en su caso procedan y siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la presente adjudicación directa. El pago de estos gastos se limitará a los conceptos que se mencionan en el artículo 89 del **REGLAMENTO**.

Cuando se presente alguna situación de gastos no recuperables por caso fortuito o fuerza mayor, el **INSTITUTO** se abstendrá de realizar pago alguno.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El **LICITANTE** para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, queda obligado a presentar ante el **INSTITUTO**, documento vigente expedido por el SAT y el IMSS, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el **LICITANTE** no entrega el escrito a que se refiere el párrafo que antecede, a más tardar en la fecha establecida para su formalización, el **INSTITUTO**, procederá a no suscribir el contrato, debiendo informar de dicho incumplimiento al Órgano Interno de Control.

FIRMA DEL CONTRATO.

Previo a la firma del respectivo contrato, el **LICITANTE** deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente con el **INSTITUTO**.

El **LICITANTE** se obliga a firmar el contrato en el lugar, fecha y hora señalados en el Oficio de Adjudicación, y que no se excederá de un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de adjudicación, tomando en cuenta que no podrá formalizarse el contrato si este no se encuentra garantizado en términos del segundo párrafo del artículo 112 del **REGLAMENTO**. El contrato que se firme con el **INSTITUTO** debe corresponder al modelo proporcionado en la presente adjudicación directa.

Si el **LICITANTE** no firma el contrato, por causas imputables al mismo, será sancionado por el Órgano Interno de Control en términos del **REGLAMENTO**.

El contrato celebrado deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. El programa de ejecución de los servicios de obra pública desglosado por conceptos, consignado por periodos y con las cantidades por ejecutar con sus respectivos importes, en el entendido de que se obliga a cumplir con el plazo de ejecución propuesto.
2. El análisis detallado de todos los precios unitarios.
3. El catálogo de conceptos”.

La condición de pago que se estipulará en el contrato que derive del presente procedimiento de contratación, será sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al **LICITANTE** se hará por unidad de concepto de servicio terminado de acuerdo al **REGLAMENTO**.

7. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, DE ANTICIPO Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

No aplica..

8. LEVANTAMIENTO DEFINITIVO DE LOS SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA.

En la fecha que se concluya el **SERVICIO** o que éste quede suspendido por motivo de cualquier índole, el **LICITANTE** para su entrega formal deberá proporcionar al representante del **INSTITUTO**, para su revisión y autorización en su caso, los documentos entregables requeridos en el **Catálogo de Conceptos**. Todo lo anterior en un juego de originales debidamente firmados por los profesionales encargados de su elaboración y respaldados en una memoria USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento portátil.

9. ORIENTACIÓN Y ACLARACIONES.

Para cualquier orientación o aclaraciones respecto de esta CONVOCATORIA, el **LICITANTE** deberá dirigirse con el Lic. Enrique Fernando Velázquez Vargas, Jefe de Departamento de Concursos y Contrataciones Dirección de Obras y Conservación Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur 4124, Piso 4, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México o al correo enrique.velazquez@ine.mx