Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA3-INE-007/2020

Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021

C O N V O C A T O R I A

Área compradora:	**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**
Domicilio:	**Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.**
Procedimiento	**Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica**
Ejercicio Fiscal	**2020-2021**
Número:	**IA3-INE-007/2020**
Contratación:	**Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y Porcentajes**

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, a su elección podrán participar en forma electrónica en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	3	MES:	noviembre	AÑO:	2020	HORA:	12:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	9	MES:	noviembre	AÑO:	2020
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompraINE.					

GLOSARIO

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

I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 de este Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren

II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas

III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios

IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios.

V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones.

VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración

VIII. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios

X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización.

XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral

XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado

XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas

XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto

XVI. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

XVII. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados

por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO

XVIII. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos**.**

XIX. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas

XX. **Proceso Electoral:** Es el conjunto de actividades realizadas por las autoridades electorales, partidos políticos y ciudadanos, cuyo objetivo primordial es realizar la renovación periódica de los miembros del poder ejecutivo y poder legislativo, en los diferentes niveles de gobierno.

XXI. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto

XXII. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios

XXIII. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

XXIV. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria

XXV. **Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad

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 /licitaciones/. De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la 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, C.P. 01900, 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 cuarto 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 II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos 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 Nacional Electrónica**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación del **"Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021"**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección

Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Trigésimo Segunda Sesión Extraordinaria 2020** celebrada con fecha **27 de octubre de 2020.**

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 7** 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 área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 7.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

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

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 consulta de procedimientos vigentes.

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

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

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

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

NO DISCRIMINACIÓN

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

Índice

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN. 11
1.1. Objeto de la contratación. 11
1.2. Tipo de contratación. 11
1.3. Vigencia del contrato. 11
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio. 11
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones. 13
1.6. Normas aplicables. 13
1.7. Administración y vigilancia del contrato. 13
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. 13
1.9. Condiciones de pago. 13
1.10. Anticipos. 14
1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago. 14
1.12. Impuestos y derechos. 14
1.13. Transferencia de derechos. 15
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial. 15
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública. 15
1.16. Responsabilidad laboral. 15
2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA. 16
3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. 17
4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. 17
5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. 19
6 ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. 29
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 2 54
ANEXO 3 “A” 55
ANEXO 3 “B” 56
ANEXO 3 “C” 57
ANEXO 4 58
ANEXO 5 59
ANEXO 6 60
ANEXO 7 61
ANEXO 8 62
ANEXO 9 69
ANEXO 10 70
LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE 72

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación del "**Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021",** que consiste en **01 (una) partida,** por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de la prestación del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación.

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 31701 "Servicios de conducción de señales analógicas y digitales".

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2021, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerara nulo.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será de nueve meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo.

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

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

1.4.1. Plazo para la prestación del servicio.

El servicio se prestará por nueve meses a partir de la fecha de notificación del fallo.

Conforme a lo establecido en el numeral **3.1 "Vigencia y condiciones para la prestación del servicio"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria, donde se especifica:

La plataforma de administración para el servicio de almacenamiento, transferencia de archivos, el acompañamiento e integración del servicio a través del API de la solución, las pruebas de funcionalidad, ajustes y capacitación respectiva sobre el uso del sistema a los usuarios finales, así como el soporte técnico deberá quedar en operación, durante los siguientes 25 días naturales a partir de la notificación de la adjudicación, lo cual debe reflejarse en el plan de trabajo considerando los elementos mencionados en el numeral **2.5 "Documentos"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", que deberán de ser entregados al administrador de contrato. El INSTITUTO validará el Plan de trabajo y, en su caso, solicitará los ajustes correspondientes al PROVEEDOR, quien tendrá un máximo de 1 día natural para realizar los ajustes correspondientes y entregar de nueva cuenta el Plan de trabajo, sin que esto genere costos adicionales para el INSTITUTO. En caso de que el PROVEEDOR no realice los ajustes solicitados se dará por no entregado el documento.

Al término del servicio, el PROVEEDOR debe eliminar la información almacenada previa confirmación por parte del administrador del contrato, y entregar el respaldo conforme a lo especificado en el numeral **2.5 "Documentos"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

Los entregables se presentarán en los plazos que se indican en el numeral **2.5 "Documentos"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".

1.4.2. Lugar para la presentación de los entregables.

La presentación de los entregables señalados en numeral **2.5 "Documentos"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria, se presentarán al Administrador del Contrato en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda No. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio.

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 el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de las solicitudes de aclaración que se presenten y lo asentado en su oferta técnica y económica.

En todos los casos, en apego a lo establecido en el Acuerdo INE/JGE34/2020, por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, la forma y lugar de entrega de la documentación podría llegar a tener modificaciones, lo cual se le informaría al PROVEEDOR adjudicado al menos con dos (2) días hábiles de anticipación.

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.6. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento el servicio de almacenamiento propuesto deberá contar con:

- Certificación ISO27001 o su equivalente SOC 2.

Lo anterior conforme a lo señalado en el numeral **2.2 "Consideraciones generales" inciso c)** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la 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 el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago.

El pago se realizará en exhibiciones mensuales, por los servicios devengados y efectivamente prestados, asimismo para para el primer mes se realizará de manera proporcional, es decir, el monto mensual dividido entre 30 y el producto se multiplicará por el número de días efectivamente prestados durante el mes, en todos los casos presentando la documentación conforme a lo establecido en el numeral **2.5 "Documentos"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", y previa validación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, 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, en los términos contratados.

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI´s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y de contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (ricardo.lozano@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

1.12. Impuestos y derechos.

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación 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.

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad intelectual.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

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

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

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de las solicitudes de aclaración que se presenten.

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren**. **Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida (de la empresa, persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada.

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

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

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

3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompraINE.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para la presentación de su propuesta en CompraINE** puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx

Asimismo, como archivos adjuntos a la presente convocatoria, se publican las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- https://bit.ly/39YdeGM (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.).

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 78 del REGLAMENTO y 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el inicio del procedimiento y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que no 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 y **documentos completamente legibles**, contenidos en los **puntos 4.1**, **4.2** y **4.3**, según se describen a continuación:

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE **(de la empresa, persona física o moral, participante)**:

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**

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

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"**

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 "B"**

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"**

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

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

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

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 las solicitudes de aclaración que se celebren.

Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5.1** 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**.

4.3 Contenido de la oferta económica.

a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida 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.

c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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) solicitudes de aclaración que se presenten, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

5.1 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INSTITUTO, analizará y evaluará 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 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 de los servicios que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, aun cuando el plazo coincida entre contratos.

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

d) Se aceptará la presentación de contratos concluidos o vigentes, estos últimos, 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.

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.

e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se asignará la puntuación o unidades porcentuales a los LICITANTES conforme a la tabla de puntuación señalada, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

f) Personal con 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.

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:

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

g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el 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.

