



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA MIXTA
No. LP-INE-041/2021**

Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Internacional Abierta Mixta
Ejercicio Fiscal	2021-2026
Número:	LP-INE-041/2021
Contratación:	Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes
Plazos:	Reducidos

Con fundamento en el artículo 32 fracción III 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 mixto, en el cual los LICITANTES, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y el Acto de fallo.

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	12	MES:	agosto	AÑO:	2021	HORA:	9:30
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México						
O bien, las solicitudes de aclaración podrán presentarse a través de CompralNE en el apartado "Mensajes", en ambos casos, la fecha límite para envío de preguntas será el 10 de agosto de 2021 a las 9:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitudes de aclaración" de la presente convocatoria.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	19	MES:	agosto	AÑO:	2021	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
O bien, las proposiciones podrán presentarse a través de CompralNE, <i>previo a la fecha y hora señalada</i> , generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	27	MES:	agosto	AÑO:	2021
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, en caso de que no se realice el acto de fallo de manera presencial, el INSTITUTO podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.				

TESTIGO SOCIAL

De conformidad con el artículo 33 del REGLAMENTO, atendiendo al impacto de la contratación objeto de esta Licitación Pública Internacional Abierta para la “**Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)**”, contribuyendo a que el INSTITUTO continúe con su operación, participará como testigo social la **Academia de Ingeniería, A.C.** conforme a lo siguiente:

El **Instituto Nacional Electoral** y la **Academia de Ingeniería, A.C.** han formalizado su colaboración para que, con base en su experiencia en este tipo de tareas, al escrutinio y observación que lleve a cabo dentro de este proceso de licitación, dé testimonio de que el concurso se lleva a cabo con integridad, equidad, honestidad y apego a la normatividad.

La contratación se enmarca en el acuerdo formal entre la convocante, los participantes del procedimiento de licitación pública y la **Academia de Ingeniería, A.C.**; mismo que sirve para promover la transparencia e integridad, así como evitar la inequidad y deshonestidad entre las partes durante la licitación. Con ello se busca lograr una amplia participación y competencia en igualdad de condiciones, así como promover círculos de transparencia, apertura y confianza en las contrataciones públicas.

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

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

El día 6 de agosto de 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO, en el Sistema CompralNE y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 10 de agosto de 2021.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

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

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 9** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx>, Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse" y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE**, 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_CompralNE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compralNE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

C. Documentación legal tratándose de persona extranjera

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

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

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

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción III, 35 fracción II, 38 tercer párrafo y 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación de la “**Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)**” 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 de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo séptima Sesión Ordinaria 2021** del Subcomité Revisor de Convocatorias celebrada con fecha **4 de agosto de 2021**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

Este procedimiento de contratación comprende **2 (dos) partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **uno o dos** LICITANTES.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
- 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. **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;

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. 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;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. 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;

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	14
1.1.	Objeto de la contratación	14
1.2.	Tipo de contratación.....	14
1.3.	Vigencia del contrato.....	14
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	15
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	18
1.6.	Normas aplicables.....	18
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	18
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	19
1.9.	Condiciones de pago	19
1.10.	Anticipos.....	20
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	20
1.12.	Impuestos y derechos	21
1.13.	Transferencia de derechos	21
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.....	22
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	22
1.16.	Responsabilidad laboral.....	22
1.17.	Confidencialidad.....	22
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	23
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	24
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	26
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	28
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	42
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	46
8.	PENAS CONVENCIONALES	51
9.	DEDUCCIONES.....	54
10.	PRÓRROGAS.....	54
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	54
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	55
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	55
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN	56
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	59
16.	INCONFORMIDADES.....	59
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	59
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	59
	ANEXO 1	60
	ANEXO 2.....	98
	ANEXO 3 "A"	99
	ANEXO 3 "B"	100
	ANEXO 3 "C"	101
	ANEXO 4.....	102
	ANEXO 5.....	103
	ANEXO 6.....	104
	ANEXO 7.....	110
	ANEXO 8.....	111
	ANEXO 9.....	118
	ANEXO 10.....	119
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE.....	121

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación de la **“Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)”**, que consiste en **2 (dos) partidas**, por lo tanto, la adjudicación será a **uno o dos LICITANTES**.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 y se adjudicará al o los LICITANTES cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para ejercer las partidas presupuestales en 2021: 51501 “Bienes informáticos” 56501 “Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones” 56601 “Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico” 59701 “Licencias informáticas e intelectuales” y se cuenta con Acuerdo de autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo ejercicio del gasto rebase un ejercicio presupuestario para los ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 para ejercer las partidas presupuestales: 33304 “Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas” y 35301 “Mantenimiento y conservación de bienes informáticos”.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 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 considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

Partida 1

Para el ejercicio fiscal 2021

El PROVEEDOR debe entregar la totalidad de los bienes de hardware y licenciamiento de software descritos en el **Apéndice A** “Equipos de Almacenamiento”, **Apéndice B** “Características Técnicas Equipos CEVEM” así como la totalidad de lo solicitado en el numeral **4.1 “Adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos”** y numeral **4.4.1 “Integración de la solución de digitalización y detección con el SIVEM”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y sin exceder el 31 de diciembre de 2021. El PROVEEDOR podrá realizar entregas parciales cumpliendo los plazos establecidos.

Para el ejercicio fiscal 2022

El PROVEEDOR debe realizar la totalidad de los servicios descritos en el numeral **4.4.2 “Distribución y puesta en operación”** y **5. “Transferencia de conocimientos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, en el año 2022 en un plazo no mayor a 22 semanas y sin exceder el 30 de junio de 2022. Respecto a lo establecido en el numeral **4.4.2 “Distribución y puesta en operación”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, el horario para llevar a cabo la instalación será de lunes a sábado de 09:00 a 18:00 horas, el horario podrá ampliarse previo acuerdo con el INSTITUTO. Cabe señalar que respecto al plazo y horario de los numerales **4.4.1 “Integración de la solución de digitalización y detección con el SIVEM”** y **5. “Transferencia de conocimientos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se establecerá en el plan de trabajo entregado por el PROVEEDOR en mutuo acuerdo con el INSTITUTO.

El PROVEEDOR debe proporcionar el servicio de soporte técnico remoto y en sitio del hardware y software descrito en el numeral **6. “Soporte técnico remoto y en sitio del hardware y software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en un horario, conforme a lo establecido en el numeral **6.2 “Niveles de Servicios”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados 9:00 a 15:00 horas; a partir de la liberación de cada CEVEM, y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Para los ejercicios fiscales del 2023 al 2026

El PROVEEDOR debe proporcionar el servicio de soporte técnico remoto y en sitio descrito en el numeral **6. “Soporte técnico remoto y en sitio del hardware y software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados 9:00 a 15:00 horas; a partir del 3 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Partida 2

Para el ejercicio fiscal 2021

El PROVEEDOR debe entregar la totalidad los bienes de hardware y licenciamiento de software descritos en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, numerales **2.1 “Equipamiento tecnológico”** y **2.2 “Licenciamiento de software”** y en el **Apéndice G** “Características Técnicas bienes Centro de Datos CENACOM” en un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, y sin exceder el 31 de diciembre de 2021. El PROVEEDOR podrá realizar entregas parciales cumpliendo los plazos establecidos.

Para el ejercicio fiscal 2022

El PROVEEDOR debe llevar a cabo la totalidad de los servicios descritos en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, numeral **4. “Servicios requeridos”** y en el **Apéndice H** “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM” en el año 2022, en un plazo no mayor a 10 semanas y sin exceder el 31 de marzo de 2022, como se describe en el Numeral 1. del **Apéndice**

H. Lo anterior deberá quedar establecido en el cronograma de actividades que se acuerde entre el personal del INSTITUTO y el PROVEEDOR.

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme a lo descrito en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” a partir de la entrega y/o activación y hasta el 31 de diciembre de 2022.

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y actualizaciones conforme a lo descrito en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” a partir de la activación del servicio y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Para los ejercicios fiscales del 2023 al 2026

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme a lo descrito en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” a partir del 1 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y actualizaciones conforme a lo descrito en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” a partir del 1 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.4.2 Lugar para la entrega de los bienes y prestación de los servicios

Partida 1

El PROVEEDOR debe entregar los bienes de hardware nuevos y en su empaque original de fábrica, así como, el licenciamiento de software descritos en el **Apéndice A “Equipos de Almacenamiento”, Apéndice B “Características Técnicas Equipos CEVEM”** así como la totalidad del equipamiento solicitado en el numeral **4.1 “Adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Av. Tláhuac No. 5502, Col. Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09850, Ciudad de México.

El PROVEEDOR debe proporcionar el servicio de soporte técnico remoto y en sitio del hardware y software con base en lo descrito en el numeral 6. **“Soporte técnico remoto y en sitio del hardware y software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en cada uno de los 143 CEVEM cuyas direcciones se detallan en el **Apéndice D “Ubicación (CEVEM)”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.

Partida 2

El PROVEEDOR debe entregar los bienes de hardware nuevos y en su empaque original de fábrica, así como, el licenciamiento de software descritos en los numerales **2.1 “Equipamiento Tecnológico”** y **2.2 “Licenciamiento de software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” y en el **Apéndice G “Características Técnicas bienes Centro de Datos CENACOM”**, en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Calle Moneda No. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P.

14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, y en Viaducto Tlalpan No. 100 Edificio “D” Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

El PROVEEDOR debe realizar la totalidad de los servicios descritos en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” numeral 4 y en el **Apéndice H** “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM” en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Calle Moneda No. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, y en Viaducto Tlalpan No. 100 Edificio “D” Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme a lo descrito en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Calle Moneda No. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, y en Viaducto Tlalpan No. 100 Edificio “D” Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

El PROVEEDOR debe proporcionar los servicios de soporte técnico y actualizaciones conforme a lo descrito en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación del Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100 Edificio “D” Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

El PROVEEDOR debe proporcionar todos los elementos solicitados en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del PROVEEDOR** del numeral **9 “Entregables”** presentándolos de manera física y digital (pdf) en USB, dirigidos al titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos en las instalaciones del INSTITUTO, ubicadas en calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, de acuerdo con el plazo establecido en cada caso.

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 con al menos dos días hábiles de anticipación.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

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

distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

Para las Partidas 1 y 2

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.

Los catálogos y/o folletos podrán entregarse en el idioma del país de origen del software, acompañados de una traducción simple al español, indicando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con los artículos 12 y 13 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento el PROVEEDOR deberá presentar copia simple del documento que avale el cumplimiento de las siguientes normas:

Norma	Equivalente	Partida
NOM-001-SCFI-2018 y NMX-I-163-NYCE-2016 o NOM-001-SCFI-2018 y UL 1778	NOM-001-SCFI-1993	1 y 2
Norma oficial mexicana NOM-019-SCFI-1998, UL60950-1, NMX-CC-9001-IMNC-2015	ISO 9001:2015 para diseño y manufactura de sistemas KVM	2
Norma oficial mexicana NOM-019-SCFI-1998, Norma ANSI/UL 60950-1	MX-CC-9001-IMNC-2015	2

Por lo anterior, y de acuerdo con el requerimiento del INSTITUTO, se concluye que, las normas antes mencionadas aplican para la contratación en comento, de acuerdo al tipo de bien que se describe en los apéndices: para la **Partida 1 Apéndice A** "Equipos de almacenamiento", **B** "Características técnicas equipo CEVEM", **C** "Señales por CEVEM", **D** "Ubicación CEVEM", **E** "Descripción de software de digitalización y detección" y **F** "Características de los gabinetes ubicados en los CEVEM" y de la **Partida 2** Apéndices **G** "Características técnicas bienes CENACOM", **H** "Servicios requeridos para centro de datos CENACOM" e **I** "Características de los gabinetes ubicados en el centro de datos CENACOM".

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, 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 la titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos, designado por el titular de 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

Partida 1

Para el ejercicio fiscal 2021

El pago de los bienes de hardware y licenciamiento de software descritos en el **Apéndice A** “Equipos de Almacenamiento”, **Apéndice B** “Características Técnicas Equipos CEVEM” así como la totalidad del equipamiento solicitado en el numeral **4.1 “Adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido conforme a los bienes entregados en el mes que corresponda entre septiembre y diciembre de 2021, previa validación por parte del administrador del contrato.

Para el ejercicio fiscal 2022

El pago del servicio descrito en el numeral **4.4.2 “Distribución y puesta en operación”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido de acuerdo a los CEVEM instalados y liberados en el mes que corresponda conforme a lo establecido en el plan de trabajo del numeral **4.3.1 “Plan y programa de trabajo”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en el numeral **8. Entregables** Rubros 12, 13 y 15 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador de contrato.

Para los ejercicios fiscales 2023-2026

El pago del servicio descrito en el numeral **6. “Servicio de Soporte Técnico Remoto y en Sitio del hardware y software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en el numeral **8. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” Rubro 20, previa validación por parte del administrador de contrato.

Partida 2

Para el ejercicio fiscal 2021

El pago de los bienes de hardware y licenciamiento de software descritos en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” en los numerales 2.1 y 2.2 y en el **Apéndice G** “Características Técnicas bienes Centro de Datos CENACOM”, se realizará a mes vencido conforme a los bienes entregados en el mes que corresponda entre septiembre y diciembre del 2021, una vez entregados los mismos, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en el numeral **9. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, en específico **Tabla 8 “Entregables Requeridos de El Proveedor”** Rubros 1, 2, 3 y 16 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador del contrato.

Para el ejercicio fiscal 2022

El pago de los servicios descritos en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” numeral 4 y en el **Apéndice H** “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM”, se realizará en una sola exhibición una vez concluidas de manera satisfactoria todas las actividades descritas en dicho Apéndice, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del Proveedor”** Rubros 4, 7, 8, 9, 10 y 12 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador del contrato.

El pago por los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme se describe en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del Proveedor”** Rubros 13 y 14 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador del contrato.

El pago por los servicios de soporte técnico y actualizaciones conforme se describe en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del Proveedor”** Rubros 5, 6 y 11 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador del contrato.

Para los ejercicios fiscales 2023-2026

El pago por los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme se describe en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del Proveedor”** Rubros 13 y 14 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador de contrato.

El pago por los servicios de soporte técnico y actualizaciones conforme se describe en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, se realizará a mes vencido, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en la **Tabla 8 “Entregables Requeridos del Proveedor”** Rubros 5, 6 y 11 del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación por parte del administrador de contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI’s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberá ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 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), 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, 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, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 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 del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

1.17. Confidencialidad

La información de la que dispondrá la o el PROVEEDOR para realizar el servicio es de carácter reservada, por lo que se obliga a guardar total confidencialidad de toda información relacionada con el contrato que derive de la adjudicación, por lo que no podrá divulgarla o utilizarla en beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito del Instituto Nacional Electoral.

Los contenidos de los entregables se consideran información de carácter reservada y confidencial por lo que ninguno de los contenidos o componentes podrá ser utilizado o divulgado a terceros por la o el PROVEEDOR

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 solo podrán presentar una proposición para la(s) partida(s) para la(s) que participe objeto del presente procedimiento.

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

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

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

2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- d) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

2.2. Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

- a) Los licitantes podrán presentar sus proposiciones a través del sistema Compraine, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

- b) 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.
- c) 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 **válida** del LICITANTE (**Persona física o moral, participante**), dicha proposición será desechada.
- d) 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.
- e) 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.
- f) El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.
- g) Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32 y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompralNE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e)** y en su caso, **f)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

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

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la(s) partida(s) para la(s) que participe objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

En caso de que el GRAN SUBTOTAL resulte ser un precio aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s), se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la POBALINES.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica, los LICITANTES, aceptan dicha consideración.

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, será para las **partidas 1 y 2**, el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos, designado por el titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, 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 al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y 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 del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

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

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 4 meses antes de la fecha de publicación del presente procedimiento.