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes **Contratación del Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el Sistema de Monitoreo de Noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020 – 2021**			
Rubro 1	**CAPACIDAD DEL LICITANTE:** Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		**Total de puntos** **24.00**
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que brindará el servicio.	9.60
1.1.1	Experiencia	El LICITANTE presentará el currículo de las personas que designe para realizar el **"Servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia para el Sistema de Monitoreo de Noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020 - 2021".** Para cada perfil solicitado EL LICITANTE deberá asignar a la cantidad de personas indicadas en el rubro, sin embargo, no se podrá postular a la misma persona en diferentes roles de éste subrubro. El currículo del Líder del Proyecto deberá incluir experiencia en Administración de proyectos. El currículo de Desarrollador de software deberá incluir experiencia en servicios de integración en nube, desarrollo y pruebas de software relacionados al servicio solicitado. Los currículos de Técnico en soporte deberán incluir experiencia en el servicio solicitado para la resolución de reportes de incidentes. A fin de avalar su experiencia, EL LICITANTE presentará 1 (un) currículo del Líder de Proyecto, 1 (un) currículo para el Desarrollador de software y 2 (dos) currículos para el Técnico en soporte. En caso de que el licitante entregue mas de un currículo de cada perfil, se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros que se presenten para cada uno, en la documentación entregada, es decir, el primer currículo para el Líder del proyecto, el segundo para el Desarrollador de software que acompañará la integración el servicio al Sistema de El INSTITUTO y los dos siguientes para los Técnicos en soporte, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición . Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera: Líder de Proyecto (1 persona) — Puntos en cada caso	2.88

		Mínimo 24 meses de experiencia	1.00 Puntos	
		23 meses o menos meses de experiencia	0.00 Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	1.00 Puntos	
		Desarrollador de software (1 persona)	Puntos en cada caso	
		Mínimo 24 meses de experiencia	1.00 Puntos	
		23 meses o menos meses de experiencia	0.00 Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	1.00 Puntos	
		Técnicos en soporte (2 personas)	Puntos en cada caso	
		Mínimo 12 meses de experiencia (por persona)	0.44 Puntos	
		11 meses o menos meses de experiencia	0.00 Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	0.88 Puntos	
		Total de puntos a obtener	2.88 Puntos	
		El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como 1 (un) Líder del Proyecto, 1 (un) Desarrollador de software y los 2 (dos) Técnicos en soporte. Para la evaluación se considerarán los primeros 4 (cuatro) currículos de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición. Para agilizar la evaluación, EL LICITANTE presentará requisitado el formato de currículo de acuerdo con el **Apéndice 1.** EL LICITANTE podrá reproducir los modelos de formatos anexos, en el modo en que estime conveniente siempre y cuando sean legibles y contengan la información y declaraciones señaladas en la convocatoria. EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículo. **El currículo deberá estar firmado por el interesado** y por el representante legal de EL LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículo, acompañado de copia simple de la documentación soporte que acredite la experiencia, los casos que no cuenten con este requisito, no se tomarán en cuenta para la obtención de puntos.		
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	Para la obtención de puntos en éste subrubro, EL LICITANTE deberá considerar las mismas personas que presenta para el subrubro anterior.		4.80
		Por cada persona que presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, EL LICITANTE deberá presentar título o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, se hace hincapié que **SÓLO se considerará dicha documental como evidencia para acreditar el subrubro;** en caso de que la persona haya cursado la carrera en otro país, deberá acreditar con un documento oficial equivalente o en su defecto el documento probatorio para ejercer su profesión, que emita el "Departamento", Secretaría o el que sea similar por parte del Gobierno del País en el extranjero, a la Secretaría de Educación Pública.		
		Líder de Proyecto (1 persona) El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en electrónica / telecomunicaciones / sistemas.	**Puntos en cada caso**	
		Acredita los conocimientos profesionales	2.00 Puntos	

		No acredita los conocimientos profesionales	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**2.00**	**Puntos**	
		Desarrollador de software (1 persona) El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en electrónica / telecomunicaciones / sistemas.	**Puntos en cada caso**		
		Acredita los conocimientos profesionales	1.40	Puntos	
		No acredita los conocimientos profesionales	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**1.40**	**Puntos**	
		Técnicos en soporte (2 personas) El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol deberá contar con un perfil técnicos similares a la naturaleza del servicio solicitado.	**Puntos en cada caso**		
		Acredita los conocimientos profesionales (por persona)	0.70	Puntos	
		No acredita los conocimientos profesionales	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**1.40**	**Puntos**	
		Total de puntos a obtener	**4.80**	**Puntos**	
1.1.3	Dominio de Herramientas Relacionadas al Servicio	Para la obtención de puntos en éste subrubro, EL LICITANTE deberá considerar las mismas personas que presenta para el subrubro anterior.			1.92
		EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos técnicos del personal que asignará para el servicio de almacenamiento en nube y la administración de archivos multimedia de grabación para el Sistema de Monitoreo de Noticiarios, debiendo ser el mismo personal propuesto para la acreditación del subrubro 1.1.1. de la presente tabla de evaluación, esto se podrá acreditar mediante constancias, diplomas y certificaciones			
		Líder del Proyecto (1 persona)	**Puntos en cada caso**		
		Presenta 1 constancia y/o certificación o cursos en administración de proyectos y/o servicios de integración en nube	0.64	Puntos	
		No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio en nube.	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**0.64**	**Puntos**	
		Desarrollador de software (1 persona)	**Puntos en cada caso**		
		Presenta 1 certificación, curso o diploma como desarrollador de software y/o especialidad en servicios en nube	0.64	Puntos	
		Presenta 0 certificación, curso o diploma como desarrollador de software y/o especialidad en nube.	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**0.64**	**Puntos**	

		Técnicos en soporte (2 personas)	**Puntos en cada caso**		
		Presenta 1 constancia que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto (por persona).	0.32	Puntos	
		Presenta 0 constancia que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto.	0.00	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	**0.64**	**Puntos**	
		Total de puntos a obtener	**1.92**	**Puntos**	
		Lo anterior se acredita mediante la presentación de la copia simple del certificado o constancia o curso expedido por empresas relacionadas al servicio. Para evaluación se considerarán las constancias por persona de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición, debiendo corresponder a 1 (un) Líder de Proyecto, 1 (un) Desarrollador de software y 2 (dos) Técnicos en soporte.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación			Puntos Esperados
1.2	Capacidad económica y equipamiento	Se evaluará la capacidad económica del Licitante a fin de demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.			12.40
1.2.1	Capacidad de los recursos económicos	El LICITANTE acreditará contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del Contrato correspondiente, para ello los LICITANTES acreditarán sus ingresos brutos mínimos anuales presentando copia simple de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional de ISR presentadas por el LICITANTE ante la SHCP, con acuse de recibo y sello digital, en la que acrediten, hasta el 16% del monto total su oferta económica. La declaración fiscal anual 2019 y la última declaración fiscal provisional 2020 a que esté obligado, en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago; de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 que señala: “Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar los pagos provisionales, definitivos o del ejercicio, en los términos de las disposiciones fiscales, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago en términos de lo señalado en la fracción VI o el segundo párrafo de esta regla.” En caso de no contar con los pagos no se otorgarán puntos.			12.40
		Porcentaje Acreditado	**Puntos a otorgar**		
		Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	12.40	Puntos	
		Demuestra ingresos entre el 10% y 15% del monto total de su oferta	6.20	Puntos	
		Demuestra ingresos entre el 5% y 9% del monto total de su oferta	3.10	Puntos	
		Demuestra ingreso inferior al 5% del monto total de su oferta	0.00	Puntos	

1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (un) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. El LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato celebrado con su personal y alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.	**1.00**
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado.	El LICITANTE deberá acreditar que pertenece al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, asimismo acreditar que han producido bienes con innovación tecnológica propia que ayuden o contribuyan con la prestación del servicio solicitado. Para cumplir con este requisito debe acreditarse con documento comprobatorio, reconocimiento o premio y no podrá tener una vigencia mayor a 10 años y que esté reconocido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida. con el cual se entregó la patente, registro o autorización correspondiente. Asimismo, se otorgará a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente: Acredita. - 1.00 punto No acredita. - 0.00 punto El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 1.00 (un) punto	**1.00**
Rubro 2	**EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:** Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar, que el licitante acredite haber realizado.		**Total de puntos** **16.00**
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
2.1	Experiencia y Especialidad	El LICITANTE deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios similares que los solicitados en la presente, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos celebrados con el sector público o privado, con un mínimo de tres (3) contratos y un máximo de cinco (5) contratos con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios de las mismas o muy similares características y condiciones de las que se requieren en la presente contratación. • El objeto del contrato • La vigencia del contrato (Inicio y Fin) En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto. Para LA EXPERIENCIA: se tomarán en cuenta los primeros contratos (máximo 5) que presente El LICITANTE en su propuesta, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo, se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de años que sumen los contratos que acredite El LICITANTE (máximo 5), ya sea contratos mensuales, semestrales, anuales o plurianuales. Para la obtención de puntos, EL LICITANTE presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas y privadas.	**16.00**

Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente se deberá acompañar de una traducción al español.