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 distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- f) Personal con 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:

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

- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el 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 por puntos y porcentajes

PARTIDA 1

Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes Partida 1

Rubro 1	CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES		Total de puntos
	Especificaciones técnicas de cada bien y características señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"		25.0
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Especificaciones técnicas.	<p>Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuyos resultados de las pruebas aplicadas conforme al Apéndice "J" Prueba de Concepto del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", representen el mayor porcentaje de confiabilidad de detección.</p> <p>El porcentaje de confiabilidad obtenido en la prueba para cada una de las calidades de señal deberá apegarse a lo establecido en el numeral 13 Apéndice E "Descripción de software de digitalización y detección".</p> <p>En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo "Porcentaje de confiabilidad de detección", se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Se asignará la puntuación máxima al Licitante que obtenga el mayor porcentaje de confiabilidad en la prueba, al resto de los Licitantes se asignarán la puntuación de manera proporcional, aplicando para ello una regla de tres.</p>	25.0
Rubro 2	CAPACIDAD DEL LICITANTE		Total de puntos
Consiste en los recursos económicos, técnicos y de equipamiento con que cuente el licitante, que le permita entregar los bienes en el tiempo requerido por la Convocante.			5.00
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
2.1	Capacidad de los recursos económicos	<p>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.</p> <p>La declaración fiscal anual 2020 y la última declaración fiscal provisional 2021 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 2.8.4.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 que señala:</p> <p>"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."</p> <p>En caso de tener importe a pagar, deberán presentar los respectivos comprobantes de pago, de conformidad con lo señalado en la regla aplicable de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020. En caso de no contar con los pagos no se otorgarán puntos.</p>	3.00
		Porcentaje Acreditado	Puntos a otorgar
		Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	3.00 puntos

		Demuestra ingresos entre el 10% y 15% del monto total de su oferta	1.87 puntos		
		Demuestra ingresos entre el 5% y 9% del monto total de su oferta	0.94 puntos		
		Demuestra ingreso inferior al 5% del monto total de su oferta	0.00 puntos		
2.2	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 y 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 para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.			1.00
		Documento		Puntos	
		Presenta Contrato Celebrado con el Personal	0.30 puntos		
		Presenta Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social	0.30 puntos		
		Presenta Constancia de discapacidad	0.40 puntos		
Total, de puntos a obtener 1.00 punto					
2.3	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		1.00	
		No acredita. - 0.00 punto El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 1.00 (un) punto			
Rubro 3	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:			Total de puntos	
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar, que el licitante acredite haber realizado.			7.50	
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados	
3.1	Experiencia y Especialidad	EL Licitante deberá demostrar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza* que los solicitados en el presente procedimiento de contratación (Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVeM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)). Para ello el LICITANTE deberá presentar un mínimo de 3 (tres) y máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 10 años de su formalización contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, con los que demuestre la prestación de servicios mencionados (en caso de que su formalización sea mayor a 10 años, solo se contabilizarán los meses de enero de 2011 a la fecha), para lo cual deberá presentar copia legible de los contratos incluyendo todos los anexos* en donde se identifique:		7.50	

- El objeto del contrato
- El alcance de los servicios contratados
- Cantidad de equipos incluidos en el contrato
- Estados en los que se presentó el servicio
- La vigencia del contrato (Inicio y Fin)

*El Licitante solo deberá presentar los anexos en los que pueda identificar la información solicitada por "El Instituto", por lo que, la no presentación de la totalidad de los anexos de un contrato no será motivo para no considerar el contrato, para acreditación del subrubro de experiencia y especialidad, siempre y cuando de los documentos presentados por el licitante, se pueda verificar el alcance de la contratación respectiva.

El Licitante preferentemente deberá presentar una hoja resumen por contrato donde indique los puntos anteriores haciendo referencia a la hoja del contrato donde se ubica la información requerida. La omisión de este documento no será causa de desechamiento o no otorgamiento de puntaje.

El Licitante preferentemente deberá resaltar o marcar preferentemente los puntos anteriores en la documentación presentada para su revisión, de igual manera deberá detallar la cantidad de equipos incluidos, así como los estados en los se llevó a cabo el contrato. La omisión de resaltar o marcar la documentación como se solicita no será causa de desechamiento o no otorgamiento de puntaje.

*Para considerar los contratos de la misma naturaleza deberán ser contratos que incluyan por lo menos el 50% de la cantidad de bienes que se incluyen en el Anexo 1 Especificaciones Técnicas y de características técnicas similares de estos equipos, así como, también podrán ser contratos en los que se haya proporcionado el servicio de soporte técnico en sitio en por lo menos el 50% del territorio nacional siempre que sean de la misma naturaleza.

Para LA ESPECIALIDAD:

Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos en donde se demuestre la especialidad del LICITANTE (El objeto de los contratos deberá ser de la misma naturaleza que el objeto del Anexo 1 Especificaciones Técnicas) de acuerdo con el número de folio consecutivo de su propuesta 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 máximos a otorgar
Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	3.75 puntos
En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos para la especialidad, 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 no presentar la relación de contratos no se le otorgarán puntos). 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 propuesta.	
Para LA EXPERIENCIA:	
Se tomarán en cuenta los primeros contratos (máximo 5) que presente el LICITANTE en su propuesta y que hayan cumplido con los requisitos para la ESPECIALIDAD, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo, se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos* que acredite el licitante (máximo 5), ya sea contratos mensuales, semestrales, anuales o plurianuales.	
*Se sumará el tiempo durante el cual el LICITANTE se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los periodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán solo esos meses, sin que se adicione o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiéndose que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.	

		<p>Para la obtención de puntos, el Licitante presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes, para los Licitantes de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas, privadas, mexicanas o extranjeras.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <table border="1"> <tr> <td>Cantidad de meses acreditados</td> <td>Puntos máximos a otorgar</td> </tr> <tr> <td>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de meses acreditados en los contratos presentados. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</td> <td>3.75 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	Cantidad de meses acreditados	Puntos máximos a otorgar	Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de meses acreditados en los contratos presentados. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	3.75 puntos	
Cantidad de meses acreditados	Puntos máximos a otorgar						
Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de meses acreditados en los contratos presentados. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	3.75 puntos						
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		Total de puntos				
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		12.50				
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados				
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>De los contratos presentados para acreditar el rubro 3 de la presente tabla, el LICITANTE deberá presentar una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Únicamente se contabilizarán los contratos que hayan cumplido con los requisitos de experiencia y especialidad</p> <p>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato.</p> <p>Con relación a los contratos referidos en el rubro 3, 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.</p> <p>Para los contratos vigentes, se podrá entregar una carta firmada por el 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.</p> <p>Documentos que podrá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos concluidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía • Liberación de pago • 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. <p>El licitante sólo podrá presentar un solo documento por contrato.</p> <p>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 término de vigencia, nombre de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de internet, en hoja membretada del cliente, Las cartas deberán estar firmada por el gerente, administrador del proyecto o por el Representante Legal del cliente.</p> <p>En las cartas que presente El LICITANTE, se deberá poder identificar de manera clara la relación con los contratos presentados, deberá incluir por lo menos algunos de los siguientes datos que permita relacionar la carta presentada con los contratos evaluados en el rubro 2:</p>	12.50				

El número o identificador de contrato.		
Objeto del contrato.		
Periodo de ejecución.		
Cantidad de contratos acreditados	Puntos máximos a otorgar	
Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.		12.50 puntos
El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.		
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica		50.00 puntos
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente: 37.50 puntos		

Los formatos mencionados aludidos en la presente Tabla son sugeridos, en caso de que la o el LICITANTE no los utilice, no será motivo de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje del proceso de licitación, siempre y cuando se proporcione de manera clara la información requerida.

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 75 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **37.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

PARTIDA 2

Rubro 1	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS		Total de puntos
	Se tomarán en cuenta los niveles de preparación del personal que se requiere para la prestación del servicio.		20.00
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>Para la obtención de puntos en este subrubro, el Licitante deberá acreditar que las personas que presente como parte del equipo de trabajo para la prestación del servicio de instalación y configuración de los bienes de hardware y software correspondientes a la Partida 2 de la "Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVeM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)", cuentan con los conocimientos para brindar los servicios descritos en el Apéndice H (Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM), lo que se acreditará mediante constancias y/o certificados que lo avalen. Dichos documentos deberán ser expedidos por el fabricante y/o canales autorizados de los equipos propuestos que integran el Apéndice G (Características Técnicas bienes CENACOM), los documentos deberán ser claros y legibles y deberán contener al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del especialista o técnico • Nombre del certificación o curso • Fecha de emisión y/o vigencia <p>El licitante deberá indicar el mecanismo mediante el cual El Instituto podrá corroborar la validez de dichas constancias (Puede ser la página web del fabricante en donde se pueda corroborar el número/clave del documento). En los casos en los que no se pueda corroborar la autenticidad de la constancia y/o certificado no será</p>	20.00

		<p>contabilizados para la evaluación de este rubro. El Licitante podrá presentar una carta expedida por la fabricante dirigida a el Instituto Nacional Electoral mediante la cual acredite la validez de la documentación, especificando nombre completo del acreditado, número o identificador de la constancia y/o certificado y fecha de emisión de constancia y/o certificado, así como como los datos de contacto (nombre, teléfono, correo) del fabricante.</p> <p>Como parte de su propuesta técnica, el Licitante deberá asignar como mínimo la cantidad de personas indicadas en el subrubro para cada perfil, mismas que deberán ser quienes ejecuten los servicios solicitados; sin embargo, no se podrá postular a la misma persona en diferentes roles de éste subrubro.</p> <p>Los especialistas que se asignen para la prestación del servicio deberán ser los mismos que fueron evaluados, no obstante, en el caso de que por causas de fuerza mayor, el proveedor requiera sustituir a alguno de los especialistas presentados en su propuesta técnica, este podrá ser reemplazado por otra persona, siempre y cuando tenga el mismo perfil y nivel de capacitación y/o certificación del especialista reemplazado, lo que se acreditará mediante constancias y/o certificados que lo avalen, dichos documentos deberán ser expedidos por el fabricante y/o canales autorizados de los equipos propuestos, siempre y cuando no esté asignado a otro rol de este mismo subrubro.</p> <p>En caso de que el proveedor requiera realizar el reemplazo de algún especialista deberá justificarlo y notificarlo por escrito al Instituto con al menos 3 días hábiles de anticipación.</p> <p>Perfiles que se evaluarán:</p>	
		<p>Personal Especializado en Instalación y Configuración de Servidores de la marca propuesta por el LICITANTE (1 persona)</p>	<p>Puntos en cada caso (por persona)</p>
		<p>El LICITANTE cuenta con personal certificado en los bienes objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de certificación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la operación de servidores de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>6.00 Puntos</p>
		<p>El LICITANTE cuenta con personal capacitado en los bienes objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de capacitación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la operación de servidores de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>3.00 puntos</p>
		<p>El LICITANTE no cuenta con personal capacitado y/o certificado en la operación de servidores de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>0 puntos</p>
		<p>Personal Especializado en Instalación y Configuración de Almacenamiento de la marca propuesta por el LICITANTE (1 persona)</p>	<p>Puntos en cada caso (por persona)</p>
		<p>El LICITANTE cuenta con personal certificado en los bienes objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de certificación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la operación de Almacenamiento de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>6.00 Puntos</p>
		<p>El LICITANTE cuenta con personal capacitado en los bienes objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de capacitación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la operación de Almacenamiento de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>3.00 puntos</p>
		<p>El LICITANTE no cuenta con personal capacitado y/o certificado en la operación de Almacenamiento de la marca ofertada por el LICITANTE</p>	<p>0 puntos</p>

		Personal Especializado en Instalación y Configuración de Software VMware (1 persona)	Puntos en cada caso (por persona)	
		El LICITANTE cuenta con personal certificado en el software VMware objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de certificación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la instalación del software VMware	8.00 Puntos	
		El LICITANTE cuenta con personal capacitado en el software VMware objeto de la presente contratación. Presenta 1 constancia de capacitación nacional o internacional en donde se le reconozca como especialista en la instalación del software VMware	4.00 puntos	
		El LICITANTE no cuenta con personal capacitado y/o certificado en la instalación del software VMware	0 puntos	
		Total, de puntos a obtener 20.00 puntos		
		Lo anterior se acredita mediante la presentación de la copia simple del certificado y/o constancia de capacitación expedida por el fabricante de los servidores, del equipo de almacenamiento y del software VMware. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.		
Rubro 2	CAPACIDAD DEL LICITANTE			Total de puntos
	Consiste en los recursos económicos, técnicos y de equipamiento con que cuente el licitante, que le permita entregar los bienes en el tiempo requerido por la Convocante.			15.00
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados
2.1	Capacidad de los recursos económicos, técnicos y de equipamiento	Se evaluará la capacidad económica del Licitante a fin de demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el dieciséis por ciento del monto total de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 76 fracción II, inciso a) de las POBALINES.		13.00
2.1.1	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 de su oferta económica.		13.00
		La declaración fiscal anual 2020 y la última declaración fiscal provisional 2021 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 2.8.4.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021 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 tener importe a pagar, deberán presentar los respectivos comprobantes de pago, de conformidad con lo señalado en la regla aplicable de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021. En caso de no contar con los pagos no se otorgarán puntos.		

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Porcentaje Acreditado</th> <th>Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta</td> <td>13.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Demuestra ingresos entre el 10% y 15% del monto total de su oferta</td> <td>12.50 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Demuestra ingresos entre el 5% y 9% del monto total de su oferta</td> <td>10.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Demuestra ingreso inferior al 5% del monto total de su oferta</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total de puntos a obtener 13.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje Acreditado	Puntos a otorgar	Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	13.00 Puntos	Demuestra ingresos entre el 10% y 15% del monto total de su oferta	12.50 Puntos	Demuestra ingresos entre el 5% y 9% del monto total de su oferta	10.00 Puntos	Demuestra ingreso inferior al 5% del monto total de su oferta	0.00 puntos	Total de puntos a obtener 13.00 puntos		
Porcentaje Acreditado	Puntos a otorgar														
Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	13.00 Puntos														
Demuestra ingresos entre el 10% y 15% del monto total de su oferta	12.50 Puntos														
Demuestra ingresos entre el 5% y 9% del monto total de su oferta	10.00 Puntos														
Demuestra ingreso inferior al 5% del monto total de su oferta	0.00 puntos														
Total de puntos a obtener 13.00 puntos															
2.2	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>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, alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social y 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. para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Contrato Celebrado con el Personal</td> <td>0.3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social</td> <td>0.3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta Constancia de discapacidad</td> <td>0.4 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total, de puntos a obtener 1.00 punto</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Puntos	Presenta Contrato Celebrado con el Personal	0.3 puntos	Presenta Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social	0.3 puntos	Presenta Constancia de discapacidad	0.4 puntos	Total, de puntos a obtener 1.00 punto		1.00		
Documento	Puntos														
Presenta Contrato Celebrado con el Personal	0.3 puntos														
Presenta Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social	0.3 puntos														
Presenta Constancia de discapacidad	0.4 puntos														
Total, de puntos a obtener 1.00 punto															
2.3	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado.	De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes). En su caso deberá acreditar que produce bienes con innovación tecnológica relacionados con el objeto de la contratación y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	1.00												
Rubro 3	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		Total de puntos												
	Contratos de bienes de la misma naturaleza del que se pretende contratar, que el licitante acredite haber realizado.		5.00												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados												
3.1	Experiencia y Especialidad	El LICITANTE deberá demostrar su experiencia y especialidad de haber suministrado bienes y servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación. Para ello el LICITANTE deberá presentar un mínimo de 1 (un) y máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 10 años de su formalización	5.00												

		<p>contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, con los que demuestre la entrega de bienes de características similares a los descritos en el Anexo Técnico, Partida 2. Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM) y el Apéndice G (en caso de que su formalización sea mayor a 10 años, solo se contabilizarán los meses de enero de 2011 a la fecha), para lo cual deberá presentar copia legible de los contratos incluyendo todos los anexos en donde se identifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objeto del contrato • Tipo de bienes y características similares • La vigencia del contrato (Inicio y Fin) <p>El Licitante solo deberá presentar los anexos en los que pueda identificar la información solicitado por El Instituto", por lo que, la no presentación de la totalidad de los anexos de un contrato no será motivo para no considerar el contrato, para acreditación del subrubro de experiencia y especialidad, siempre y cuando de los documentos presentados por el licitante, se pueda verificar el alcance de la contratación respectiva.</p> <p>El Licitante preferentemente deberá presentar una hoja resumen por contrato donde indique los puntos anteriores haciendo referencia a la hoja del contrato donde se ubica la información requerida. La omisión de este documento no será causa de desechamiento o no otorgamiento de puntaje.</p> <p>El Licitante preferentemente deberá resaltar o marcar los puntos anteriores en la documentación presentada para su revisión, de igual manera deberá detallar la cantidad de equipos incluidos en el contrato. La omisión de este documento no será causa de desechamiento o no otorgamiento de puntaje.</p> <p>Para LA ESPECIALIDAD:</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos en donde se demuestre la especialidad del LICITANTE, El objeto de los contratos deberá ser de la misma naturaleza de los bienes y servicios que son objeto del presente procedimiento de contratación con los que demuestre la entrega de bienes de características similares a los descritos en el Anexo Técnico, Partida 2. Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM) y el Apéndice G de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición y de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que el objeto del contrato sea similar a los bienes que se requieren en la presente contratación. b) De los contratos presentados, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo establecido. <table border="1" data-bbox="537 1415 1187 1654"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 1415 940 1535">Cantidad de contratos acreditados.</th> <th data-bbox="940 1415 1187 1535">Puntos máximos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 1535 940 1654">Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</td> <td data-bbox="940 1535 1187 1654" style="text-align: center;">3.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Total, de puntos a obtener 3.00 puntos</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos de especialidad, 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 propuesta.</p>	Cantidad de contratos acreditados.	Puntos máximos a otorgar	Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	3.00 puntos	
Cantidad de contratos acreditados.	Puntos máximos a otorgar						
Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	3.00 puntos						