Se entenderá como versión pública del contrato, aquella que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquellas que fueron omitidas.

EXPERIENCIA:

Tiempo acreditado	**Puntos a otorgar**
8-10 años	6.00 Puntos
5-7 años	3.00 Puntos
1-4 años	1.50 Puntos
Menos de un año	0.00 Puntos

En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.

El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por EL LICITANTE.

Para **LA ESPECIALIDAD:**

Se tomarán en cuenta los primeros 5 contratos en donde se demuestre la especialidad de EL LICITANTE (El objeto de los contratos deberá ser de servicios similares a los requeridos de la presente contratación, conforme al **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**) de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición y de conformidad con lo siguiente:

a) Que el objeto del contrato sea similar al servicio que se requiere en la presente contratación.
b) De los contratos presentados, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo establecido.

Cantidad de contratos acreditados.	**Puntos a otorgar**
5 contratos	10.00 Puntos
4 contratos	7.50 Puntos
3 contratos	5.00 Puntos
2 contratos	2.50 Puntos
1 contrato	1.00 Puntos
Ningún aspecto acreditado.	0.00 Puntos

En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.

El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.

El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información. En caso de que presente más de 5 (cinco) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.

		Total de puntos a asignar	**16.00 Puntos**
Rubro 3	**PROPUESTA DE TRABAJO:** Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria		**Total de puntos** **12.00**
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
3.1	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.	12.00
3.11	Metodología para la prestación del servicio	Los puntos se asignarán al LICITANTE que presente algún certificado de procesos o calidad relacionado con la prestación de los servicios relacionados con el objeto del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"	7.00
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	EL LICITANTE como parte de su propuesta deberá entregar un plan de trabajo con un cronograma para la realización de la integración del servicio solicitado en el tiempo especificado por EL INSTITUTO.	2.00
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	EL LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar 1 (un) Líder de Proyecto, 1 (un) Desarrollador de software y 2 (dos) Técnicos en soporte, dicho personal deberá corresponder al que se presente para acreditar el rubro 1.1 de la presente tabla.	3.00
Rubro 4	**CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:** Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		**Total de puntos** **8.00**
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
4.1	Cumplimiento de contratos	De los contratos presentados para acreditar la ESPECIALIDAD en el rubro 2 de la presente tabla, EL LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento óptimo de las obligaciones contractuales, por cada contrato asignado. Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, el Licitante presentará liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, firmada por el Representante Legal, acreditando el cumplimiento de los contratos que presenta para demostrar la especialidad solicitada. Para los contratos vigentes, se podrá entregar una carta firmada por representante legal del cliente del licitante en donde se especifique que hasta el momento de la emisión de la carta se han cumplido con las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato correspondiente. La carta no podrá tener una antigüedad mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta. Documentos que podrá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos concluidos: • Liberación de garantía; • Liberación de pago sin penalizaciones;	**8.00**

		• Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma, firmada por el representante legal de la empresa a la que se prestó el servicio. EL LICITANTE sólo podrá presentar un solo documento por contrato. La o las cartas de satisfacción del cliente con quien se celebró el o los contratos que presenta, deberán contar con la manifestación expresa de que el contrato cumplió con la totalidad de las obligaciones contractuales, incluyendo número de contrato, objeto, inicio y termino de vigencia, nombre de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de internet, debiendo estar firmada por el Representante Legal del LICITANTE.	
		Cantidad de cumplimientos de contratos acreditados / **Puntos a otorgar** 5 cumplimientos de contratos — 8.00 Puntos 4 cumplimientos de contratos — 6.00 Puntos 3 cumplimientos de contratos — 4.00 Puntos 2 cumplimientos de contratos — 2.00 Puntos 1 cumplimientos de contrato — 1.00 Puntos Ningún aspecto acreditado. — 0.00 Puntos Total de puntos a asignar 8.00 Puntos El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.	
			Total de puntos
		Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica	**60.00**
		Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente: 45 puntos	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo. Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2 Criterios de evaluación económica

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

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

POE = MPemb x 40 / MPi.

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3 Criterios para la adjudicación del contrato.

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

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

b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno de Control y al testigo social que, en su caso, participe en la invitación.

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 los Actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompraINE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1 Acto de Junta de Aclaraciones.

Con fundamento en el artículo 52 fracción V del REGLAMENTO para el presente procedimiento **NO** habrá junta de aclaraciones.

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a través del sistema CompraINE, en el apartado "Mensajes", en formato WORD (.docx) a más tardar el **29 de octubre de 2020 a las 16:00 horas** y las respuestas se enviarán por mensaje al LICITANTE que corresponda a través del Sistema CompraINE a más tardar el **30 de octubre de 2020 a las 18:00** y se podrán descargar en los archivos anexos a la oportunidad en el mismo sistema CompraINE y se publicarán en la página del instituto www.ine.mx/licitaciones para efecto de informar al resto de los invitados.

Para la solicitud de las aclaraciones, se utilizará el siguiente formato:

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

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 **3 de noviembre de 2020 a las 12:00 horas** los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, previo a la fecha y hora señalada, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

6.2.2 Inicio del acto.

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompraINE

6.2.3 Desarrollo del Acto.

a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura**, bastará que los LICITANTES, adjunto a su proposición, **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su

contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

6.3 Acto de Fallo.

a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 9 de noviembre de 2020** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.

b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria **(Anexo 8**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el Instituto, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en la Subdirección de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, 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, a convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento) y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

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

REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

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

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

A. En formato digital (Word o Excel):

a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral.

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

Persona física

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

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES.

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer pública "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en términos de la regla 2.1.27 "Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales".

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Contratos ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: claudia.mayorga@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

En caso de que el PROVEEDOR no cuente con trabajadores y estos sean contratados por outsourcing deberá presentar el contrato de prestación de servicios vigente que tenga celebrado con esta última, acompañado del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa que presta el servicio.

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del REGLAMENTO y artículos 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total a erogar en el ejercicio fiscal 2020 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal 2021, por el equivalente

al **15% (quince por ciento)** del monto total a erogar dicho ejercicio fiscal, sin incluir el Impuesto al Valor

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

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

El PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 9)**
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del Instituto.

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

8 PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 de EL REGLAMENTO, si EL PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado y entrega de los documentos solicitados en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria, le serán aplicables penas convencionales

Dicha pena convencional será por cada día natural de atraso calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, junto con la presentación de los documentos establecidos en el numeral **2.5 “Documentos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria, conforme a lo siguiente:

- 1% calculado sobre el costo unitario de los servicios de integración y transferencia de conocimientos no prestados oportunamente, presentando los documentos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 12, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.
- 1% calculado sobre el costo unitario de los servicios de almacenamiento, administración y transferencia de archivos multimedia no prestados oportunamente, presentando los documentos 7, 8, 13, 14, 15 y 16, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.
- 1% calculado sobre el costo unitario de los servicios de soporte técnico no prestados oportunamente, presentado los documentos 1, 9, 10 y 11, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.

El límite máximo de la pena convencional que podrán aplicarse al PROVEEDOR, serán hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

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

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

9 DEDUCCIONES.

Para el presente procedimiento no aplicarán deducciones.

10 PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurran razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social;

II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y

IV. Cuando el administrador del contrato, en su respectivo ámbito de competencia justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

12 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o

b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;

d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

13 MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

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

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

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

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

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

14.1 Causas para desechar las proposiciones.

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

1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de las solicitudes de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.

3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o de la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

5) Cuando la proposición no se presente foliada en todas y cada una de las hojas de los documentos que la integren; cuando alguna o algunas hojas carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas no mantienen continuidad; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.