		<p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos de especialidad, 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 propuesta.</p>	
		<p>Para LA EXPERIENCIA</p>	
		<p>Se tomarán en cuenta los primeros contratos (máximo 5) que presente el LICITANTE en su propuesta y que hayan cumplido con los requisitos para La Especialidad, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo, se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el LICITANTE (máximo 5), ya sea contratos mensuales, semestrales, anuales o plurianuales.</p>	
		<p>Se sumará el tiempo durante el cual el LICITANTE se ha dedicado a entregar bienes y servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán solo esos meses, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiendo que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.</p>	
		<p>Para la obtención de puntos, el Licitante presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes, para los Licitantes de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas, privadas, mexicanas o extranjeras.</p>	
		<p>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.</p>	
		<p>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.</p>	
		<p>Cantidad de meses acreditados</p>	<p>Puntos máximos a otorgar</p>
		<p>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de meses acreditados en los contratos presentados. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</p>	<p>2.00 puntos</p>
		<p>Total, de puntos a obtener 2.00 puntos</p>	
		<p>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.</p>	
		<p>Total, de puntos a obtener 5.00 puntos</p>	
<p>Rubro 4</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona</p>	<p>Total de puntos</p>	<p>10.00</p>

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados						
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>De los contratos presentados para acreditar el rubro 3 de la presente tabla, el LICITANTE deberá presentar una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Únicamente se contabilizarán los contratos que hayan cumplido con los requisitos de experiencia y especialidad</p> <p>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos.</p> <p>Con relación a los contratos referidos en el rubro 3, 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.</p> <p>Para los contratos vigentes, se podrá entregar una carta firmada por el 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.</p> <p>Documentos que podrá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos concluidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía • Liberación de pago • 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 o institución a la que se prestó el servicio. <p>La o las cartas de satisfacción del cliente con quien se celebró el o los contratos que presenta, deberán estar membretadas y contar con la manifestación expresa de que el contrato cumplió con la totalidad de las obligaciones contractuales, dicho documento deberá incluir número de contrato, objeto, inicio y término de vigencia, nombre de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico, debiendo estar firmada por el Representante Legal del cliente.</p> <p>En las cartas que presente El LICITANTE, se deberá poder identificar de manera clara la relación con los contratos presentados, deberá incluir por lo menos algunos de los siguientes datos que permita relacionar la carta presentada con los contratos evaluados en el rubro 3: El número o identificador de contrato. Objeto del contrato. Periodo de ejecución.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Cantidad de contratos acreditados</th> <th style="width: 50%;">Puntos máximos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</td> <td style="text-align: center;">10.00 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total, de puntos a obtener 10.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>	Cantidad de contratos acreditados	Puntos máximos a otorgar	Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	10.00 puntos	Total, de puntos a obtener 10.00 puntos		10.00
Cantidad de contratos acreditados	Puntos máximos a otorgar								
Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	10.00 puntos								
Total, de puntos a obtener 10.00 puntos									
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			50.00						
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente: 37.5 puntos									

Los formatos mencionados aludidos en la presente Tabla son sugeridos, en caso de que la o el LICITANTE no los utilice, no será motivo de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje del proceso de licitación, siempre y cuando se proporcione de manera clara la información requerida.

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 75 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **37.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

De conformidad con el artículo 76 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MOemb \times 50 / MOi.$$

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 esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

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

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

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

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones e Invitaciones de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en los siguientes vínculos: <https://compras.ine.mx/> y <https://portal.ine.mx/licitaciones>
- c) Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **12 de agosto de 2021, a las 9:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, **sexto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

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

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

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 10 de agosto de 2021 a las 9:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompraINE, en el apartado "Mensajes", o en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el numeral 6.1.1 de la presente convocatoria.**
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.
- e) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

Para el caso de los LICITANTES que participen de manera electrónica, a través de CompralNE, se informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1. Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **19 de agosto de 2021 a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, o bien, los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora antes señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información y firmando los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada Válida y Vigente del LICITANTE.

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

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

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

6.2.3. Inicio del acto.

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

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

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

6.2.4. Desarrollo del Acto.

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia en caso de participar de manera presencial, y adjuntarlo a su proposición, en caso, de participar de manera electrónica.**

- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, en primera instancia a los que presentaron proposición a través de CompralNE y posteriormente a los que la presentaron de manera presencial, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida.
- d) *Previo a la conclusión del acto se llevará a cabo el sorteo de fechas y horarios en el que los LICITANTES se presentarán en las instalaciones del INSTITUTO para la realización de pruebas para evaluar el funcionamiento y el porcentaje de confiabilidad del software de digitalización y detección para su integración con el SIVEM conforme a lo descrito en el **Apéndice J del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.***
- e) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **27 de agosto de 2021**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía 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 al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

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

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

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos claudia.mayorga@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx:

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 firmada en el referido Acto.

B. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, 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:

Documentación legal tratándose de persona extranjera

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

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

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

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

Asimismo, previo a la formalización del contrato deberá presentar:

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para

contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “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 la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: alonso.rodriguez@ine.mx y claudia.mayorga@ine.mx

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

No obstante lo anterior, los licitantes que actualmente operen bajo la modalidad de subcontratación de personal, por encontrarse dentro del plazo establecido en el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021, en lo sucesivo el “Decreto”, deberán proporcionar una carta en la que se comprometen a regularizar la situación del personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto.

Si para la fecha en la que se deba firmar el contrato correspondiente, aún no ha concluido el plazo que otorga el Decreto para llevar a cabo la transferencia de personal, el licitante

adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social a cargo de la empresa con la que tenga subcontratado al personal, adjuntando el contrato correspondiente. Una vez vencido el plazo, deberá acreditar ante el Instituto que ha realizado la transferencia de personal a que refiere el Decreto, mediante el documento que para tal efecto expida el Instituto Mexicano del Seguro Social y la demás que de conformidad con la normatividad aplicable sea necesaria para acreditar la transferencia de personal. Lo anterior, en el entendido de que, de no hacerlo, ello será motivo de rescisión del contrato.

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

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 58 del REGLAMENTO y artículos 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cada una de las partidas (1 y 2), 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 del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado erogar en el ejercicio fiscal 2021, debiendo renovarse por cada ejercicio fiscal subsecuente, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026, por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogar en dichos ejercicios fiscales sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales de cada ejercicio fiscal 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 según corresponda.

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

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

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

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

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan para la **Partida 1** será **divisible**, es decir en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados y/o servicios no prestados, mientras que para la **Partida 2**, en lo que corresponde al ejercicio 2021 esta se ejecutará sobre el monto total de la obligación garantizada considerando que esta es **indivisible**. El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será **indivisible**, es decir en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total de la misma, por otro lado, en lo que corresponde a los ejercicios 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 la garantía será **divisible**, es decir 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 del REGLAMENTO y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos en el cumplimiento de la fecha pactada para las **Partidas 1 y 2** para la entrega de los bienes, prestación de los servicios y entrega de documentos, le serán aplicables penas convencionales.

Partida 1

Para el ejercicio fiscal 2021

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de los bienes y licenciamiento descritos en el **Apéndice A** Equipos de Almacenamiento, **Apéndice B** “Características Técnicas Equipos CEVEM” así como la totalidad del equipamiento solicitado en el numeral **4.1 “Adquisición de bienes y contratación de servicio informáticos”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, no entregados oportunamente.
- Adicionalmente, en caso de no entregar los documentos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26) en los plazos establecidos en el numeral **5. “Entregables”** del Anexo1 “Especificaciones técnicas”, será aplicable una pena de \$500.00, por cada día hábil de atraso por documento.

Para el ejercicio fiscal 2022

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 9 horas de atraso calculado sobre el monto total de los servicios descritos en el numeral **4.4.2 “Distribución y Puesta en Operación”** del Anexo1 “Especificaciones técnicas”, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 12, 13 y 15 de la **Tabla 7 “Entregables requeridos del Proveedor”** del numeral **8. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados, se tendrán por no prestados los servicios. En caso de que el atraso sea menor o mayor a 9 horas, se calculará por regla de tres.

Para el ejercicio fiscal 2023-2026

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes y por cada 6 horas de atraso los días sábado calculado sobre el monto total de los servicios de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio descritos en el numeral **6 “Soporte Técnico Remoto y en Sitio de Hardware y Software”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, no prestados oportunamente, junto con la presentación de los documentos descritos en el rubro 20 de la **Tabla 7 “Entregables requeridos del Proveedor”** del numeral **8 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de Servicio 08:00 a 20:00 y 09:00 a 15:00hrs, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados, se tendrán por no prestados los servicios.

Partida 2

Para el ejercicio fiscal 2021

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día hábil

de atraso calculado sobre el monto total de los bienes y/o licenciamientos no entregados oportunamente descritos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” numerales 2.1 y 2.2 y en el **Apéndice G “Características Técnicas bienes Centro de Datos CENACOM”**.

- Adicionalmente, en caso de no entregar lo solicitado en los rubros 1, 2 y 3 no entregados oportunamente solicitados en la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N) por cada día hábil de atraso por documento.

Para el ejercicio fiscal 2022

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 9 horas de atraso calculado sobre el monto total de los servicios, no prestados oportunamente, descritos en el numeral **4 “Servicios Requeridos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y en el **Apéndice H “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM”**, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 4, 7, 8, 9, 10 y 12 de la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados, se tendrán por no prestados los servicios. En caso de que el atraso sea menor o mayor a 9 horas, se calculará por regla de tres.
- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes y por cada 6 horas de atraso los días sábado calculado sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme se describe en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 13 y 14 de la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de Servicio 08:00 a 20:00 y 09:00 a 15:00hrs, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados, se tendrán por no prestados los servicios.
- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes y por cada 6 horas de atraso los días sábado calculado sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, de soporte técnico y actualizaciones, conforme se describe en los numerales 3.3 y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 5, 6 y 11 de la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de Servicio 08:00 a 20:00 y 09:00 a 15:00hrs, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados se tendrán por no prestados los servicios.

Para el ejercicio fiscal 2023-2026

- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes y por cada 6 horas de atraso los días sábado calculado sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, de soporte técnico y garantía, remoto y en sitio conforme a lo desrito en los numerales 5, 5.1 y 5.2 del hardware descrito en la **Tabla 2 “Hardware Requerido”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, así como, los servicios de soporte técnico, remoto y en sitio del software descrito en la **Tabla 3 “Licenciamiento de Software”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 13 y 14 de la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de Servicio 08:00 a 20:00 y 09:00 a 15:00hrs, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados, se tendrán por no prestados los servicios.
- Dicha pena convencional será del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes y por cada 6 horas de atraso los días sábado calculado sobre el monto total de los servicios no prestados oportunamente, de soporte técnico y actualizaciones conforme se describe en los numerales 3.3. y 6 de los productos de software VMware descritos en la **Tabla 4 “Renovación de Soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, junto con la presentación de los documentos descritos en los rubros 5, 6 y 11 de la **Tabla 8 “Entregables requeridos de El Proveedor”** del numeral **9 “Entregables”**. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de Servicio 08:00 a 20:00 y 09:00 a 15:00hrs, según corresponda. En caso de que el PROVEEDOR no presente alguno de los documentos señalados se tendrán por no prestados los servicios.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será 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 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, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del REGLAMENTO, y 146 de las POBALINES, el EI INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del contrato.

El límite máximo de las deducciones que podrán aplicarse al pago del PROVEEDOR, será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin incluir el IVA, después de lo cual el INSTITUTO, podrá rescindirlo.

Concepto	Motivo	Deducción
Partida 1		
Por cumplir deficiente o parcialmente la distribución y puesta en operación de los CEVEM conforme a los establecido en el numeral 4.4.2. “Distribución y puesta en operación” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	Incumplimiento en cualquiera de las acciones listadas en el numeral 4.4.2. “Distribución y puesta en operación” del inciso b.	0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el monto que represente el costo unitario de instalación del CEVEM de que se trate.

Concepto	Motivo	Deducción
Partida 2		
Por cumplir deficiente o parcialmente la prestación de los servicios descritos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” conforme a lo establecido en el numeral 4 y en el Apéndice H “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM” conforme a lo establecido en los numerales 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 5.	Incumplimiento en cualquiera de las acciones descritas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” conforme a lo establecido en el numeral 4 y en el Apéndice H “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM” conforme a lo establecido en los numerales 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 5.	0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el monto que represente el costo de los servicios listados en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” numeral 4 y en el Apéndice H “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM”

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

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

Partida 1

Será causa de desechamiento y no se realizará la evaluación técnica mediante la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, cuando la propuesta del LICITANTE no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en:

- Los numerales 4.1, 5, 6 y 7 así como la Tabla 6 del numeral 8 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.
- Apéndice A “Equipos de Almacenamiento”
- Apéndice B “Características Técnicas Equipo CEVEM”
- Apéndice E "Descripción de software de digitalización y detección"
- En la Prueba de concepto obtener un porcentaje de confiabilidad inferior al establecido en el Apéndice E número 13:
 - Para las señales de radio con calidades 4, 3, 2 y 1.
 - Para las señales de TDT con calidad 4.

En la prueba de concepto se proporcionará tres discos DVD a cada LICITANTE, uno contendrá señales de radio, otro señales de televisión y uno los materiales de los cuales se generarán las huellas.

La evaluación del porcentaje de confiabilidad se realizará para cada tipo de señal con base en la siguiente tabla:

Calidad de señal	Descripción	Porcentaje de confiabilidad mínimo [%]	Como se probará	
			Señales de Radio (AM/FM)	Señales de TV (TDT / TVR)
4	El contenido es totalmente claro pero la señal podría presentar alteración mínima en el audio	> 90	Se digitalizará y se detectarán 30 minutos de audio	Se digitalizará y se detectarán 60 minutos de video
3	Existe una alteración notoria en el audio, pero aun así permite identificar el contenido	> 40	Se digitalizará y se detectarán 30 minutos de audio	
2	La señal de audio presenta una alteración la cual impide identificar totalmente el contenido	> 38	Se digitalizará y se detectarán 30 minutos de audio	
1	Sin señal audible o mayormente ruido	>=5	Se digitalizará y se detectarán 30 minutos de audio	

Tabla 1

Para cada una de las calidades se obtendrá el porcentaje de confiabilidad con base en la siguiente fórmula y se deberá obtener un porcentaje mayor al establecido en la tabla 1.	
$\% \text{ Confiabilidad} = \frac{Dv}{Dv + Fp + Fn} \times 100$	Dv: Total de detecciones válidas que identificó el sistema y que sí existen en la transmisión.
	Fp: Total de detecciones que identificó el sistema, pero que no corresponden a ninguna huella acústica
	Fn: Total de detecciones que no identificó el sistema y que sí existen en la transmisión.

Partida 2

Será causa de desechamiento y no se realizará la evaluación técnica mediante la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, cuando la propuesta del LICITANTE no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en:

- Los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, así como la Tabla 7 del numeral 9 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.
- Apéndice G “Características Técnicas bienes Centro de Datos CENACOM” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.
- Apéndice H “Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

Lo anterior para ambas partidas, al considerar que las especificaciones antes mencionadas, se consideran de cumplimiento obligatorio para evaluar las proposiciones, ya que su incumplimiento afectaría su solvencia.

- 10) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 11) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en el **Anexo 6 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Nacional Electoral es la autoridad única encargada de la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión, destinado a sus propios fines, el de otras autoridades electorales y al ejercicio de las prerrogativas y derechos de los partidos políticos y candidatos, a través del Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado. Lo anterior, de conformidad con los artículos 41 Base III Apartados A y B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160 párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE); 1, párrafo 1, y 4, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo el "Instituto", requiere realizar la Renovación Tecnológica del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM), misma que se divide en dos partidas:

- La primera partida referente al Centros de Verificación y Monitoreo (CEVEM) y,
- La segunda partida referente al Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM),

El modelo de operación actual para cada partida, los bienes y servicios requeridos en cada caso, se detallan en la sección correspondiente a cada partida.

3. MODELO OPERATIVO ACTUAL

En cada Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM) se llevan a cabo los procesos de digitalización, almacenamiento, detección e integración de las transmisiones de las señales de radio y televisión radiodifundidas y de televisión restringida terrenal y satelital que son monitoreadas en cada uno de ellos, con lo cual se logra la generación de informes de monitoreo que dan cuenta del cumplimiento de las emisoras respecto a la transmisión de la pauta ordenada por "El Instituto".

➤ Funciones básicas de un CEVEM

Cada uno de los CEVEM involucra cuatro funciones centrales que están distribuidas actualmente en los siguientes equipos:

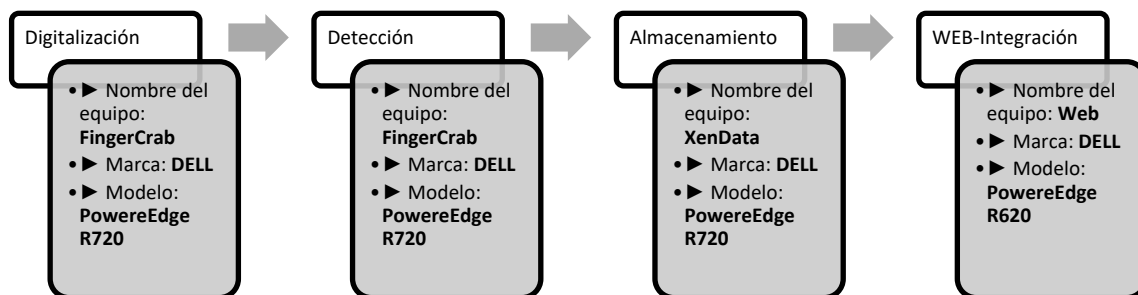


Figura 1: Funciones básicas de un CEVEM (Actual).

➤ **Digitalización**

El proceso inicia con la captación de las señales de radio y televisión radiodifundidas a través de sintonizadores instalados al interior del gabinete del CEVEM. Para lograr esto se utilizan antenas multiformato direccionales (120°) instaladas en cada uno de los CEVEM. Las señales son digitalizadas por medio de tarjetas de captura.

Este proceso arroja como resultado archivos de video, los cuales son indexados con la finalidad de que el usuario pueda navegar por la información de cualquier fecha y hora a través del streaming de las señales de audio y video, mediante un servicio alojado en el mismo equipo.

➤ **Detección**

Este proceso se lleva a cabo de manera paralela al de digitalización, ya que mientras las señales son digitalizadas, el equipo encargado de realizar la detección se conecta al servicio de streaming del servidor de digitalización de audio y video para poder identificar los materiales (promocionales) que son transmitidos. Para esto, el servidor de detección de audio utiliza la tecnología de huella acústica (Acoustic Fingerprint); es decir, obtiene una representación única de cada uno de los materiales que son transmitidos por las estaciones de radio y televisión, los cuales son comparados contra la grabación obtenida del servidor de digitalización de audio y video.

El servidor de detección de audio contiene las huellas acústicas de todos los materiales que se encuentran vigentes y registra la ocurrencia de una detección de dos formas:

1. En un archivo .csv almacenado en el mismo servidor de detección.
2. A partir de un mensaje GET o POST del protocolo HTTPS hacia el servidor web que almacena y registra las detecciones.

➤ **Almacenamiento**

Las grabaciones que se registran en el servidor de digitalización de audio y video son enviadas a un servidor de respaldo diariamente y permanecen por un periodo de 180 días, para posteriormente transferirse a una librería de respaldo con capacidad de 24 cintas magnéticas de 2.5 TB tipo ULTRIUM LTO6. El software que se utiliza para administrar el servidor de respaldo y la librería de respaldo permite el envío de información a las cintas de manera automática a través de la definición de políticas. La información almacenada en cintas puede ser recuperada al disco duro del servidor de respaldo de acuerdo con las necesidades de “**El Instituto**”.

➤ **Servidor WEB o LAMP**

LAMP es un acrónimo de Linux, Apache, MySQL y PHP, el servidor web utiliza estas 4 tecnologías para consolidar y presentar la información obtenida durante la operación de los Centros Verificación y Monitoreo, mediante el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo, desarrollado por “**El Instituto**”.

Las versiones utilizadas se enlistan a continuación:

- Sistema Operativo. Debian GNU
- Servidor de aplicación. Apache (Debian)
- Manejador de Base de Datos. MySQL
- Lenguaje de programación. PHP

Una vez que el servidor de detección de audio ha identificado la ocurrencia de algún promocional en las señales de radio y televisión, envía estos registros al servidor web, los cuales se almacenan en una base de datos MySQL; de esta manera, el usuario puede generar reportes por medio del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo y visualizar, o bien escuchar, las detecciones obtenidas, empleando el servicio

de streaming provisto por el servidor de digitalización de audio y video.

El servidor WEB se conecta a través de una red LAN dedicada con el servidor de digitalización

Red LAN dedicada

- Recurso de red “Compartido”. Contiene las carpetas en las que se depositan las Huellas Acústicas que el servidor web obtiene de la sincronización con del repositorio institucional que concentra los materiales ordenados para su transmisión.
- Recurso de red “Logs”. Contiene el repositorio de detecciones del servidor de digitalización antes de su consolidación a la base de datos MySQL, el número de carpetas de Logs es igual al número de servidores de digitalización.

Carpetas compartidas conectadas a través de INTRANET

- Recurso de red “LampBKP”. Contiene el almacenamiento local de los respaldos de la base de datos MySQL.
- Recurso de red “BKPGral-CEVEM”. Contiene el almacenamiento nacional de los respaldos de las bases de datos MySQL y de la configuración de los servidores web LAMP.
- Recurso de red “Materiales NAL”. Carpeta que contiene el repositorio nacional de materiales el cual es actualizado cada 24 horas de forma automática desde el sistema de pautas institucional o bajo demanda si hubiera un requerimiento específico. Dichos materiales se distribuyen indistintamente a los CEVEM.

Funciones adicionales

- Servidor de correo para los equipos dentro del CEVEM (SMTP relay).
- Servidor para sincronizar los equipos del CEVEM con el reloj institucional (NTP).
- Servicio de monitoreo del estado de la infraestructura y servicios del CEVEM.

Arquitectura tecnológica actual del SIVEM

El diagrama siguiente muestra la interacción entre los componentes que integran la infraestructura tecnológica actual del SIVEM:

Dicho diagrama ilustra la interacción actual en la operación del modelo de monitoreo del SIVEM, sin embargo, solo los puntos 2,3,4,5 y 6 serán objeto del requerimiento de la partida 1. y los puntos 9 y 10 formarán parte de la partida 2, mismos que se describen a detalle en los apartados, “**Partida 1. Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Sistema de Verificación y Monitoreo (SIVeM)**” y “**Partida 2. Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)**”.

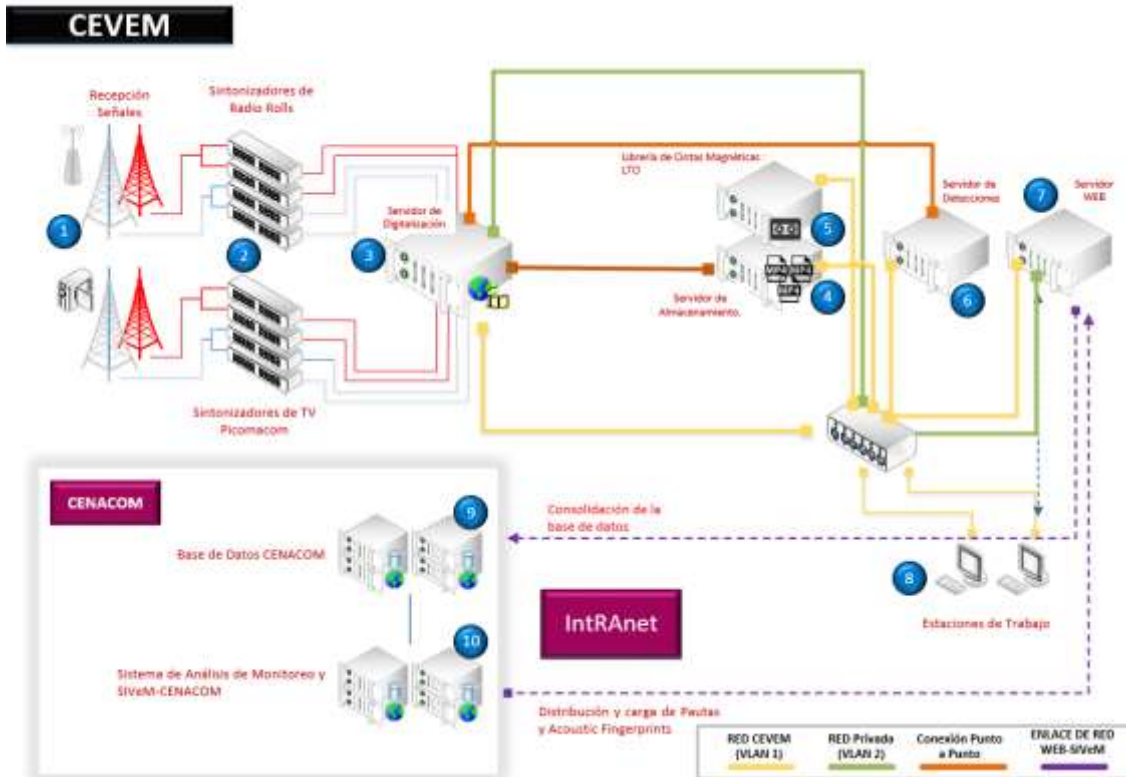


Figura 2: Arquitectura lógica del SIVEM

De manera general, el flujo de información entre los componentes que integran la infraestructura tecnológica del SIVEM es la siguiente:

- 1 Recepción de señales de radio y televisión.
- 2 Los sintonizadores de radio y televisión envían la señal al servidor de digitalización de audio y video.
- 3 El servidor de digitalización de audio y video mantiene la información ya digitalizada con un máximo de 2 días, posterior a esto envía la información por medio de la red al servidor de almacenamiento.

- 4 El servidor de almacenamiento mantiene la información en disco duro, 180 días.
- 5 La librería de respaldo recibe la información del servidor de almacenamiento y la distribuye en cintas de acuerdo a la configuración establecida.
- 6 El servidor de detección de audio realiza una comparación constante entre las huellas acústicas almacenadas en este equipo contra las grabaciones del servidor de digitalización en búsqueda de coincidencias.
- 7 El servidor web consolida la información que se obtiene del servidor de digitalización de audio y video y del servidor de detección de audio.
- 8 En la computadora personal (estación de búsqueda) se verifica la información obtenida de la consolidación de información y se ejecuta la validación de las detecciones (cierre diario).
- 9 El servidor web envía la información ya verificada para su consolidación en la base de datos del CENACOM.
- 10 El Sistema de Análisis de Monitoreo y SIVEM-CENACOM, concentra la información para generar reportes a nivel nacional.

Mapeo de procesos generales actuales (Digitalización, Detección y Almacenamiento)

El siguiente diagrama muestra la representación gráfica de los procesos generales entre los componentes que integran la infraestructura tecnológica del SIVeM respecto a digitalización, detección y almacenamiento:

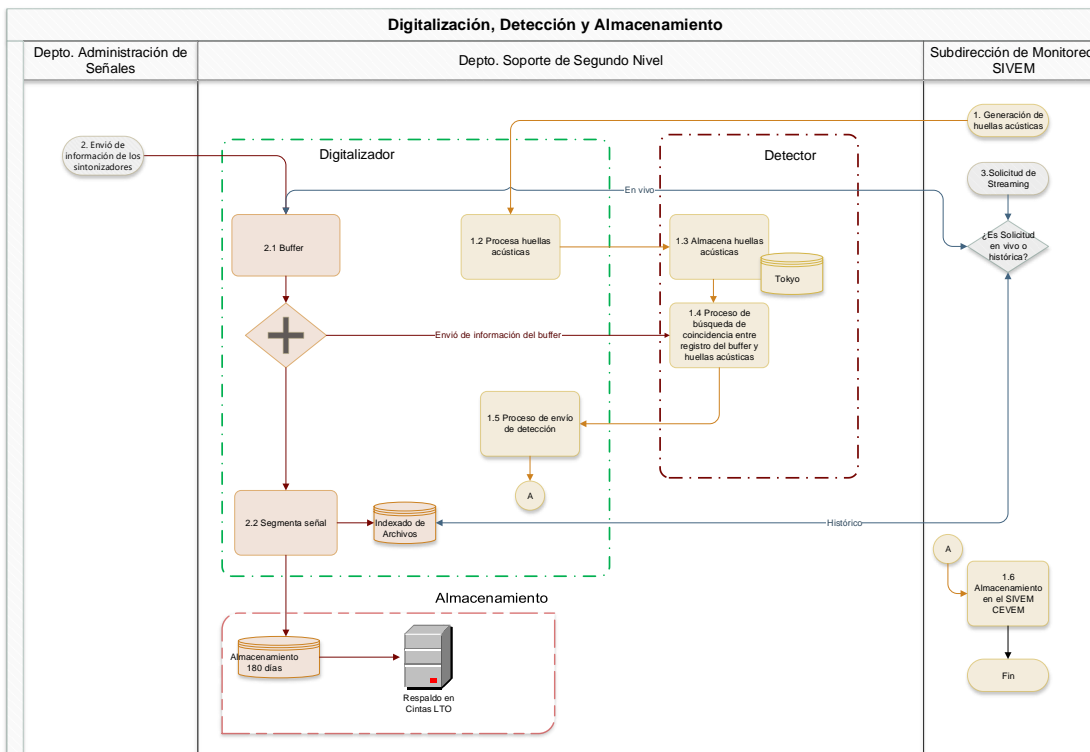


Figura 3: Representación gráfica de los Procesos de Digitalización, Detección y Almacenamiento

Topología eléctrica actual de los CEVEM

Los Centros de Verificación y Monitoreo CEVEM, cuentan un diseño eléctrico proporcionado por los siguientes componentes: una acometida en baja tensión con suministro eléctrico a 120 V, Simple vía de alimentación (SVA), Generador de emergencia automático de 17 KW, 2 UPS de 3 KVA con una configuración redundante N+1, ATS y PDU con las características descritas en el Apéndice B (Características Técnicas equipo CEVEM)).

Partida 1. RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOFTWARE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN Y MONITOREO (SIVEM)

4. TIPO DE REQUERIMIENTO

“El Instituto” requiere de la renovación de la totalidad del hardware y software de digitalización, captación (Sintonizadores de radio y televisión), detección y almacenamiento actualmente instalado en los 143 Centros de Verificación y Monitoreo (CEVEM), ubicados en los 32 estados de la República Mexicana conforme al Apéndice D (Ubicación CEVEM). “El Licitante” podrá proponer una solución tecnológica de hardware y software de digitalización y detección, que garantice el flujo que se muestra en el apartado 3 DESCRIPCIÓN GENERAL en el párrafo “Modelo operativo actual” que se encuentra en la página 4 del presente documento, en el cual se describen las funcionalidades básicas de un CEVEM, asimismo, el licitante deberá incluir en su oferta el equipo de almacenamiento conforme las características requeridas, y los servicios de distribución, instalación, configuración y soporte que se describen en este anexo y sus apéndices.

Como parte de su propuesta, **“El Licitante”** debe incluir un documento con la descripción detallada de la arquitectura, funcionalidad y flujos de su solución (Podrá utilizar gráficos o diagramas que permitan entender su propuesta), así como las características técnicas de cada uno de los equipos que conformen su propuesta, tomando como base la información contenida en el *formato 1*. Adicionalmente, debe detallar las características del software de digitalización y detección propuesto y describir como dará cumplimiento a cada una de las funcionalidades solicitadas en el Apéndice E, lo anterior lo debe hacer con base en la información contenida en el formato 2. En dicho documento, **“El Licitante”** podrá incluir impresiones de pantalla, imágenes, fragmentos de código o cualquier elemento que considere para acreditar el cumplimiento de cada una de las funcionalidades listadas en el Apéndice E en comento. Este documento será verificado como parte de la prueba de concepto que realizará **“El Instituto”** como parte del proceso licitatorio.

Así mismo, **“El Licitante”** debe incluir como parte de su propuesta la siguiente documentación:

- Manuales, Brochures y hojas de especificaciones de cada uno de los equipos incluidos en su propuesta.
- Manual de usuario del software de digitalización.
- Procedimientos de configuración del software de digitalización y detección.
- Procedimientos de configuración de los equipos propuestos.

En caso de que alguna especificación técnica indicada por **“El Licitante”** no pueda ser validada en la ficha técnica o folleto del equipo, se debe indicar la dirección de la página Web del fabricante donde pueda ser validada dicha información o incluir carta del fabricante en donde pueda ser validada la información.

“El Licitante” debe incluir como parte de su propuesta técnica, un índice que muestre claramente página, párrafo, numeral y los aplicables en donde se encuentre cada una de las características técnicas, tanto propuestas por **“El Licitante”** para la solución de digitalización y detección, como las solicitadas por **“El Instituto”** para el almacenamiento, que le permitan al personal de **“El Instituto”** validar dichas características.

En caso de que los catálogos y/o folletos de los equipos ofertados no especifiquen alguna característica técnica, **“El Licitante”** debe entregar un escrito emitido **por el fabricante** en el que indique las características no mencionadas en su ficha técnica, catálogo, manual y/o folletos solicitados, describiendo la misma en dicho escrito. **No se aceptará un escrito que indique que cumple con todas las características técnicas solicitadas.**

“El Licitante” debe señalar en su propuesta técnica que, de resultar adjudicado, los bienes que entregará serán nuevos y originales, conforme a los equipos y especificaciones ofertadas.

Como parte del proceso licitatorio, **“El Instituto”** realizará una “Prueba de concepto” la cual tendrá como objetivos principales:

- a) Verificar el cumplimiento de cada una de las funcionalidades solicitadas en el Apéndice E.
- b) Realizar una prueba de digitalización y detección para evaluar el porcentaje de confiabilidad del software propuesto por **“El Licitante”**.

El protocolo de la prueba, así como las características de estas, se detallan en el Apéndice J (Prueba de Concepto).