6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida **(de la empresa, persona física o moral, participante).**

7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.

8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.

9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 "Oferta económica"** de la presente Convocatoria.

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

14.2 Declaración de procedimiento desierto.

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

1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

2) Cuando 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 todos los servicios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 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.

14.3 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 de los servicios, o

3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16 INCONFORMIDADES.

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.
Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México.

17 SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

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

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

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

ANEXO 1
Especificaciones Técnicas

1. Descripción general

El Instituto Nacional Electoral a quien en lo sucesivo se le denominará **"El Instituto"** requiere la contratación del servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021, el cual se integrará al Sistema de Monitoreo de Noticiarios, en lo subsecuente "sistema", para las elecciones correspondientes al Proceso Electoral Federal 2020-2021.

2. Tipo de requerimiento

2.1 Contratación de Servicios Informáticos

"El Instituto" requiere la contratación del servicio de almacenamiento en nube y administración de archivos multimedia de grabación para el sistema de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como la plataforma de administración que permita, entre otras funcionalidades, la carga, catalogación, publicación y consulta de videos, y la interfaz que permita su integración al Sistema de Monitoreo de Noticiarios de **"El Instituto**" para su reproducción bajo demanda a través de dicho sistema.

2.2 Consideraciones generales

El servicio proporcionado por **"El Proveedor"** debe contener como mínimo:

a) Una plataforma de Administración: con interfaz web de usuario que provea acceso de administrador a la plataforma. Durante la vigencia del contrato, la plataforma de administración debe:

I. Contar con un módulo de administración de usuarios, que permita crear, eliminar y modificar usuarios, así como limitar el acceso por medio de usuario y contraseña. Para aquellos casos en que se olvide la contraseña se debe tener un mecanismo de recuperación a través de correo electrónico.

II. Permitir la creación de roles de usuarios basados en la asignación de los permisos de lectura, escritura y modificación de archivos.

III. Permitir la verificación de la carga del archivo multimedia, esto es, conocer su estatus de carga (ejemplo de estatus de carga: en proceso, cargado exitosamente o falla al cargar).

IV. Mostrar en la plataforma los datos del archivo cargado como son su tamaño, el formato, la fecha de carga, la hora de carga, su duración y su estatus de carga.

V. Generar un identificador único (VideoID) para cada archivo multimedia de video.

VI. Permitir reemplazar archivos a partir de su identificador.

VII. Crear, editar y eliminar carpetas o categorías (por ejemplo: noticias, espectáculos, monitoreado), las cuales pueden ser asignadas a un archivo.

VIII. Para la interfaz:

i. Uso de método de fin de sesión (logout).

ii. Restablecimiento de contraseña por correo electrónico ya sea generando una nueva contraseña o bien la recuperación de la existente.

iii. Conexión segura a través de protocolos de cifrado (al menos TLS v1.2). Acceso a través de usuario y contraseña para iniciar sesión en la plataforma.

IX. Permitir la consulta de información almacenada (en tiempo real e históricos) a través de la generación de reportes que contengan: la capacidad de almacenamiento utilizada y disponible de la solución propuesta teniendo la posibilidad de exportarlos hacia formatos de texto plano, Excel o PDF.

"El Proveedor" debe proporcionar al menos una cuenta de acceso inicial con perfil de administrador para gestionar el acceso de usuarios, sus contraseñas y roles en la plataforma; así como el usuario y contraseña con el que se permitirá la carga y reproducción de archivos desde el Sistema de Monitoreo de Noticiarios a través del API requerida en el presente documento lo cual se describe en el inciso d) de este numeral.

b) Un reproductor "player" para la reproducción de los archivos mp4, el cual debe tener las siguientes características:

I. El reproductor debe poder visualizarse al menos en el explorador web: Google Chrome Versión 84.0 +

II. El Reproductor debe poder incorporarse a la aplicación web de **"El Instituto"** con alguna de las siguientes formas:

i. Con etiquetas <iframe> de HTML

ii. Con un objeto de –JavaScript

III. Asignarse al menos los siguientes parámetros para la visualización:

i. Width: ancho del reproductor

ii. Height: alto del reproductor

iii. Autoplay: (valores 0 o 1) indica si el video se reproduce automáticamente

iv. VideoId: Identificador único del archivo mp4

IV. Es deseable que se pueda asignar los siguientes parámetros para la visualización:

i. Autoplay (valores 0 o 1) indica si el video se reproduce automáticamente al cargarse en la página.

ii. Show_info: (Valores 0 o 1) Indica si el video mostrará información como el nombre del video y fecha de carga

V. La reproducción debe ser en streaming (bajo demanda), es decir, que el contenido

multimedia se distribuya a través de transmisión continua.

VI. El reproductor debe realizar las siguientes funciones:

i. Reproducir (play).

ii. Pausar.

iii. Repetir la reproducción desde el inicio.

iv. Regresar 10 segundos.

v. Avanzar 10 segundos.

vi. Reproducción acelerada (1x, 1.5x, 2x, 2.5x, 3x, 10x).

vii. Mostrar el tiempo

VII. El reproductor debe permitir mostrar en pantalla los controles para las funciones anteriores.

VIII. El reproductor debe permitir especificar, mediante Javascrip, un tiempo específico del video en el cual se desea reproducir.

IX. El reproductor debe contar con una barra de tiempo horizontal, que permita ver la duración del archivo de video, así como mostrar el tiempo transcurrido desde el inicio de su reproducción y el tiempo faltante para el término de esta.

X. Se debe poder obtener el tiempo actual de reproducción mediante funciones de JavaScript.

XI. Se debe poder acceder a las funciones del inciso VI) mediante código JavaScript desde la aplicación web de **"El Instituto"** en donde se encuentra embebido.

c) Para la **carga de archivos multimedia de video** el servicio de almacenamiento en nube debe:

I. El servicio de almacenamiento debe contar con los mecanismos de seguridad que permitan que la información en tránsito viaje cifrada y mantenga su integridad a través del uso de protocolos como HTTPS y TLS v1.2. **"El Proveedor"** debe mantener los certificados digitales de seguridad que implemente vigentes y realizar la sustitución de los mismos, en caso de estos pierdan vigencia durante todo el periodo que se requieran los servicios del presente anexo técnico.

II. Incluir mecanismos de autorización en la Web API para la carga de archivos mediante sesiones.

III. El servicio de almacenamiento propuesto deberá contar con certificación ISO27001 o su equivalente SOC 2[1].

[1] Servicio de Control de Organización: Evalúa los sistemas de información de una organización respecto a la seguridad, disponibilidad, integridad del procesamiento y la confidencialidad o la privacidad. El informe SOC 2 se creó a partir de los principios y criterios Trust Services de AICPA. El objetivo del informe SOC 2 es evaluar los sistemas de información de una organización respecto de la seguridad, la disponibilidad, la integridad del procesamiento y la confidencialidad o la privacidad (https://www.aicpa.org/interestareas/frc/assuranceadvisoryservices/aicpasoc2report.html).

IV. Soportar mínimo **100 usuarios concurrentes y máximo 150 para la carga** de archivos multimedia de video al servicio de la nube, lo cual se realizará desde el Sistema de Monitoreo de Noticiarios a partir de los métodos integrados por medio del API proporcionada por **"El Proveedor"** del servicio, desde diferentes lugares distribuidos en la República Mexicana.

V. Conservar el contenido original del video. No debe alterar el contenido ni la duración del video original, ni agregar elementos extras como logos o plecas.

VI. Incluir mecanismos que aseguren que la transferencia de los archivos multimedia se realice por canales cifrados.

VII. Mecanismos de respaldo que aseguren la disponibilidad de la información que se encuentra alojada en la Infraestructura de almacenamiento en un 99.98%.