4.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

4.1.1 Equipamiento Tecnológico de los Centros de Verificación y Monitoreo (CEVEM)

Digitalización y Detección - “**El Licitante**” debe especificar a detalle las características técnicas y cantidad de cada uno de los componentes que incluya en su solución, así como el Sistema Operativo con base en el *formato 1*. De igual manera, debe tomar en consideración que todos los componentes propuestos deben ser compatibles con el gabinete que se describe en el “*Apéndice F (Características de los gabinetes ubicados en los CEVEM)*”, los cuales están instalados en cada uno de los CEVEM propiedad de “**El Instituto**”, cuyas direcciones se localizan en el *Apéndice D (Ubicación CEVEM)*.

Rubro	Cantidad	Descripción del Bien	Especificaciones mínimas
1	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))

Tabla 1. Equipamiento Tecnológico de los procesos de Digitalización y Detección

Notas:

“**El Licitante**” debe considerar la cantidad de equipos necesarios, así como sus características técnicas para realizar el proceso de digitalización y detección con base en la cantidad de señales radiodifundidas y de televisión restringida que se incluyen en el “*Apéndice C*”, así como en el flujo descrito en el numeral 3 de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y las características descritas en el “*Apéndice E*”.

“**El Licitante**” debe considerar por lo menos, el suministro, instalación y configuración de un equipo KVM (Keyboard Video Mouse) y un Switch KVM por cada CEVEM, de tal forma que se tenga acceso a todos los equipos. En caso de requerir más de un equipo por cada CEVEM para lograr la conectividad de la totalidad de los equipos, debe incluirlo en su propuesta. Así mismo, el equipo propuesto debe contar con conectividad Ethernet para acceso remoto. Dichos equipos deben cumplir con las características mínimas incluidas en el *Apéndice B*.

“**El Licitante**” debe considerar en su propuesta, el suministro, instalación y configuración de *Unidades de Alimentación Ininterrumpida (UPS)* que garanticen la autonomía de la infraestructura tecnológica instalada en los gabinetes de cada CEVEM por lo menos durante 4 minutos a plena carga, considerando como mínimo el suministro de dos equipos UPS por gabinete (Rack) con una configuración redundante N+1, por lo que la cantidad total de Unidades de Alimentación Ininterrumpida (UPS) debe ser calculada por “**El Licitante**” con base en el consumo eléctrico de los equipos que serán respaldados en cada gabinete, proporcionando la redundancia en sus fuentes de poder.

Los UPS deben contar con las características mínimas descritas en el *Apéndice B* y considerando las referencias señaladas en el *Apéndice G*.

“**El Licitante**” debe considerar como parte de su propuesta, los equipos correspondientes para contar con dos ambientes, uno correspondiente a desarrollo y otro para pruebas en las instalaciones del CEVEM 032, es decir dos réplicas de la solución de digitalización y detección que proponga, equivalentes al CEVEM 18 de Palenque, Chiapas.

“**El Licitante**” debe contemplar que, una vez instalados los equipos, “**El Instituto**” requiere acceso total a estos para llevar a cabo su administración y operación.

Almacenamiento - “**El Licitante**” debe considerar en su propuesta, los servidores de almacenamiento y librería de cintas LTO, de acuerdo con lo estipulado en la siguiente tabla, cuyos componentes deben

ser todos compatibles con el gabinete del “Apéndice F” (Características de los gabinetes ubicados en los CEVEM)”, los cuales están instalados en cada uno de los CEVEM propiedad de “El Instituto”, cuyas direcciones se localizan en el Apéndice D (Ubicación CEVEM).

Rubro	Cantidad	Descripción del Bien	Especificaciones mínimas
2	145	Servidor de Almacenamiento	Apéndice A (Equipos de Almacenamiento).
3	145	Librería de Cintas LTO Ultrium	

Tabla 2 Equipamiento Tecnológico de almacenamiento

“El Licitante” debe considerar en su propuesta, un servidor de almacenamiento y una librería de cintas LTO7 por cada CEVEM, además de otros 2 servidores de almacenamiento y 2 librerías de cintas LTO7 adicionales para el CEVEM 32, para la realización de pruebas y desarrollo, lo anterior con base en los requerimientos que se incluyen en el Apéndice A. El tamaño del arreglo del disco duro del servidor de almacenamiento debe ser dimensionado por “El Licitante”, de tal forma que garantice por lo menos 6 meses de media en disco local (Después de RAID 6) de su solución. De igual manera, “El Licitante” debe incluir en su propuesta la cantidad de 24 cintas LTO7 re escribibles y tres cintas de limpieza por cada equipo (Ver apéndice A para mayor detalle).

Infraestructura de Captación de Señales de los CEVEM

Rubro	Descripción
4	<p>Cada CEVEM cuenta con, por lo menos, una antena multiformato instalada en la azotea del inmueble, con las cuales se captan las señales de Radio y Televisión, estas antenas están conectadas al gabinete del CEVEM por medio de un cable coaxial RG6</p> <p>“El Licitante” no deberá contemplar en su propuesta antenas multiformato ya que se utilizarán las que están instaladas en los CEVEM.</p> <p>“El Licitante” debe contemplar los componentes necesarios que requiera su solución para la distribución de la señal que baja de la antena hasta el gabinete del CEVEM (distribuidores de señal activos, cables coaxiales, cables RF, conectores), y poder realizar la conexión con los sintonizadores que incluya como parte de su propuesta, tomando en consideración los siguientes puntos: • Las señales radiodifundidas de Televisión y Radio de Frecuencia Modulada (FM) son captadas mediante las antenas multiformato direccionales del Instituto, las cuales captan las señales del espectro radioeléctrico propio de cada CEVEM, y se envían mediante un cable coaxial tipo RG6 a los distribuidores de señal instalados al interior del gabinete del CEVEM, los cuales proveen de RF a los sintonizadores.</p> <p>• Las señales de Televisión Restringida Terrenal y Satelital se entregan al CEVEM mediante el decodificador o cable coaxial del proveedor del servicio de televisión restringida. “El Licitante” debe considerar la conectividad del decodificador de televisión restringida hacia los equipos de digitalización propuestos. El Licitante debe considerar que los decodificadores de televisión restringida cuentan con conexión BNC, RCA y HDMI), por lo que “El proveedor” debe proporcionar el cable o conector necesario, de acuerdo con su solución, los decodificadores se encuentran en el mismo gabinete.</p> <p>Todos los componentes propuestos por “El Licitante” deben ser compatibles con las características técnicas del gabinete del CEVEM, descritas en el Apéndice F (Características de los gabinetes ubicados en los CEVEM)”. “El Licitante” debe de elaborar y presentar la propuesta de solución de acuerdo con las 1891 señales incluidas en el Apéndice C (Señales por CEVEM)</p>

Tabla 3 Equipamiento Tecnológico de captación de señales

Licenciamiento de la solución tecnológica de digitalización y detección de los Centros de Verificación y Monitoreo (CEVEM)

Rubro	Cantidad	Descripción del bien	Especificaciones Mínimas
5	Licenciamiento para digitalizar y detectar señales de radio y televisión distribuidas en 143 CEVEM: <ul style="list-style-type: none"> Propuesta a 1891 señales (Apéndice C) 	Software de digitalización y detección de señales de radio y televisión (de acuerdo con la propuesta de “ El Licitante ”)	Apéndice E (Descripción de software de digitalización y detección)

Tabla 4 Licenciamiento para equipo de almacenamiento

Notas:

“**El Licitante**” debe presentar como parte de su propuesta técnica y económica, las condiciones de licenciamiento para cada uno de los tipos de software requeridos, indicando, al menos, alcance, limitación y términos de uso.

Como parte de las condiciones de licenciamiento propuestas por “**El Licitante**” debe considerar la entrega de licencias de uso a perpetuidad para todo el software que forma parte de la solución propuesta.

La cantidad de señales en los CEVEM podrá aumentar una vez que la solución esté instalada en los CEVEM, por lo que “**El Instituto**” requiere que el esquema de licenciamiento propuesto por “**El Licitante**”, permita el incremento en la cantidad de señales, siempre y cuando se cuente con capacidad física en los equipos.

“**El Proveedor**” debe entregar por escrito la documentación que avale la totalidad de licencias requeridas para la ejecución del proyecto, las cuales serán propiedad de “**El Instituto**”; en dicha documentación, se debe presentar el inventario de todas las licencias de software que integran la solución, así como la forma en la que se distribuirán en cada uno de los bienes.

En cuanto al esquema de licenciamiento del software de digitalización y detección propuesto por “**El Licitante**”, este debe otorgar a “**El Instituto**” la capacidad de reubicar las licencias en cualquier servidor que forme parte de la infraestructura tecnológica del presente proyecto en función de las necesidades de “**El Instituto**” y las capacidades de dichos servidores.

4.2 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA E INSTALACIÓN

“**El Instituto**” requiere la entrega y distribución de los bienes y la prestación del servicio de configuración, distribución y puesta en operación de la infraestructura tecnológica adquirida como parte de la Renovación Tecnológica del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo en cada uno de los CEVEM, cuyas direcciones se detallan en el *Apéndice D (Ubicación CEVEM)*.

El horario para la realización de actividades dentro de las instalaciones de “**El Instituto**” será de lunes a sábado de 8:00 a 18:00 horas, el horario podrá ampliarse previo acuerdo con “**El Instituto**”.

4.3 ENTREGA CENTRALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

4.3.1 Plan y programa de trabajo

“**El Licitante**” debe diseñar un plan de trabajo que contemple la logística y las actividades necesarias para ejecutar la recepción, configuración, distribución, instalación, puesta en marcha de los equipos e integración al SIVEM, este último estipulado en el Apéndice E, siempre bajo las condiciones de disponibilidad y operación que “**El Instituto**” defina para cada CEVEM. “**El Licitante**” debe entregar la totalidad de los bienes en un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, y sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

“**El Proveedor**” podrá realizar entregas parciales cumpliendo los plazos establecidos. Adicionalmente el plan de trabajo deberá contemplar realizar de manera satisfactoria las actividades relacionadas con la configuración, distribución, instalación, puesta en marcha de los equipos e integración al SIVEM, señalados en el presente anexo y sus Apéndices.

Durante los siguientes cinco días hábiles a la notificación del fallo, se realizará una reunión de inicio de proyecto entre el personal técnico de “**El Instituto**” y el personal que designe “**El Proveedor**”. En esta reunión se revisará el plan propuesto por “**El Licitante**” y se harán ajustes de acuerdo con las necesidades de “**El Instituto**”.

El proyecto deberá estar apegado a un plan de trabajo definitivo y diseñado por el líder de Proyecto de “**El Licitante**” desde la etapa 1 de planeación, e integrarlo como parte de su propuesta técnica, en caso de resultar adjudicado, dicho plan será revisado en conjunto y aprobado para su ejecución por parte de “**El Instituto**”. el cual debe contener como mínimo la entrega de bienes, distribución de bienes, configuración e instalación de los CEVEM.

Los componentes mínimos que debe integrar el plan de trabajo son:

- Declaración de objetivos.
- Organigrama del equipo de trabajo del proveedor, donde deben establecer roles, contacto, niveles de comunicación.
- Cronograma de actividades
- Directorio de equipos de trabajo.

El cronograma de actividades del proyecto debe ser elaborado y entregado en formato Microsoft Project (ms-project) describiendo actividades, recursos, interdependencias, calendarios y tiempos de ejecución.

Como parte de su propuesta, “**El Licitante**” debe considerar en el cronograma de actividades, al menos las siguientes macro actividades:

Etapas del proyecto.

1. Entrega de los bienes.
2. Configuración, distribución e instalación de los bienes.
3. Integración del software de digitalización y detección al SIVEM
4. Puesta en operación de la solución.
5. Pruebas.
6. Liberación de la operación.
7. Transferencia de conocimientos.

Se deben considerar en cada uno de los puntos anteriores, juntas de avance semanales y mensuales de acuerdo con la periodicidad de las actividades para establecer puntos de control y aprobación formal.

El plan de trabajo debe considerar los hitos más importantes, así como indicar durante la vigencia de la implementación, una reunión semanal y una mensual.

“**El Instituto**” se reserva el derecho de definir los esquemas para auditar y verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el calendario de actividades entregado por “**El Proveedor**”, todo esto coordinado por el personal asignado por parte de “**El Instituto**”, el cuál reportará de manera semanal los avances del proyecto a las diferentes áreas de “**El Instituto**” designe.

Cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, se tendrá una reunión de inicio con “**El Proveedor**” para revisar el plan de trabajo propuesto, se realizarán ajustes al plan de trabajo y “**El Proveedor**” deberá presentar la actualización del plan en los siguientes ochos días hábiles posteriores a la reunión de inicio.

4.3.2 Recepción y configuración de bienes

Todos los bienes deben ser entregados en el almacén de “**El Instituto**” ubicado en Av. Tláhuac No. 5502, Col. Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09850, Ciudad de México. Posterior a la entrega y dentro de las 14 semanas estipuladas, se realizará una revisión técnica por parte de “**El Instituto**”, así como el registro en inventario de la totalidad de los bienes. Asimismo, se deben realizar pruebas de arranque y configuración de los bienes que serán instalados para cada CEVEM, por parte de “**El Instituto**” y de “**El Proveedor**” de manera conjunta.

“**El Licitante**” debe contemplar que el personal de “**El Instituto**” realizará la configuración de los servidores de almacenamiento y librerías, de tal forma que los equipos se distribuyan a los CEVEM configurados y listos para su operación. “**El Proveedor**” podrá decidir si el resto de los bienes se configura en el almacén o bien se configuran en sitio, esto de acuerdo con su logística. “**El Proveedor**” debe entregar la totalidad de los bienes en un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, y sin exceder el 31 de diciembre de 2021. “**El Proveedor**” podrá realizar entregas parciales cumpliendo los plazos establecidos.

“**El Instituto**” asignará a “**El Proveedor**” un área específica para que realicen dichas actividades previas a la distribución de los bienes. Adicionalmente, en esa área, el Proveedor debe embalarlos, rotularlos y realizar las acciones necesarias de preparación para su envío al CEVEM correspondiente, de acuerdo con los datos relacionados en el *Apéndice D (Ubicación CEVEM)*. Será responsabilidad única de “**El Proveedor**” las maniobras que se ejecuten para la preparación y envío a los CEVEM.

Todo el proceso debe ser registrado por parte de “**El Proveedor**” en una bitácora de trabajo que formará parte integral de la memoria técnica del proyecto.

Parametrización de los aspectos de seguridad informática

“**El Proveedor**” deberá considerar la identificación y aplicación de buenas prácticas en materia de seguridad informática definidas por parte del fabricante y/o estándares en la materia (a manera de ejemplo, se pueden señalar las guías de parametrización de seguridad que publica el Centro de Seguridad de Internet en su página web <https://www.cisecurity.org/>) como parte del proceso de configuración para los componentes de la solución que así lo permitan., El resultado de esta actividad se deberá incluir en la bitácora de trabajo que formará parte integral de la memoria técnica del proyecto.

Asimismo, los canales de comunicación entre los componentes de la solución que hagan uso de la red de datos y que permitan la configuración de canales de comunicación cifrados, deberán configurarse para

hacer uso del protocolo TLS versión 1.2 o superior. Para tal efecto “El Instituto” proporcionará un certificado digital multisitio tipo WILDCARD, únicamente para subdominios con sufijo “.ine.mx”. Dicho certificado está basado en el estándar X.509, apegado al RFC 1123 “Requerimientos para hosts de Internet”, que permite el uso del carácter asterisco “*” como comodín dentro del campo Common Name “CN” de acuerdo con el estándar X.500; y con un algoritmo de cifrado tipo RSA con longitud de llave de 2048 bits. El certificado será entregado de conformidad con los procedimientos establecidos en el Instituto, mediante envío de correo electrónico.

4.4 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA E INSTALACIÓN

“El Instituto” requiere la distribución de los bienes y la prestación del servicio de configuración, instalación, integración al SIVEM y puesta en operación de la infraestructura tecnológica adquirida como parte de la Renovación Tecnológica del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo en cada uno de los CEVEM, cuyas direcciones se detallan en el *Apéndice D (Ubicación CEVEM)*.

El horario para la realización de actividades dentro de las instalaciones de “El Instituto” será de lunes a sábado de 8:00 a 18:00 horas, el horario podrá ampliarse previo acuerdo con “El Instituto”.

4.4.1. Integración de la solución de digitalización y detección con el SIVEM

“El Proveedor” debe apoyar con la integración de su solución propuesta respecto al software de digitalización y detección en conjunto con el personal de “El Instituto” encargado del Sistema de Verificación y Monitoreo, así como proporcionar el listado del personal asignado a este fin:

- a) Líder de Proyecto (una persona): debe contar con experiencia en administración de proyectos.
- b) Desarrollador de Software (mínimo una persona): debe tener experiencia en el servicio solicitado, así como en el lenguaje de programación en el que se encuentre desarrollada la solución, el cual debe apoyar en el proceso de integración de la solución con la aplicación SIVEM a través de las API’s de la solución descritas en el Apéndice E.
- c) Personal de QA (mínimo una persona): Debe contar con la experiencia en los servicios solicitados con la finalidad de que se encuentre con la capacidad para apoyar en las pruebas de calidad de software que se realicen en el proceso de integración de la solución la aplicación SIVEM.