VIII. Mantener almacenados los archivos multimedia de video durante la totalidad de la vigencia del contrato.

IX. **"El Proveedor"** debe entregar, al finalizar el periodo de operación, la información almacenada durante la vigencia del servicio en disco(s) duro(s) portátil(es) nuevos con interfaz de USB (extraíble(s) mecánico(s), por lo cual debe considerar dentro de su cotización el consumo respectivo de descarga de dicha información, realizar la eliminación de los archivos multimedia (previa autorización por parte de **"El Instituto"**), así como de entregar el informe final del servicio.

X. Se requiere que el servicio tenga un **almacenamiento mínimo de 4 TB y el máximo de 7 TB** para los archivos de video generados durante la vigencia del servicio.

XI. Se requiere cargar archivos 24x7 durante la vigencia del servicio.

d) Para la **integración** con el Sistema de Monitoreo de Noticiarios de **"El Instituto"** se debe cumplir con lo siguiente:

I. Proporcionar un Servicio Web instalado en la infraestructura de **"El Proveedor"**.

II. El Servicio Web debe ser administrado por **"El Proveedor"** (ver diagrama 1).

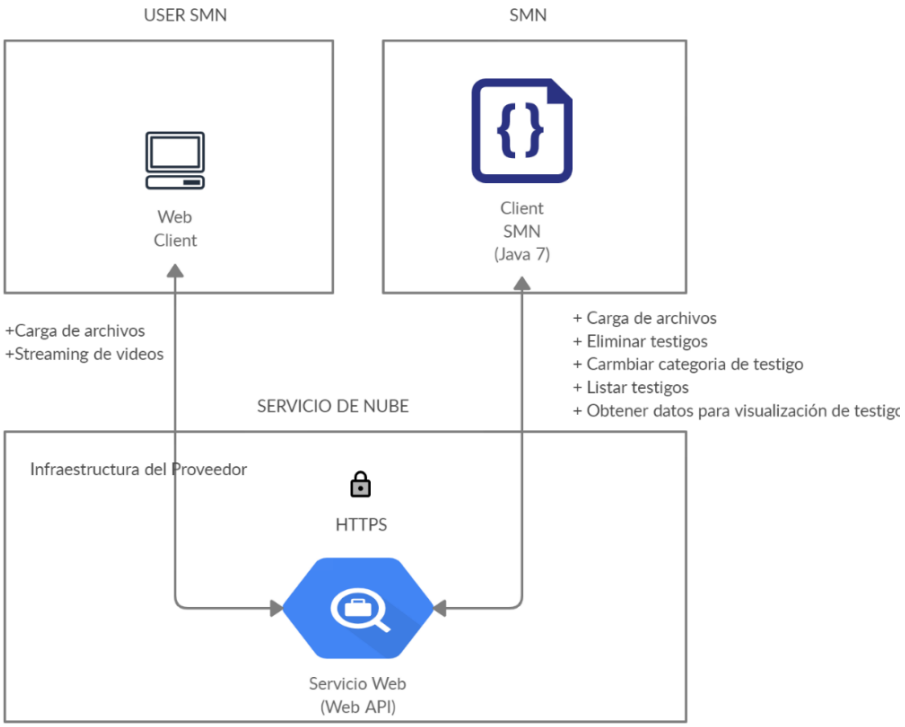


Diagrama de integración del servicio Web

III. **El Servicio WEB debe contar al menos las siguientes funciones o métodos**:

i. Un servicio que permita obtener un listado, en formato JSON o XML de archivos que existan en una carpeta o categoría específica de la nube. Los elementos de la lista deberán tener los atributos: nombre de archivo, duración y el identificador único por cada archivo.

ii. Un servicio, para cargar a la nube los archivos (uno por petición), manteniendo el nombre del archivo y que permita especificar la carpeta destino. La carga debe poder realizarse directamente desde el Sistema de Monitoreo de Noticiarios mediante Html y JavaScript y desde el servidor con lenguaje Java 7+.

iii. Un servicio que permita borrar el archivo a partir del identificador o del nombre del archivo.

iv. Un servicio que permita reemplazar el archivo a partir del identificador o del nombre del archivo.

v. Un servicio que permita asignar un archivo a una categoría específica de las registradas en la plataforma de administración.

vi. Un servicio de autenticación con los datos de **"El Instituto"** que permita generar sesiones entre el cliente y el servidor de la Web API. Una vez que el cliente se haya autenticado y obtenido una sesión, los datos de la sesión deben poder enviarse en las solicitudes de los servicios a través de la url, los datos o en el

header de la petición. No se debe solicitar datos de autenticación al usuario final.

IV. **"El Proveedor"** debe entregar la URL o un documento PDF que contenga la documentación sobre el uso de la Web API mencionados.

V. Proporcionar la interfaz de la Web API, desarrollada en Java versión 7+, que permita hacer uso de los métodos del servicio Web para su integración al Sistema de Monitoreo de Noticiarios.

VI. La comunicación entre la interfaz de la Web API y el Servicio Web debe ser por HTTPS por el puerto 443.

VII. **"El Proveedor"** debe proporcionar la interfaz de la Web API en un SDK (librería jar) en lenguaje Java versión 7+.

VIII. La Web API debe incluir la conexión con los servicios Web para procesar la información y devolverla en forma de objetos Java para ser utilizados en la integración con el Sistema de Monitoreo de Noticiarios.

IX. La Web API debe desarrollarse de tal manera que tanto la interfaz a entregar en forma de librería (.jar), así como el servicio web que se consulte **no deben**, dentro de la infraestructura de **"El Instituto"**:

i. Requerir la instalación extra de software.

ii. Disminuir el espacio de almacenamiento como resultado de las peticiones a los servicios.

iii. Disminuir el rendimiento de servidor (procesamiento interno).

X. **"El Proveedor"** debe acompañar la integración de la solución propuesta en conjunto con el personal de **"El Instituto"** encargado del Sistema de Monitoreo de Noticiarios, para la carga y visualización de los archivos multimedia a través de la Web API provista y en su caso desde la plataforma de Administración.

XI. Se requiere la integración del servicio propuesto para el inicio de las precampañas de los Procesos Electorales Federales 2020 – 2021, esto para realizar las pruebas necesarias de funcionalidad y capacitación respectiva sobre el uso del sistema a los usuarios finales, por lo cual debe estar conforme a lo especificado en el punto 3) Condiciones generales.

e) Para la **reproducción de archivos multimedia de video** el servicio de almacenamiento en nube debe:

I. Permitir la reproducción de los archivos multimedia (video) de forma concurrente. Cada usuario reproducirá los archivos mediante el reproductor proporcionado por **"El Proveedor",** el cual será embebido en la pantalla de la aplicación web de **"El Instituto"** y podrá realizar las funciones de reproducción ya mencionadas.

II. Soportar mínimo **100 usuarios concurrentes y máximo 150 para la visualización** (reproducción) de los archivos multimedia a través del player de la solución integrado al Sistema de Monitoreo de Noticiarios de **"El Instituto"**.

III. Visualizar de manera completa cada uno de los archivos almacenados en la nube al menos cinco veces para su reproducción, derivado de las siguientes actividades:

i. Personal de **"El Instituto"** otorgar el visto bueno al verificar que sea correcto en cuanto a su contenido, pueda verse y escuchar de manera de adecuada (primera visualización).

ii. El usuario encargado de visualizar el contenido del video para identificar algún tema en particular y especificando en que rango de minutos se hizo mención (segunda visualización).

iii. La supervisión por parte del personal designado para ratificar que el rango de minutos en donde se identificó una mención de un tema en particular sea el correcto (tercera visualización).

iv. La verificación de información cruzada que es un control adicional que ratifica y confirma los datos registrados por el supervisor (cuarta visualización).

v. La consulta particular que un actor político desee realizar a una pieza informativa ya calificada y con la identificación del rango de minutos con las menciones específicas del tema difundido (quinta visualización).

IV. Permitir que los archivos multimedia de video sean consultados de forma segura vía web, por lo tanto, se requiere la confidencialidad e integridad de la información en tránsito, por lo que se requiere sea transmitida por canales cifrados haciendo de los protocolos HTTPS y TLS v1.2.

V. **"El Proveedor"** debe asegurar la disponibilidad del servicio durante todo el tiempo que dure el contrato en un 99.98%.

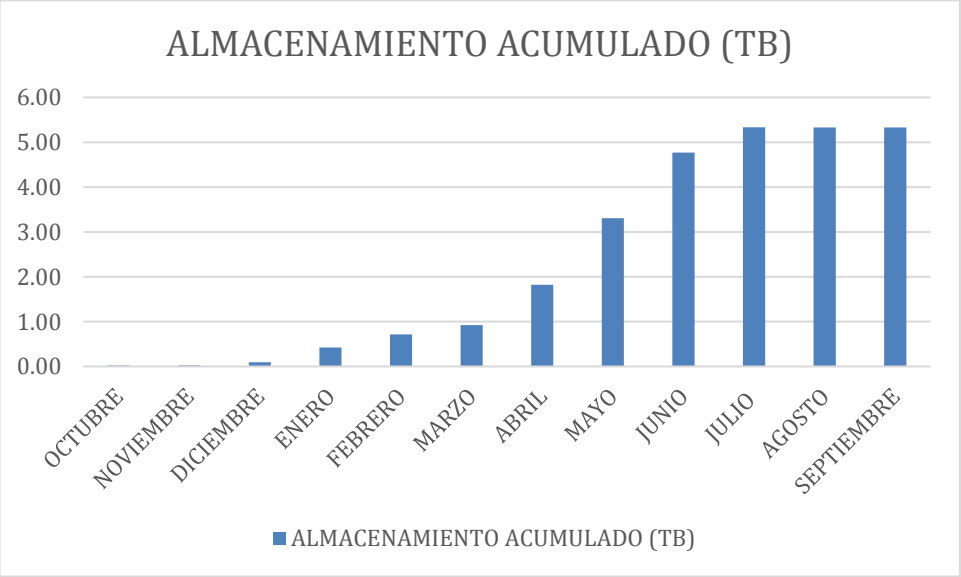
Para representar el contexto de importación y reproducción de los archivos multimedia de video, se ilustra por medio de las siguientes tablas las etapas de los procesos electorales, horas, tamaños aproximados y número de testigos, así como sus características:

		Horas a importar		Tamaño aproximado de 1 hora de duración (MB)			Número de archivos	
Duración de Etapa	Tipo de archivo	Diario	Totales	Peso	Total, por día	Total, en el periodo	Diario*	Periodo
40 DÍAS DE PRECAMPAÑA	Audio	25.5	1020	55	935	37,400	17	680
	Audio y Video	39	1,560	220	5,720	228,800	26	1,040
45 DÍAS DE INTERCAMPAÑA	Audio	7.5	337.5	55	275	12,375	5	225
	Audio y Video	7.5	337.5	220	1,100	49,500	5	225
60 DÍAS DE CAMPAÑA	Audio	156	9,360	55	5,720	343,200	104	6,240
	Audio y Video	330	19,800	220	48,400	2,904,000	220	13,200
Total		**566**	**32,415**	**825**	**62,150**	**3,575,275**	**377**	**21,610**

*****Cada archivo debe estar disponible para su reproducción (visualización) a más tardar 4 horas posteriores a su carga a la nube.

Características Técnicas	Parámetros
Formato de los archivos a almacenar y a reproducir	MP4
Video:	H264 (AVC1)
Ancho de fotograma	320 px
Alto de fotograma	240 px
Velocidad de fotograma	30.00 fotogramas /segundo
Audio[GTMG2]	Dual mono
Velocidad de bits	64 kbps
Canales	2 (dual mono)
Velocidad de muestra de sonido	22.050kHz

Se incorpora el siguiente gráfico ilustrativo de la estimación por mes de almacenamiento de archivos:



"El licitante" como parte de su propuesta técnica debe entregar a **"El Instituto"** para la valoración de propuestas técnicas de la solución del servicio a partir de la convocatoria respectiva y conforme al plazo respectivo:

a. La documentación que solicite "El Instituto" conforme a las bases de la convocatoria.

b. La descripción de la solución propuesta, la cual especifique los servicios solicitados en el presente documento.

c. La descripción de la API a integrar en el Sistema de Monitoreo de Noticiarios especificando los servicios solicitados.

d. El plan de trabajo que especifique las actividades y tiempo para realizar la integración del servicio, las pruebas, los ajustes necesarios e items principales a lo solicitado en este anexo técnico (entrega de componentes como el API, la activación de la plataforma de administración, el alta de usuarios y asignación de roles, las etapas de análisis, diseño, construcción,

pruebas, capacitación y liberación de la integración de la solución propuesta con el sistema).

e. La maqueta que ejemplifique, simule o demuestre su solución en sitio o accesible vía internet donde se puedan realizar las siguientes pruebas:

I. La carga del archivo multimedia en nube desde una interfaz web **diferente** a la plataforma de administración.

II. La reproducción del archivo multimedia a través del player propuesto embebido en una interfaz web **diferente** a la plataforma de administración.

III. Acceso y uso de la plataforma de administración de archivos.

2.3 Servicio de soporte

Se entiende por soporte técnico todas aquellas acciones que debe realizar **"El Proveedor"** cuando cualquiera de los servicios o productos requeridos en este anexo técnico presente daños o fallas en alguno de sus elementos, mal funcionamiento o paro.

La administración, soporte y mantenimiento de la plataforma y de la API utilizadas para proporcionar el servicio, será responsabilidad de **"El Proveedor"** y debe brindar una disponibilidad de al menos 99.98% durante la vigencia del servicio.

"El Proveedor" debe enviar mensualmente informes sobre la disponibilidad del servicio y **"El Instituto"**, se reserva el derecho a monitorear la disponibilidad del servicio para corroborar los informes entregados por **"El Proveedor"**.

Así mismo, **"El Proveedor"** debe enviar mensualmente informes de soporte técnico en sitio, hojas de servicio y bitácoras de atención.

La vigencia del servicio de soporte será la misma que la vigencia de la operación de los servicios.

"El Proveedor" debe proporcionar el servicio de soporte de acuerdo con lo siguiente:

I. Soporte telefónico: Considerar al menos los siguientes medios para su ejecución:

i. Número Telefónico de atención, debe ser un número local o 800 el cual debe estar disponible las 24 hrs del día.

ii. Datos de contacto del personal asignado al servicio (nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, teléfono y correo electrónico).

II. Vía Web: Considerar para el levantamiento de reportes, al menos los siguientes medios:

i. Correo electrónico de atención 24 horas.
ii. Dirección URL de servicio en línea.

III. En sitio: **"El Proveedor"** debe proporcionar el soporte en sitio cuando el tipo de

incidentes requieran la asistencia técnica personalizada en las oficinas de **"El Instituto"** y se agote la asistencia por los dos puntos anteriores, además de realizar el diagnostico respectivo por el personal encargado del Sistema de Monitoreo de Noticiarios, el cual acordará día y horario para efectuar el servicio de atención en sitio para solucionar el incidente, lo cual podrá ser por notificación en alguno de los siguientes medios:

i. Vía telefónica.

ii. Correo electrónico de atención 24 horas.

iii. Dirección URL de servicio en línea.

IV. Nombres de los contactos:

i. Cinco días hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación, mediante correo electrónico, **"El Instituto"** asignará al personal que se definirá como contacto para asuntos relacionados con este servicio.

ii. Cinco días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, **"El Proveedor"** debe proporcionar por escrito el listado del personal asignado, esto es:

a) Líder de Proyecto (una persona): deberá incluir experiencia en administración de proyectos,
b) Desarrollador de Software (una persona): deberá incluir experiencia en servicios de integración en nube, desarrollo y pruebas de software.
c) Técnico en Soporte (dos personas): deberá incluir experiencia en el servicio solicitado para la resolución de incidente.