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

Se debe entregar la documentación que describa las API’s de la solución para su integración con la aplicación SIVEM.

“El Proveedor” debe realizar las pruebas unitarias e integrales para asegurar la correcta integración del software de digitalización y detección con la aplicación SIVEM, entregando la *Matriz de pruebas* correspondientes en la fecha indicada en el *plan de trabajo detallado*.

“El Proveedor” debe entregar a “El Instituto” una *memoria técnica* que integre los resultados de las pruebas antes referidas y las adecuaciones y/o configuraciones realizadas al software de digitalización y detección de acuerdo con el *Plan de trabajo detallado*.

4.4.2. Distribución y puesta en operación

“**El Proveedor**” será responsable del envío, distribución y traslado de los bienes de la bodega de “**El Instituto**” al CEVEM destino; la instalación se realizará de acuerdo con las fechas definidas en el plan de trabajo detallado en cada uno de los CEVEM, durante el año 2022, en un plazo no mayor a 22 semanas y sin exceder el 30 de junio de 2022. La instalación deberá de realizarse en un tiempo máximo de 18 horas por CEVEM, 9 horas por día, es decir de 9:00 a 18:00 horas, dos días máximo de instalación por CEVEM (de lunes a sábado).

Una vez distribuidos los equipos, “**El Proveedor**” debe realizar las siguientes actividades:

a. Desinstalación y retiro de equipo actual

- Previo al inicio de la desinstalación se le informará a “**El Proveedor**” cuáles son los bienes que deberá desinstalar y cuáles son los bienes que deberán permanecer instalados en el gabinete.
- Generar una memoria fotográfica (previo a la desinstalación y posteriormente con el equipo embalado, se debe considerar que se muestren los números de serie y componentes de cada equipo).
- Realizar la medición de la calidad de las señales del CEVEM en conjunto con personal de “**El Instituto**” tomando como base el procedimiento para la medición de la calidad empleado actualmente en los CEVEM (Tomar como referencia para dicha medición el Apéndice J), registrarla en una bitácora que será incluida en el informe final de la instalación.
- Solicitar el apagado de los equipos que van a desinstalarse al personal del “**El Instituto**”).
- La hora del apagado de los equipos a desinstalarse en cada CEVEM, debe ser registrada en el informe final de la instalación.
- Retirar rieles, cables (cables de poder, cables de conexión RCA de los sintonizadores anteriores y cables de red) y equipo instalado previamente en el CEVEM.
- Realizar el registro de números de serie e inventario de los bienes retirados, debe obtener una fotografía que muestre de manera clara el número de serie e inventarios de los equipos. El listado de los equipos y las fotografías deben ser incluidas en el informe final de la instalación.
- Embalar los bienes desinstalados (“**El Proveedor**” debe utilizar playo).
- Resguardar los equipos desinstalados en el lugar que el personal del CEVEM indique, los cuales deben ser resguardados dentro del mismo inmueble, por lo que “**El Proveedor**” no debe considerar traslado de los bienes desinstalados.

b. Instalación, configuración y puesta en marcha de los nuevos bienes

- Colocar correctamente los rieles de los servidores nuevos en los racks.
- Colocar los servidores en la mejor posición de tal forma que los servidores de digitalización estén cerca de los sintonizadores de radio y televisión. (Es necesario que los cables puedan conectarse de manera correcta sin que estos se forcen o dañen).
- Conectar los equipos UPS nuevos de manera balanceada de tal forma que la carga se encuentre distribuida correctamente.
- Realizar la conexión de los cables de poder de los equipos nuevos, “**El Proveedor**” debe utilizar los cables de energía que incluyen los equipos nuevos.
- Realizar la conexión de red, “**El Proveedor**” debe incluir como parte de su propuesta la cantidad de cables UTP categoría 6 necesarios para la conexión de todos los equipos incluidos en su propuesta. El personal del CEVEM validará que los cables sean nuevos, certificados.
- Realizar la conexión de RF, “**El Proveedor**” debe incluir en su propuesta la cantidad de cables necesarios para conectar la totalidad de los sintonizadores de radio y televisión a los equipos de digitalización, el tipo de cable será definido por “**El Licitante**” de acuerdo con las necesidades de los sintonizadores incluidos en su propuesta.
- Realizar el peinado y etiquetado de cableado (Separar cables de corriente de cables coaxial y red, se debe utilizar cinchos de velcro).
- Realizar un listado de los equipos instalados.

- Realizar el encendido de los equipos.
- Realizar la configuración de red, “**El Proveedor**” debe realizar la configuración de red de los equipos, de acuerdo con la configuración que el personal de “**El Instituto**” le proporcione.
- Probar conectividad de red, una vez que los equipos estén encendidos, configurados y conectados a la red, “**El Proveedor**” debe solicitar al personal del Instituto, que valide la conectividad entre los equipos, así como con oficinas centrales.
- Iniciar el proceso de digitalización y detección.
- Notificar al “**El Instituto**” cuando se inicien el proceso de digitalización y detección para que se pueda validar el registro de las detecciones en la base de datos del SIVEM.
- Verificar que las señales se capten con una calidad adecuada (por lo menos debe tener la misma calidad que se tenía antes de la desinstalación del equipo original, lo cual debe ser confirmado por el técnico monitorista del CEVEM) Se utilizará el procedimiento para la medición de la calidad que se emplea actualmente en los CEVEM y se registrará en una bitácora que será incluida en el informe final de la instalación. En caso de ser necesario, “**El Proveedor**” debe realizar los ajustes correspondientes en los dispositivos (hardware y software) de su solución para llevar a cabo el monitoreo adecuadamente, el tiempo que tome a “El Proveedor” realizar los ajustes estará contabilizado dentro de las 18 horas que tiene para llevar a cabo el inicio de operación del CEVEM.
- Generar una memoria fotográfica (después de la instalación).

Reporte final de instalación por CEVEM.

El reporte final de instalación debe considerar al menos los siguientes puntos:

- Fecha y hora de apagado de los servidores.
- Fecha y hora de liberación (posterior al encendido y validación del funcionamiento correcto).
- No. de serie de equipos desinstalados.
- No. de inventario de equipos desinstalados (Inventario de “**El Instituto**”).
- No. de serie de equipos nuevos.
- No. de inventario de equipos nuevos (Inventario de “**El Instituto**”).
- Memoria fotográfica del estado que guarda el CEVEM previo a la instalación de los bienes nuevos.
- Memoria fotográfica después de la puesta en operación.
- Memoria fotográfica de cada uno de los equipos instalados y desinstalados en los que se pueda apreciar claramente el número de serie y el número de inventario.
- Diagramas de conexiones (eléctrico, señales, red, lógico).
- Diagrama esquemático de los bienes en el gabinete.
- Revisión de calidad de señales (previo y después de la instalación).
- Resultado de las pruebas realizadas.
- Inventario de licencias de software.
- Nombre y puesto de los responsables de la instalación por parte de “**El Proveedor**”.
- Nombre y puesto del responsable en sitio por parte de “**El Instituto**”.
- Sello de validación de “**El Instituto**”.

El informe deberá ser generado por triplicado y entregado de la siguiente manera:

- **Original 1**, se entrega al personal del CEVEM una vez realizado el servicio.
- **Original 2**, será para “El Proveedor”, como constancia del mantenimiento realizado.
- **Original 3**, “El Proveedor” deberá entregar este reporte en archivo tipo PDF (no se aceptará documento manuscrito) al administrador del contrato, dentro de los 5 días hábiles primeros del mes como parte del Reporte mensual de instalación, impreso y en formato digital (PDF) con buena calidad y en una memoria USB o CD.

4.4.3. Garantía de la instalación

“**El Proveedor**” debe proporcionar una garantía sobre la instalación de los bienes por un periodo de seis meses posteriores a la aceptación por parte de “**El Instituto**”, en cuanto a errores de cableado, deterioro o descompostura de los equipos producto de su traslado, peinado de cable y etiquetado y debe corregir el desperfecto en un máximo de 72 horas hábiles a partir de la notificación que por escrito realice “**El Instituto**”.

5. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

“**El Licitante**” debe incluir dentro del Plan de trabajo detallado, las actividades que debe llevar a cabo para realizar la transferencia de conocimientos al personal de “**El Instituto**”.

“**El Proveedor**” debe considerar que la transferencia de conocimientos se realizará a cuando menos a 15 personas que “**El Instituto**” defina, pudiendo elevar el número de acuerdo con la necesidad de “**El Instituto**” y podrá realizarse en un máximo de tres sesiones de acuerdo con las necesidades de “**El Instituto**”. “**El Proveedor**” propondrá la duración de las sesiones de acuerdo con la cantidad de información que tenga que ser presentada al personal de “**El Instituto**”.

La transferencia de conocimientos será impartida en las instalaciones del Instituto ubicadas en calle Moneda número 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, CDMX.

La transferencia de conocimientos debe llevarse a cabo por personal con experiencia en la instalación y puesta en operación del equipo ofertado y/o en la configuración y puesta a punto del software ofertado.

“**El Licitante**” debe presentar a “**El Instituto**” el currículum y la documentación que acredite la experiencia del instructor.

Los temas por cubrir serán:

1. Instalación y configuración de la solución implementada (hardware y software) de los CEVEM.
2. Puesta a punto de la configuración y operación de la solución implementada.
3. Administración y soporte general de la solución implementada.

La transferencia de conocimientos debe ser avalada mediante una constancia de asistencia expedida por “**El Proveedor**” e individualizada para cada funcionario que “**El Instituto**” haya definido.

Toda la transferencia de conocimientos debe basarse en la información contenida en los manuales de instalación, uso y administración de los bienes adquiridos proporcionados por el fabricante.

La fecha para la realización de esta actividad debe estar registrada en el plan de trabajo detallado del proyecto.

“**El Proveedor**” debe incluir el material didáctico para la transferencia de conocimientos en medio electrónico e impreso en idioma español. Dicho material didáctico debe ser entregado cinco días hábiles antes de la transferencia de conocimientos y debe contener la totalidad de los temas que se revisarán durante las sesiones

Esta actividad debe considerarse como parte del servicio de entrega, configuración, distribución, instalación y puesta a punto de los CEVEM.

6. SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y EN SITIO DEL HARDWARE Y SOFTWARE

“El Instituto” requiere el servicio de soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software durante 5 años con cobertura en su totalidad del equipo que será adquirido como parte de la Renovación Tecnológica para los CEVEM, cuyas direcciones se detallan en el *Apéndice D*, considerando lo siguiente:

Se entiende por soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software a todas aquellas acciones que debe realizar “El Proveedor” cuando en cualquiera de los bienes y componentes lógicos y físicos adquiridos, presenten daños o fallas, mal funcionamiento o paro. La vigencia del servicio de soporte técnico remoto y en sitio dará inicio a partir de la fecha de liberación de cada CEVEM y **hasta el 31 de diciembre de 2026**.

- “El Proveedor” debe proporcionar el servicio de soporte técnico remoto y/o en sitio para diagnóstico y resolución de fallas a todo el software instalado en los servidores
- “El Proveedor” debe proporcionar para las actividades de integración de su solución con el sistema de “El Instituto”, los datos del personal asignado (nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, teléfono y correos electrónico). Esta información deberá ser integrada como parte del entregable 9 “Listado de direcciones de correo y números telefónicos para soporte”.
- “El Proveedor” debe proporcionar el soporte en sitio para la asistencia técnica con el personal encargado del desarrollo del SIVEM, para la asesoría en el uso de las API’s solicitadas y descritas en el Apéndice E.
- “El Proveedor” debe realizar las reparaciones necesarias, incluyendo el cambio de la refacción o el equipo completo, de acuerdo con el reporte de “El Instituto” sin excepción alguna y sin que esto genere un costo adicional, de conformidad con las siguientes consideraciones:
 - El soporte técnico debe incluir la reparación o sustitución de los bienes solicitados en la partida uno ante cualquier tipo de falla en los mismos, y no sólo de las fallas establecidas por los propios fabricantes, sino cualquier falla que afecte la operación de los bienes y de los procesos que de ellos dependen, que sean imputables al propio uso de los mismos, por lo cual “El Proveedor” debe prestar los servicios correspondientes de reparación, refacciones o sustitución de los bienes sin costo adicional para “El Instituto” hasta el 31 de diciembre de 2026.
 - Si derivado del diagnóstico realizado por “El Proveedor” se requiere la instalación de refacciones, estas deben ser nuevas y de características funcionales iguales o superiores al elemento que presente la falla y que se detalla en el Apéndice B.
 - Si derivado del diagnóstico realizado por “El Proveedor” se requiere la sustitución de algún bien, éste debe ser nuevo y de características funcionales iguales o superiores al elemento que presente la falla y que se detalla en el Apéndice B.
- El traslado de los bienes para su reparación o sustitución correrá a cargo y es completamente responsabilidad de “El Proveedor” desde su retiro y hasta la entrega de los mismos en sitio.
- “El Proveedor” debe proporcionar de manera temporal, un equipo de las mismas características funcionales o superiores, cuando sea necesario retirar un equipo para su reparación, el tiempo para proporcionar el equipo estará en función del Nivel de Servicio que le corresponda al tiempo de incidente.

“El Proveedor” debe entregar por escrito el procedimiento para la solicitud de soporte técnico, durante los siguientes 10 días hábiles a la notificación de fallo.

“**El Proveedor**” debe entregar por escrito el procedimiento para la escalación de reportes por parte de “**El Instituto**”, 10 días hábiles después de la notificación de fallo.

Durante la vigencia del soporte técnico remoto y en sitio, “**El Proveedor**” debe proporcionar a “**El Instituto**”, por lo menos, los siguientes medios de contacto, para el levantamiento de reporte de fallas:

- Atención telefónica
- Correo electrónico

“**El Proveedor**” debe proporcionar, por lo menos, un número telefónico local para reportar incidentes por parte de “**El Instituto**”.

Estos medios deben estar disponibles conforme a los niveles de servicios establecidos.

Para la atención de cualquier incidente, “**El Proveedor**” debe realizar una Hoja de servicio en donde se debe reportar lo siguiente:

- Reporte de partes dañadas visibles o no visibles.
- Condiciones generales de operación del equipo reparado o del equipo a sustituirse.
- Estado general del equipo, del cableado y conexiones.
- Revisión del sistema de arranque.
- Datos de identificación del bien dañado y
- Datos del bien sustituto (etiquetado), para el bien sustituto “el proveedor” deberá incluir un checklist con las características del equipo (deben ser las mismas que se incluyen en su propuesta en el apéndice b las cuales tendrán que ser validadas en conjunto entre el personal del CEVEM y personal de soporte de la dirección de procesos tecnológicos.

Al término de la atención de incidentes, “**El Proveedor**” debe solicitar al personal encargado del CEVEM la firma de conformidad de los servicios realizados en la hoja de servicio que debe ser generada por triplicado y deben estar selladas por la junta local ejecutiva o junta distrital ejecutiva correspondiente.

“**El Proveedor**” debe entregar un informe mensual de los servicios brindados a mes vencido y un informe anual integrando todos los informes mensuales, el cual debe ser entregado el día 31 de diciembre de cada año durante la vigencia del servicio.

6.1 ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE DE LOS CEVEM

“**El Proveedor**” debe entregar en medio físico (USB) las actualizaciones, o bien proporcionar los accesos e indicar el sitio de internet, desde donde “**El Instituto**” podrá descargar dichas actualizaciones, con un máximo de 30 días naturales a partir de su liberación por el fabricante.

“**El Proveedor**” debe entregar el *procedimiento de instalación*, así como los archivos ejecutables o script necesarios para que “**El Instituto**” pueda llevar a cabo la configuración e instalación del mismo.

En caso de que “**El Instituto**” lo requiera, “**El Proveedor**” debe ejecutar en sitio y con supervisión del personal de “**El Instituto**”, los procedimientos para la actualización de nuevas versiones y/o parches que libere el fabricante. Para ello, una vez que “**El Instituto**” haga la solicitud, “**El Proveedor**” debe elaborar un plan de trabajo que presentará a “**El Instituto**” en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la solicitud, el cual debe ser revisado, y en su caso, aprobado por “**El Instituto**”, dicho plan de trabajo debe incluir tiempos y procedimientos necesarios en caso de que se deba regresar a una versión previa (rollback).

6.2 NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS

“**El Proveedor**” debe cumplir con los niveles de servicios, **SLA o Service Level Agreement, (Acuerdo de Nivel de Servicio)** a partir de la liberación de los servicios solicitados en cada CEVEM y hasta el 31 de diciembre de 2026, conforme a lo siguiente:

El horario de atención para el reporte de incidentes será de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados 9:00 a 15:00 horas; a partir de la liberación de cada CEVEM, y hasta el 31 de diciembre de 2026, “**El Instituto**” podrá realizar el levantamiento de reportes vía telefónica o correo electrónico, así mismo, “**El Proveedor**” debe emitir vía correo electrónico un número de seguimiento al incidente levantado.

Si “**El Instituto**” reporta un incidente fuera del horario de atención mencionado, éste debe ser resuelto en el siguiente periodo del horario de atención.