Se deben incluir los siguientes datos del personal citado anteriormente: nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, teléfono y correo electrónico de contacto.

"**El Instituto**" se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal de "**El proveedor"** en caso de que no esté conforme con el servicio brindado debido a: falta de capacidad técnica, no atender los horarios establecidos para la presentación de los servicios, entre otros aspectos. En caso de que "**El Instituto**" requiera la sustitución del personal indicado anteriormente, deberá notificarlo por escrito a "El proveedor" describiendo los motivos de la sustitución y "**El Proveedor**" deberá enviar a otro consultor en un plazo máximo de 3 días naturales, sin costo adicional para "El Instituto".

V. Niveles de servicio: **"El Proveedor"** en los niveles de servicio debe contemplar como mínimo:

i. Solución del incidente de 1 a 6 horas contados a partir de la notificación del reporte hacia **"El Proveedor"**.

ii. Los escenarios de criticidad en los días y horarios para la atención y resolución de incidentes son:

1. Para criticidad de operación alta es de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas y los sábados de 9:00 a 14:00 horas, en la cual **"El Proveedor"** debe solucionar el incidente dentro de la siguiente hora y media.

2. Para criticidad de operación baja es el resto de las horas en los días comentados anteriormente, en la cual se debe atender el incidente presentado en un máximo 6 horas.

iii. Dentro de los servicios de **"El Proveedor"**, se debe considerar las posibles actualizaciones que requiera el servicio durante el periodo de uso por **"El Instituto"**, sin generar un costo adicional, previa notificación vía correo electrónico a **"El Instituto"** con tres días hábiles de anticipación para acordar día y horario de realización del mantenimiento, el cual idealmente se podrá realizar en domingo.

2.4 Transferencia de conocimiento

"El Proveedor" debe proporcionar la transferencia de conocimiento sobre la plataforma de administración, así como para describir la implementación, funcionamiento y uso del API para un máximo de 8 personas con una duración máxima de 10 horas, la cual puede ser impartida de manera presencial en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México o bien de manera virtual (en vivo con instructor de apoyo para aclaración de dudas, en español) previo acuerdo con **"El Instituto"**. En caso de que "**El Proveedor**" decida realizar la transferencia por medios virtuales, debe informarlo con al menos 5 días hábiles de anticipación al Instituto y, de ser necesario, proporcionar la información necesaria para que el personal de "**El Instituto**" instale y configure el software a utilizar durante la transferencia de conocimientos, sin importar la plataforma de videoconferencia seleccionado por "**El Proveedor**" este no debe generar cargos adicionales para "**El Instituto**". "**El Proveedor**" debe realizar la transferencia de conocimientos 10 días hábiles posteriores a la conclusión de las actividades de pruebas y ajustes a la integración del servicio al sistema.

"El Proveedor" debe proporcionar material didáctico, de manera impresa o digital, suficiente para el personal que asista a la transferencia de conocimientos sobre los temas a impartir. **"El Proveedor"** debe proporcionar constancias de participación al personal que asista. En caso de realizarla por medios virtuales el material didáctico debe entregarse por medios electrónicos al personal de **"El Instituto"** que asistirá a la transferencia de conocimiento.

Para la transferencia de conocimientos, **"El Instituto"**, observará el Protocolo para el Regreso a "La Nueva Normalidad" en el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de Proveedores, con uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de **"El Proveedor"** y de **"El Instituto"**.

2.5 Documentos

"El Proveedor" debe entregar estos documentos conforme al medio de entrega especificado de forma impresa y/o electrónicos mediante una USB o si lo permite el tamaño de los documentos vía correo electrónico a las cuentas que especifique **"El Instituto"** y en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de

Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

"El Instituto" contará con al menos cinco días hábiles previo a la puesta en operación de la aplicación para verificar que la solución propuesta integrada al Sistema de Monitoreo de Noticiarios cumple con las características requeridas, para lo cual, **"El Proveedor"** incluirá en su plan de trabajo los tiempos para realizar los ajustes necesarios para cumplir con ello.

Etapa	Documento	Medio de entrega	Tiempo de entrega
Inicio de proyecto	1. La descripción de la solución propuesta lo cual especifique lo solicitado en el presente documento.	Impreso y electrónico	En los primeros 5 días hábiles iniciado el proyecto
	2. Carta, impresa en hoja membretada, firmada y rubricada por el representante legal de **"El Proveedor"**, que ampare la prestación de los servicios conforme a los requerimientos definidos en el presente anexo técnico.	Impreso y electrónico	
	3. Documentación que contenga la descripción de la API, los métodos, parámetros y funciones de todas las clases contenidas en el API para la integración con la aplicación, así como la URL donde especifique la descripción del funcionamiento	Impreso y electrónico	
	4. Plan de trabajo propuesto para la implementación del servicio para su valoración y ajuste en su caso.	Impreso y electrónico	
	5. Documento que avale la totalidad de licencias requeridas en caso de que la solución del servicio y su integración al sistema lo requiera (inventario de licencias de software) y, en caso de que aplique, el procedimiento para la activación de licencias del software.	Impreso y electrónico	
	6. Manual de usuario especificado accesos, operación, configuración y/o control de la plataforma de administración y se incluya el procedimiento para alta, baja y modificación de usuarios.	Impreso y electrónico	
	7. Consola de administración con interfaz de usuario de la plataforma. Precisando URL y credenciales de acceso para un usuario administrador.	Impreso y electrónico	
	8. Activación de las cuentas solicitadas inicialmente con perfil de administrador para administrar las cuentas de usuario, sus contraseñas y asignación de roles de la plataforma. Además de conocer el usuario y contraseña con el cual se permitirá cargar y reproducir archivos desde el sistema utilizando el API requerida.	Impreso y electrónico	
	9. Documento firmado y rubricado que describa el procedimiento del servicio de soporte solicitado, el cual: I. Describa los pasos para brindar el servicio de soporte para el registro, atención y resolución de incidentes a la solución de **"El Proveedor"**. II. Contenga los datos del personal asignado por **"El Proveedor",** el Líder de Proyecto, Desarrollador de Software y Soporte Técnico para atender el servicio (nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, correo electrónico, teléfono(s) de contacto).	Impreso y electrónico	

Etapa	Documento	Medio de entrega	Tiempo de entrega
	La descripción de los niveles de servicio solicitados en el punto 2.3) del presente documento.		
	10. Documento que describa el procedimiento para escalar los reportes de incidentes al servicio.	Impreso y electrónico	
	11. Procedimiento para la actualización de software en caso de que aplique.	Impreso y electrónico	
Desarrollo	12. **"El Proveedor"** debe proporcionar constancias de participación al personal que asista a las sesiones de transferencia de conocimientos	Impreso y electrónico	5 días hábiles posteriores a la transferencia de conocimiento
	13. Informes sobre la disponibilidad del servicio al "El Instituto", el cual se reserva el derecho a monitorear la disponibilidad del servicio para corroborar los informes entregados.	Impreso y electrónico,	Primeros 5 días hábiles de cada mes
	14. Informes de soporte técnico contemplando la atención en sitio, telefónica y por correo electrónico, hojas de servicio y bitácoras de atención.	Impreso y electrónico	10 días hábiles de cada mes
Final del proyecto	15. **"El Proveedor"** debe realizar el respaldo y borrado de los archivos multimedia almacenados durante la vigencia del servicio, considerando: I. Copia en disco(s) duro(s) portátil(es) con interfaz de USB (extraíble(s)) respecto a la información almacenada durante la vigencia del servicio. II. Listado en formato excel de los archivos almacenados en los discos duros. I. Documento firmado que avale o describa la evidencia del borrador de la información.	Impreso y electrónico	5 días hábiles al término de la operación
	16. Informe final del servicio prestado en formato Word, Excel y PDF respectivamente firmado el cual debe dar cuenta de: II. El resumen de la información entregada y su periodo de almacenamiento. III. La tabla que liste los archivos cargados durante la vigencia del servicio especificando nombre, tamaño, tipo, fecha y hora de carga. IV. El resumen del total de archivos cargados por mes y por tamaño. Las gráficas de disponibilidad del servicio en cuanto a las transferencias realizadas y sus tiempos.	Impreso y electrónico	5 días hábiles al término de la operación

Apéndice 1

Formato relativo a la información presentada para evaluar el Subrubro 1.1.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes referente a la Capacidad de los recursos humanos

El LICITANTE deberá indicar como parte de la información, las FOJAS que correspondan para confirmar las referencias en los formatos.

Líder de Proyecto					
Nombre Completo					
Correo Electrónico		Teléfono			
Grado Máximo de Estudios		Especialidad			
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)			
Estudios Comprobables de Posgrados u otros		Certificación PMP (Sí/No)		Nivel:	
		Años de experiencia en Administración o Supervisión de Proyectos			

Señalar la experiencia en Administración de proyectos de al menos 2 años			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en proyectos relacionados con servicio			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en el seguimiento y cumplimiento de planes de trabajo			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en la Gestión de equipos de trabajo

Señalar la experiencia en el seguimiento de acuerdos y entregables

Administrador de proyecto

Nombre y firma

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Administrador de proyecto y por el representante legal del "Licitante"

Desarrollador de software					
Nombre Completo					
Correo Electrónico		Teléfono			
Grado Máximo de Estudios		Especialidad			
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idioma español (Sí/No)			
		Certificación en soporte técnico a servidores (Sí/No)		Nivel:	

Estudios Comprobables		**Años de experiencia como soporte técnico a servidores**	
Constancias y/o cursos tomados para soporte técnico a servidores			

Señalar la experiencia en Desarrollador de software , demostrar al menos 2 año			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**

Desarrollador de software

Nombre y firma

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Desarrollador de software y por el representante legal del "Licitante"

Técnico en soporte					
Nombre Completo					
Correo Electrónico		**Teléfono**			
Grado Máximo de Estudios		**Especialidad**			
Titulado (Sí/No)		**Dominio de Idioma español (Sí/No)**			
Estudios Comprobables		**Certificación en soporte técnico a servidores (Sí/No)**		**Nivel:**	
		Años de experiencia como soporte técnico a servidores			
Constancias y/o cursos tomados para soporte técnico a servidores					

Señalar la experiencia en Técnico en soporte, demostrar al menos 1 año			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**

Técnico en soporte

Nombre y firma

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Técnico en soporte y por el representante legal del "Licitante"

_____

(Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

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 Nacional Electrónica No.: _____

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

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

_____

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

ANEXO 3 "A"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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 Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de "[_____]"personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

_____
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 3 "B"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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

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

.

_____
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 3 "C"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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

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

.

_____
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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

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

_____

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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 (nombre de la empresa__], es de nacionalidad mexicana.

_____
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020.

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

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

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

_____
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020

Nombre	***Unidad de Medida***	***Cantidad (a)***	***Precio unitario antes de IVA (b)***	***Precio unitario antes de IVA (a)*(b)***
Servicio de integración incluye transferencia de conocimientos	Servicio Único	1		
			Subtotal 1	
			IVA	
			Total	

Nombre	***Unidad de Medida***	***Cantidad (a)***	***Precio unitario antes de IVA (b)***	***Precio unitario antes de IVA (a)*(b)***
Servicio de almacenamiento, administración y transferencia de archivos multimedia	Servicio Mensual	9		
Servicio de soporte técnico	Servicio Mensual	9		
			Subtotal 2	
			IVA	
			Total	

GRAN SUBTOTAL (Suma subtotal 1 + Subtotal 2)	$

Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2) con letra: _____

(En pesos mexicanos)

Nota: Para efectos de evaluación económica se considerará la suma del subtotal 1 más subtotal 2 antes de IVA **(Gran Subtotal).**
Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

_____

(Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Instituto"**, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Proveedor"**, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como **"LAS PARTES"**, al tenor de las siguientes:

Declaraciones
I. Del **"Instituto"**:

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

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

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

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

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

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

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

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

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20__ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del **"INSTITUTO"**, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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

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

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

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

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha_____.

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

II. Del **"Proveedor"**:

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número ___.
II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

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

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

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.
(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requirente)

Los **CFDI´s** que presente el **"Proveedor"** para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el **"Proveedor"** está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el **"Proveedor"** deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el **"Proveedor"** está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

Cuarta.- Vigencia.
La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.
El **"Proveedor"** deberá entregar los bienes o prestar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al **"Anexo Único"**).

Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.
El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requirente) del **"Instituto"**, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

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

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

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

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

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del **"Reglamento"**, (115, fracción III, 124, ***si es abierto***), 125, 127 y 130 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, ***si es abierto***) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, ***si es abierto***) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos(o si aplica, en dólares americanos), a favor del **"Instituto"**, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:
1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del **"Instituto"**.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las **"POBALINES"**, para el caso de que el **"Instituto"** haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (**O cuando aplique:** de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.
En términos de lo estipulado en el artículo 62 del **"Reglamento"** y 145 de las **"POBALINES"**, si el **"Proveedor"** incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del __% (____por ciento) por cada día natural (o hábil si así lo establece el área requirente) de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **"Instituto"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

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

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

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

***Si aplica*: Novena.- Deducciones.**
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del **"Reglamento"** y 146 de las **"POBALINES"**, el **"Instituto"** podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique) con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el **"Proveedor"**, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

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

Décima.- Terminación anticipada.
De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del **"Reglamento"**, 147, 148, 149 y 150 de las **"POBALINES"**, el **"Instituto"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

   Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:
   a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del **"Instituto"**, y
   b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **"Instituto"**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al **"Instituto"**.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

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

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

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

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.
En la ejecución del objeto del presente contrato, el **"Proveedor"** deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

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

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

Por el **"Instituto"**	Por el **"Proveedor"**
Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna Director Ejecutivo de Administración **Apoderado Legal**	**C. (Nombre)** **(si aplica: Representante o Apoderado Legal)**
Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo Director de Recursos Materiales y Servicios	
(Nombre) (cargo) **Administrador del Contrato**	
(Nombre) (cargo) **Supervisor del Contrato**	

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

ANEXO 9

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/_____/2020, 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 Nacional Electrónica No._____.

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

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
Escrito en donde su firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)		
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 ***Anexo 2*** en original. *Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE (legible)** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.*		
B. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"** *(en original).*		
C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, **Anexo 3 "B"** *(en original).*		
D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"** *(en original).*		
E. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. ***Anexo 4***		
F. Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**		
4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)		

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) solicitudes de aclaración que se presenten. Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5.1** 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**		
4.3 Oferta económica (Sobre económico)		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

Recibe

_____

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XII. Operador(es): Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompraINE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;

XIII. OSD: Oferta Subsecuente de Descuento;

XIV. Reglamento de Adquisiciones: Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

XV. Reglamento de Obras: Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XVI. RUPC: Módulo de CompraINE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;

XVII. Sello de Tiempo: Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

I. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;

II. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

III. Instalación de software JAVA en su última versión, y

IV. Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraINE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante,

lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

Del acceso y uso de CompraINE para los licitantes, proveedores y contratistas

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

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

I. Persona Física	II. Persona Moral

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que, según

el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que, según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Aplicación de penas convencionales;

II. Deducciones al pago o retenciones;

III. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

IV. Inhabilitación por autoridad competente, y

V. Rescisión administrativa.

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

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

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

De la Operación de CompraINE

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y

II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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

29.- Cuando por causas ajenas a CompraINE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y

motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompraINE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

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

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

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

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

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

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

I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;

II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;

III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y

IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

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

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

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

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

TRANSITORIO

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