Los niveles requeridos son:

Incidente (Nivel de servicio)	Desde la solicitud hasta la resolución de la incidencia***
Nivel Alto**	20 horas hábiles*
Nivel Bajo**	40 horas hábiles*

Tabla 5 (Niveles de servicio)

* Horas hábiles dentro del horario de atención al soporte (de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs., es decir 12 hrs. al día y sábados de 9:00 a 15:00 hrs., es decir 6 hrs. al día).

** “**El Instituto**” determinará de acuerdo con la afectación de la operación diaria de cada CEVEM, el nivel de servicio al que corresponde la falla que se presente, notificándola al proveedor en la solicitud del incidente para su atención, de acuerdo con los niveles de servicio requeridos.

*** El tiempo estipulado incluye: diagnóstico, reparación, cambio de refacciones o sustitución de los bienes, envío a sitio, traslado a sitio por parte del personal de “**El Proveedor**”, instalación, configuración y cualquier proceso para su solución, así mismo quedará asentado en la hoja de servicio.

Nota: En caso de sustitución temporal de equipo completo, este debe permanecer en el CEVEM un máximo de 30 días naturales a partir del día siguiente de su instalación, por lo que “**El Proveedor**” debe devolver el equipo original reparado y en óptimas condiciones, lo cual debe quedar asentado en una hoja complemento a la hoja de servicio inicial. En caso de que el equipo original no tenga reparación, “**El Proveedor**” debe sustituirlo por un equipo nuevo que tenga mínimamente las mismas características técnicas funcionales que tiene el equipo original que presentó la falla, y debe ser de la misma línea en cuanto a marca y modelo. “**El Proveedor**” debe notificar a “**El Instituto**” sobre el cambio y debe incluir una hoja de complemento a la hoja de servicio inicial en el cual “**El Proveedor**” debe estipular las características técnicas, marca, modelo y número de serie del equipo, El tiempo que tendrá “**El Proveedor**” para realizar la sustitución deberá ajustarse a los niveles de servicio señalados por “**El Instituto**” en la Tabla 5 de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas”

7. GARANTÍA

El periodo de garantía de los bienes incluidos en este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” será a partir de la liberación de cada CEVEM y hasta el 31 de diciembre de 2026.

La garantía de los bienes informáticos incluidos en este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” debe expedirse a nombre del Instituto Nacional Electoral.

“**El Instituto**” requiere de garantía en todas las partes y componentes de los equipos que serán adquiridos como parte de la Renovación Tecnológica, en cada uno de los CEVEM, cuyas direcciones se detallan en el *Apéndice D*, considerando lo siguiente:

“**El Proveedor**” debe atender las garantías en sitio de los bienes adquiridos, una vez realizada la notificación que efectuó “**El Instituto**”, de acuerdo a los niveles de servicio indicando en el apartado “6 SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y EN SITIO DEL HARDWARE Y SOFTWARE”, dejando los bienes operando correctamente y a la entera satisfacción de “**El Instituto**”, de lo contrario debe sustituir el equipo por uno igual o de características funcionales superiores al equipo original, dentro de los cinco días hábiles posteriores al plazo máximo mencionado para la reparación. Los gastos que se deriven de la sustitución deben ser cubiertos por “**El Proveedor**”.

“El Proveedor” debe comprometerse por escrito, a que cuando se requiera sustituir algún dispositivo por fallas de hardware, éstos deben ser nuevos, de la misma marca, línea y de características técnicas funcionales iguales o superiores al sustituido, manteniendo la funcionalidad de los procesos involucrados.

“**El Licitante**” debe presentar una carta compromiso en la que señale que de resultar ganador proporcionará a “**El Instituto**” el procedimiento a seguir de manera detallada para el trámite de la garantía de los bienes de la solución, indicando número telefónico, persona a contactar y horario de atención.

El horario para atender las garantías en sitio es de 9:00 a 18:00 hrs de lunes a viernes y de 9:00 a 15:00 los días sábados, de acuerdo a las direcciones se detallan en el *Apéndice D* para cada CEVEM.

8. ENTREGABLES

“El Licitante” debe especificar a detalle las características técnicas y cantidad de cada uno de los componentes que incluya en su solución, así como el Sistema Operativo con base en el **Formato 1**. De igual manera, debe tomar en consideración que todos los componentes propuestos deben ser compatibles con el gabinete que se describe en el “*Apéndice F* (Características de los gabinetes ubicados en los CEVEM)”, los cuales están instalados en cada uno de los CEVEM propiedad de “El Instituto”, cuyas direcciones se localizan en el *Apéndice D* (Ubicación CEVEM).

Rubro	Cantidad	Descripción del Bien	Especificaciones mínimas
1	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))	(Sujeta a la solución de “ El Licitante ” y en función al número de señales por cada CEVEM de acuerdo con el <i>Apéndice C</i> (Señales por CEVEM))

Bienes ofertados por el LICITANTE

“El Instituto” requiere de “El licitante” los siguientes entregables:

Por parte de “El Licitante”				
#	Entregable	Tipo de formato	Numeral del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”	Fecha de entrega
1	Certificación de Project Management Institute y Curriculum del Líder de proyecto	Impreso y Electrónico	1.5	Como parte de la propuesta de “El Licitante”
2	Documentación curricular del personal de apoyo para la integración de la solución con la aplicación SIVEM (Líder de proyecto, Desarrollador de Software y personal de QA)	Impreso y Electrónico	4.4.1	Como parte de la propuesta de “El Licitante”
3	Propuesta de plan de trabajo detallado	Impreso y Electrónico	4.3.1	Como parte de la propuesta de “El Licitante”
4	Documentación de las API's para la integración de la solución con la aplicación SIVEM	Impreso y Electrónico	4.4.1	Como parte de la propuesta de “El Licitante”

Tabla 6: Documentos requeridos de “El Licitante”

“El Proveedor” debe entregar la documentación derivada de cada uno de los procesos que involucren un entregable de la puesta en marcha de la Renovación Tecnológica del SIVEM, en las instalaciones de “El Instituto” ubicadas en calle Moneda 64, Tlalpan Centro I, Tlalpan, 14000 Ciudad de México, CDMX, en horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Por parte de “El Proveedor”				
#	Entregable	Tipo de formato	Numeral del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”	Fecha de entrega
1	Actualización de Propuesta de plan de trabajo detallado	Impreso y Electrónico	4.3.1	5 días hábiles después de la reunión inicial de proyecto.
2	Documento con las condiciones de licenciamiento.	Electrónico	4.1.1.3	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
3	Documento que avale la totalidad de licencias requeridas para la ejecución del proyecto.	Impreso y Electrónico	4.1.1.3	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
4	Inventario de licencias de software.	Impreso y Electrónico	4.1.1.3	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
5	Actualización de inventario de licencias.	Impreso y Electrónico	4.1.1.3	5 días hábiles posteriores a la actualización
6	Procedimiento para realizar movimientos en las licencias del software de digitalización y detección.	Electrónico	4.1.1.3	20 días hábiles después de la notificación del fallo.

Por parte de "El Proveedor"				
#	Entregable	Tipo de formato	Numeral del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	Fecha de entrega
7	Procedimiento para la solicitud de soporte técnico.	Electrónico	6	10 días hábiles después de la notificación del fallo.
8	Procedimiento para la escalación de reportes.	Electrónico	6	10 días hábiles después de la notificación del fallo.
9	Listado de direcciones de correo y números telefónicos para soporte.	Electrónico	6	10 días hábiles después de la notificación del fallo.
10	Procedimientos para la instalación, configuración y actualización del software de digitalización y detección.	Electrónico	6.1	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
Instalación de Infraestructura				
11	Inventario de la totalidad de bienes clasificados por sitio (CEVEM).	Impreso y Electrónico	4.4.2	10 días hábiles previo la etapa de Distribución de bienes.
12	Reporte final de instalación	Impreso	4.4.2	Original 1 , se entrega al personal del CEVEM una vez realizado el servicio. Original 2 , para "El Proveedor", como constancia del mantenimiento realizado. Original 3 , El Proveedor debe de entregarlo en original en la Dirección de Procesos Tecnológicos, como parte del Informe mensual
13	Reporte mensual de instalación.	Impreso y Electrónico	4.4.3.2	Durante los primeros 5 días hábiles del mes (Se deberá presentar los reportes de los CEVEM instalados el mes previo).
14	Plan para corregir incidentes presentados en la instalación de los CEVEM.	Electrónico	4.3.6	Dentro de los dos días naturales posteriores al inicio del proceso de instalación.
15	Hoja de servicio.	Impreso y Electrónico	6	Durante los primeros 5 días hábiles del mes (Se deberá presentar las hojas de servicio de los CEVEM instalados el mes previo).
16	Actualizaciones de software y plan de trabajo para realizar la actualización	Electrónico	6.1	10 días hábiles posteriores al lanzamiento de una actualización en las versiones de software.
17	Matriz de Pruebas	Impreso y Electrónico	4.4.1	De acuerdo con el plan de trabajo establecido
18	Memoria técnica de la integración de Software y Digitalización	Impreso y Electrónico	4.4.1	De acuerdo con el plan de trabajo establecido

Por parte de "El Proveedor"				
#	Entregable	Tipo de formato	Numeral del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	Fecha de entrega
19	Expediente final del proyecto	Impreso y Electrónico	4.4.2	10 días hábiles posteriores al término de instalación de la totalidad de los CEVEM.
Soporte Técnico				
20	Informe mensual de soporte técnico en sitio.	Impreso y Electrónico	6	Los primeros 5 días hábiles del mes posteriores al mes reportado.
	Hojas de servicio			
	Bitácoras de atención			
21	Informe final del servicio de Soporte Técnico en Sitio	Impreso y Electrónico	6	31 de diciembre de 2026
Garantías				
22	Documento que ampare la garantía de los equipos adquiridos.	Impreso y Electrónico	7	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
23	Procedimiento detallado para el trámite de garantías.	Electrónico	7	20 días hábiles después de la notificación del fallo.
Transferencia de conocimiento				
24	Constancia de asistencia para la transferencia de conocimiento.	Electrónico	5	5 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la transferencia de conocimiento
25	Manuales de capacitación, de instalación, administración y usuario.	Impreso y Electrónico	5	5 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la primera Fase.
26	Material didáctico	Impreso y Electrónico	5	5 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la primera Fase.

Tabla 7: Documentos requeridos de "El Proveedor"

Durante la ejecución del proyecto, todos los entregables impresos deben estar firmados por el administrador del proyecto que "El Proveedor" designe.

Para el caso del periodo de soporte técnico remoto y en sitio, los entregables impresos deben estar firmados por un representante que "El Proveedor" designe.

Partida 2. RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOFTWARE DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL Y MONITOREO (CENACOM)

1. MODELO DE OPERACIÓN ACTUAL DEL CENTRO DE DATOS CENACOM

En el Centro Nacional de Control y Monitoreo “CENACOM” se llevan a cabo los procesos de Consolidación de la información generada en los Centros de Verificación y Monitoreo “CEVEM”, así como la distribución de Pautas y Huellas Acústicas para el SIVeM y para el proceso de Digitalización, respectivamente. Además de estas actividades, en el Centro de Datos CENACOM se encuentran otros sistemas que complementan el esquema de producción, como son: portales de publicación de reportes para el Comité de Radio y Televisión, portales para la publicación de reportes de monitoreo, servidores de recursos de red para los “CEVEM” y diversos sistemas para el análisis y procesamiento de información estratégica.

1.1 ARQUITECTURA TECNOLÓGICA ACTUAL DEL CENTRO DE DATOS CENACOM

El siguiente diagrama muestra los componentes que conforman la infraestructura tecnológica del Centro de Datos CENACOM actualmente:

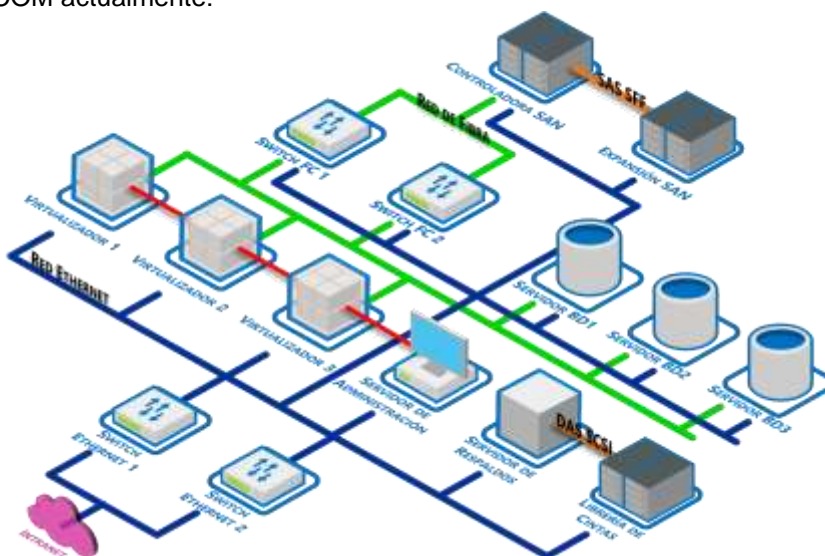


Figura 1: Arquitectura tecnológica actual del Centro de Datos CENACOM

La cual, se detalla a continuación:

Cantidad	Componente	Descripción del componente tecnológico
3	Servidor para base de datos	Servidor para base de datos de diferentes sistemas que componen el Centro de Datos CENACOM. El servicio está basado en Oracle como manejador de base de datos.
3	Servidor para virtualización	Ambiente de virtualización basado en VMware VSphere 5.5
1	Almacenamiento tipo SAN	Almacenamiento para los servidores de virtualización y base de datos
1	Expansión para el almacenamiento tipo SAN	Expansión del almacenamiento tipo SAN

Cantidad	Componente	Descripción del componente tecnológico
2	Switch de Fibra Canal	Conexión de Fibra Canal para el ambiente de virtualización, almacenamiento tipo SAN y servidores de base de datos
1	Servidor de respaldos	Proporciona recursos de red al personal en los CEVEM y la Subdirección de Monitoreo, almacenamiento de respaldos de la configuración de diversos sistemas y servidores, incluido el respaldo de configuración de los servidores web, las bases de datos y el código desarrollado por “ El Instituto ” denominado SIVeM.
1	Librería de cintas	Proporciona un medio para el respaldo de información en cintas LTO6.
1	Servidor de administración	Servidor dedicado a la administración del almacenamiento tipo SAN, switches Fibra Canal y VMware VCenter Server.
2	Consola KVM C/Switch*	Proporciona un monitor, teclado y mouse para la administración de los equipos instalados en los racks

Tabla 1 Infraestructura tecnológica Actual del Centro de Datos CENACOM

* El componente no se muestra en la **Figura 1**.

1.2 UBICACIÓN DEL CENTRO DE DATOS CENACOM

El Centro de Datos CENACOM se encuentra ubicado en las instalaciones de “**El Instituto**” en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “D”, Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

“**El Instituto**” requiere la adquisición de infraestructura, licenciamiento de software y la contratación de servicios para la Renovación Tecnológica del Centro de Datos CENACOM.

Dicha adquisición se detalla a continuación:

2.1 EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

“**El Proveedor**” debe entregar a “**El Instituto**” los siguientes componentes de hardware:

Rubro	Cantidad	Descripción del bien	Especificaciones Mínimas
1	2	Servidor para Base de Datos	Las especificaciones de los equipos se describen a detalle en el Apéndice G (Características Técnicas CENACOM)
2	3	Servidor para Virtualización	
3	1	Almacenamiento Tipo SAN	
4	2	Switch de Fibra Canal	
5	1	Librería de Cintas	
6	2	Servidor de Respaldos	
7	1	Servidor Administrador de Redes y Sistemas	
8	2	Consola KVM para Rack	
9	2	Switch KVM	

10	6	Unidad de energía ininterrumpida (UPS)	
----	---	----------------------------------------	--

Tabla 2: Hardware Requerido

Para los equipos de la **Tabla 2 Hardware Requerido** del presente anexo, “**El Proveedor**” debe tomar en cuenta los Servicios requeridos para el Centro de Datos CENACOM descritos en el **Apéndice H “Servicios requeridos para el Centro de Datos CENACOM”**.

2.2 Licenciamiento de software

Rubro	Cantidad	Descripción del software	Hardware correspondiente
11	4	Windows Server® 2019 Standard 64 Bits en español con licencia de uso.	Servidor de RespalDOS
12	2	Windows Server® 2019 Standard 64 Bits en español con licencia de uso.	Servidor Administrador de Redes y Sistemas

Tabla 3: Licenciamiento de Software

“**El Proveedor**” debe proporcionar el licenciamiento de los rubros 11 y 12 de la **Tabla 3 Licenciamiento de Software** del presente anexo de manera perpetua.

“**El proveedor**” debe proporcionar el soporte a las licencias de los productos Microsoft incluidos en la **Tabla 3 Licenciamiento de Software** del presente anexo, considerando el ciclo de vida del producto (Soporte Estándar y Extendido) con el objetivo de cubrir el tiempo requerido por “**El Instituto**” que es a partir de la activación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.3 Servicios de renovación del soporte a licenciamiento VMware

Rubro	Descripción del servicio
13	Renovación del soporte técnico y actualización denominado por el fabricante “ VMware Support Production ” para licenciamiento perpetuo propiedad de “ El Instituto ”, como se detalla en el “ Apéndice H Tabla 3 Software de Virtualización propiedad de El Instituto ”. Para la acreditación de la renovación de soporte, “ El Proveedor ” debe entregar una carta a nombre de “ El Instituto ” donde certifica la vigencia a partir de la activación del servicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 .

Tabla 4: Renovación del Soporte

3. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE EQUIPOS, ACTIVACIÓN DE LICENCIAS Y RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO VMWARE

3.1 BIENES INFORMÁTICOS

“**El Proveedor**” debe entregar los equipos, descritos en la **Tabla 2 Hardware Requerido** del presente anexo, en su empaque original de fábrica, en las instalaciones de “**El Instituto**”, ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México y en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio “D” Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, “**El Instituto**” indicara la distribución de entrega e instalación de los bienes a más tardar el día hábil siguiente de la notificación del fallo. “**El Proveedor**” debe entregar la totalidad de los bienes en un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, y sin exceder el 31 de diciembre de 2021. “**El Proveedor**” podrá realizar entregas parciales cumpliendo los plazos establecidos.

“**El Licitante**” debe señalar como parte de su propuesta técnica los tipos de equipo que oferta (marcas, modelos y características). Asimismo, debe presentar catálogos, folletos y/o fichas técnicas que acrediten el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas por “**El Instituto**”, o en su defecto, información técnica extraída de internet, proveniente del sitio del fabricante, en este caso, se debe mencionar el URL correspondiente para su cotejo.

Los catálogos y/o folletos podrán entregarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español, indicando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados.

En caso de que los catálogos y/o folletos de los equipos ofertados no especifiquen alguna característica técnica, “**El Licitante**” debe entregar un escrito emitido por el fabricante en el que indique las características no mencionadas en su ficha técnica, catálogo, manual y/o folletos solicitados, describiendo la misma en dicho escrito. **No se aceptará un escrito que indique que cumple con todas las características técnicas solicitadas.**

“**El Licitante**” debe señalar en su propuesta técnica que, de resultar adjudicado, los bienes que entregará serán nuevos y originales, conforme a los equipos y especificaciones ofertadas. De lo contrario, se tomarán como no entregados.

3.2 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE WINDOWS SERVER 2019

“**El Licitante**” debe señalar en su propuesta técnica de manera descriptiva, las licencias ofertadas descritas en **la Tabla 3 Licenciamiento de Software del presente anexo**, la vigencia de estas (de manera perpetua como se describe en el **numeral 2.2 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE del presente anexo**), así como el periodo y tipo de soporte ofertado. Dicha propuesta debe contener, al menos lo siguiente:

- Cantidad de licencias
- Tipo de licencias
- Número de parte o identificador de las licencias
- Tipo de soporte
- Vigencia de soporte técnico a partir de la activación y hasta el 31 de diciembre de 2026, como se describe en el **Apéndice H Numeral 3.1.1.**
- Procedimiento para solicitar el soporte técnico.

Asimismo, debe presentar catálogos, folletos y/o fichas técnicas que acrediten el cumplimiento de las características técnicas del software solicitado por “**El Instituto**” **descritos en la Tabla 3 del presente anexo**, o en su defecto, información técnica extraída de internet, proveniente del sitio del fabricante, en este caso, se debe mencionar el URL correspondiente para su cotejo.

Los catálogos y/o folletos podrán entregarse en el idioma del país de origen del software, acompañados de una traducción simple al español, indicando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados.

En caso de que los catálogos y/o folletos del software ofertado no especifique alguna característica técnica, “**El Licitante**” debe entregar un escrito emitido por el fabricante en el que indique las características solicitadas y en su caso especificando claramente el cumplimiento de las características no mencionadas en su catálogo, manual y/o folletos solicitados, describiendo la misma en dicho escrito. **No se aceptará escrito que indique que cumple con todas las características técnicas solicitadas.**

“**El Proveedor**” debe entregar la documentación impresa que acredite la propiedad y/o derecho de uso de las licencias y activación del software descrito en la **Tabla 3 Licenciamiento de Software del presente anexo**, expedido a nombre de “**El Instituto**” a partir de la **instalación y activación del software y en un plazo no mayor a 10 días hábiles**, en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

3.3 RENOVACIÓN DE SOPORTE PARA LICENCIAMIENTO VMWARE

“**El proveedor**” debe renovar el servicio de soporte técnico y actualizaciones denominado **VMware Support Production** mediante el portal del fabricante VMware (MyVMware), para el licenciamiento descrito en la “**Tabla 3 Software de Virtualización del Apéndice H**”, dicho licenciamiento es propiedad de “**El Instituto**”.

La vigencia del soporte técnico y actualizaciones será a partir del día hábil siguiente de la conclusión del contrato actual y hasta el 31 de diciembre de 2026, para ello debe verificar la vigencia del servicio actual mediante el número de contrato con el fabricante VMware: **420047964**.

La documentación que acredite la renovación de soporte para *VMware* debe ser entregada en un documento que contenga al menos lo siguiente:

- Una carta a nombre de “**El instituto**” donde certifica la vigencia del servicio a partir del día hábil siguiente de la conclusión del contrato actual y hasta el 31 de diciembre de 2026.
- Datos para acceso al portal del fabricante VMWare (myvmware) a partir de la habilitación del servicio y en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para verificación de la vigencia del soporte.

“**El Proveedor**” debe entregar la documentación impresa que acredite la renovación del Servicio de Soporte Técnico VMware Support Production expedido a nombre de “**El Instituto**” a partir de la habilitación del servicio y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

4. SERVICIOS REQUERIDOS

“**El Instituto**” requiere la realización de los servicios detallados en el “**Apéndice H**”, los cuales deben de formar parte de la propuesta técnica de “**El Licitante**”, mismos que se listan a continuación:

- Cronograma
- Instalación, configuración de los bienes de hardware.
- Instalación, configuración, activación de las licencias.
- Configuración del ambiente de respaldos.
- Configuración y migración de ambiente de virtualización.
- Configuración del ambiente de bases de datos.
- Pruebas de funcionalidad
- Transferencia de conocimiento
- Desinstalación y retiro de equipo actual

“**El Proveedor**” deberá llevar a cabo dichos servicios en el año 2022, en un plazo no mayor a 10 semanas y sin exceder el 31 de marzo de 2022, como se describe en el **Numeral 1 del Apéndice H**. Lo anterior deberá quedar establecido en el cronograma de actividades que se acuerde entre el personal de “**El Instituto**” y el “**Proveedor**”.

Para la presente Partida 2 y para mayor facilidad, a continuación, se indican los apéndices aplicables que debe tomar en cuenta **"El Licitante"** para la elaboración de su propuesta técnico-económica:

Apéndices aplicables	Servicios requeridos
<p>Apéndice G (Características Técnicas Centro de Datos CENACOM)</p> <p>Apéndice I (Características de los Gabinetes Ubicados en Centro de Datos CENACOM)</p>	<p>Apéndice H (Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM)</p>

Tabla 5 Apéndices aplicables para la Partida 2

5. SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA.

"El Instituto" requiere la garantía, el servicio de soporte técnico, remoto y en sitio del hardware descrito en la Tabla 2, así como el soporte técnico del software descrito en las Tablas 3 y 4, a partir de la entrega y hasta el 31 de diciembre de 2026; el soporte técnico en sitio deberá brindarse en las instalaciones del CENACOM que se ubican en Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio "D" Planta Alta, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México. sin excepción alguna y sin costo adicional para **"El Instituto"**.

5.1. SOPORTE TÉCNICO

Se entiende por Soporte Técnico Remoto y en Sitio de Hardware y Software, a todas aquellas acciones que debe realizar **"El Proveedor"** cuando en cualquiera de los bienes y componentes de hardware y software, relacionados con los bienes adquiridos presenten daños o fallas, totales o parciales.

El periodo de soporte técnico remoto y en sitio dará inicio a partir del mismo día de la conclusión de la instalación de la infraestructura en el Centro de Datos CENACOM, como se describe en el **Numeral 3.4. del Apéndice H**, y hasta el 31 de diciembre de 2026.

"El proveedor" debe proporcionar el soporte a las licencias de los productos Microsoft considerando el ciclo de vida del producto (Soporte Estándar y Extendido) con el objetivo de cubrir el tiempo requerido por **"El Instituto"** que es a partir de la activación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Este soporte técnico debe proporcionar la atención de incidentes o fallas que afecten la funcionalidad y la correcta operación, así como una solución a las mismas, de tal manera que se restablezca la correcta operación de todos los componentes de hardware y software adquiridos.

"El Proveedor" debe realizar las reparaciones necesarias, incluyendo el cambio de la parte dañada o el equipo completo, de acuerdo con el reporte de **"El Instituto"**, sin excepción alguna y sin que esto genere un costo adicional, de conformidad con las siguientes consideraciones:

- El soporte técnico debe incluir la reparación o sustitución de los bienes ante cualquier tipo de falla y/o vicios ocultos en los mismos que forman parte de la adquisición, y no sólo de las fallas establecidas por los propios fabricantes, sino cualquiera que afecte la operación de los bienes y de los procesos que de ellos dependen, que sean imputables al propio uso de los mismos, por lo cual **"El proveedor"** debe incluir la mano de obra para prestar los servicios correspondientes de reparación, refacciones o sustitución de los bienes sin costo adicional para **"El Instituto"** hasta el 31 de diciembre de 2026.

- Si derivado del diagnóstico realizado por “El Proveedor” se requiere el cambio de una o más partes, estas deben ser nuevas, originales, compatibles y de características funcionales iguales o superiores al elemento que presente la falla.
- Si derivado del diagnóstico realizado por “**El Proveedor**” se requiere la sustitución de algún equipo, éste debe de ser nuevo, original, de la misma marca y de características técnicas y funcionales iguales o superiores al equipo que presente la falla.
- El traslado de los bienes y/o partes correrá a cargo de “**El Proveedor**” desde su retiro y hasta la entrega en sitio.
- Para la parte del software de virtualización, “**El Proveedor**” debe proporcionar el servicio de soporte denominado **VMware Support Production**, de acuerdo con lo establecido por el fabricante del software.
- El servicio de soporte debe incluir la instalación de actualización de versiones para el software **VMware** de la “**Tabla 3 Software de Virtualización del Apéndice H**”, cuando sean solicitadas por “**El Instituto**” mediante ventanas de mantenimiento programadas.
- Para la parte de software de sistema operativo Windows, “**El Proveedor**” debe proporcionar el servicio de soporte conforme a lo establecido en el **Numeral 7 del presente anexo**. “**El Proveedor**” debe cumplir con los niveles de servicios solicitados, a partir del día hábil siguiente de la entrega de los bienes señalados en las “**Tablas 2 y 3**” de este anexo, durante la vigencia del soporte técnico y garantía, teniendo en consideración los tiempos establecidos para la atención de incidentes en dicho Numeral.

Sin excepción alguna, el punto de contacto de “**El Instituto**” para los servicios de soporte será “**El Proveedor**”, el cual debe coordinarse con el fabricante para la solución de las fallas y garantías, sin que esto genere un costo adicional para “**El Instituto**”.

5.2. GARANTÍA

“**El Proveedor**” debe proporcionar al momento de la entrega de los equipos descritos en la **Tabla 2 Hardware Requerido del presente anexo**, el documento que avale la prestación del servicio de atención a garantías a nombre de “**El Instituto**”, con respaldo por parte del fabricante, por un periodo de 5 años a partir de la entrega de los mismos.

Dicho documento debe entregarse en formato físico y digital (pdf) en USB, en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

El servicio de atención a garantía para los equipos descritos en la tabla 2 debe incluir, por lo menos, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- Descripción de la Falla de hardware para cada uno de los componentes que lo conformen, incluyendo las refacciones originales y la sustitución de las mismas.
- Soporte técnico vía telefónica o mediante el sitio web del “**El Proveedor**” para la atención de incidentes.
- Defectos de fabricación y/o vicios ocultos.
- Mano de obra y soporte técnico remoto y en sitio, en caso de ser necesario.

“**El Proveedor**” debe proporcionar el procedimiento para la solicitud de atención de soporte técnico y garantías, en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000,

Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, en medio físico (USB), al momento de la entrega de los bienes y software adquiridos, mismos que se describen en la **“Tabla 2 y 3” del presente anexo**, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Número telefónico local de atención (proporcionar todos los números telefónicos en caso de contar con múltiples líneas).
- Página web y/o correo electrónico de atención (proporcionar todos los correos electrónicos en caso de contar con múltiples cuentas).
- Formato para la solicitud de atención a garantías.
- Procedimiento para la escalación de incidentes.

Para la atención de cualquier incidente, **“El Proveedor”** debe realizar una Hoja de servicio, la cual debe incluir de manera enunciativa más no limitativa los siguientes rubros:

- Identificador de incidente.
- Tipo de incidente.
- Descripción del bien (hardware o software), la falla y/o evento.
- Lugar, hora y fecha en que ocurrió la falla y/o evento.
- Descripción de la solución.
- Hora y fecha en que se solucionó la falla y/o evento.
- Nombre y firma del técnico que proporciono el servicio.

En caso de requerirse, **“El Proveedor”** podrá incluir tantos anexos a la hoja de servicio como lo considere necesario.

Al término de la atención de algún incidente, **“El Proveedor”** debe solicitar al personal encargado de **“El Instituto”**, la firma de conformidad de los servicios realizados en la Hoja de Servicio que debe ser generada por triplicado, las cuales deben estar selladas por el encargado asignado por **“El Instituto”** un tanto es para **“El Instituto”**, otro será entregado en los reportes mensuales y un juego lo tendrá **“El Proveedor”**.

6. ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE VMWARE

“El Proveedor” debe entregar a **“El Instituto”** los accesos e indicar el sitio de internet de VMware (myvmware) desde donde se podrá descargar las actualizaciones.

“El Instituto” podrá solicitar que **“El Proveedor”** lleve a cabo la actualización de la versión liberada por el fabricante, para lo cual debe notificar a **“El Proveedor”** dicha solicitud. y a su vez **“El Proveedor”** debe elaborar un plan de trabajo para llevar a cabo las actividades necesarias para dicha actualización, el servicio debe incluir la instalación de actualización de versiones cuando sean solicitadas por **“El Instituto”** mediante ventanas de mantenimiento programadas.

7. NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS

“El Proveedor” debe cumplir con los niveles de servicios solicitados en la Tabla 6 de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, a partir del día hábil siguiente de la entrega de los bienes señalados en la **“Tabla 2 y 3”** de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, durante la vigencia del soporte técnico y garantía del hardware y software, teniendo en consideración los tiempos establecidos para la atención de incidentes.

El horario de atención para el reporte de incidentes (garantías de hardware y soporte técnico al software) será de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados de 9:00 a 15:00 horas; a partir de la fecha de recepción del hardware y software y durante la vigencia del servicio. **“El Instituto”** podrá realizar el

levantamiento de reportes vía telefónica o correo electrónico. Así mismo, **“El Proveedor”** debe emitir vía correo electrónico un número de seguimiento al incidente levantado.

Niveles de Servicio			
Definición de la severidad, tiempos de respuesta y de solución			
Niveles de Servicio	Descripción	Tiempo de respuesta máximo desde la solicitud hasta la generación del ticket	Tiempo de solución máximo desde la generación del ticket hasta la resolución de la incidencia
Nivel Crítico*	Detiene por completo la operación.	De 2 a 6 horas hábiles	A más tardar el día siguiente hábil a partir del diagnóstico.
Nivel Alto*	El sistema está afectando de manera importante.	De 2 a 6 horas hábiles	A más tardar 3 días hábiles a partir del diagnóstico
Nivel Bajo*	Alguna de las operaciones está detenida, pero se puede continuar trabajando.	De 2 a 6 horas hábiles	A más tardar 5 días hábiles a partir del diagnóstico

Tabla 6 Niveles de Servicio

* **“El Instituto”** determinará, de acuerdo con la afectación de la operación diaria del hardware y software, el nivel de servicio al que corresponde la falla que se presente, notificándola al **“El Proveedor”** en la solicitud del incidente para su posterior atención de acuerdo con los niveles de servicio requeridos.

El tiempo de solución máximo debe contemplar el tiempo de traslado, en caso de requerirse el soporte técnico en sitio.

Para el servicio del soporte técnico y actualizaciones de productos VMWare, **“El proveedor”** debe brindar los niveles de servicio de acuerdo con el soporte del fabricante denominado VMWare Support Production.

8. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

La garantía de los servicios requeridos para CENACOM, descritos en el Apéndice H, por parte de **“El Proveedor”** debe ser por al menos de seis meses a partir de la fecha de aceptación por parte de **“El Instituto”**, sin que esto genere un costo adicional para **“El Instituto”** dicha garantía debe ser entregada por escrito al día siguiente hábil a la conclusión de los servicios descritos en el **Apéndice H**, a nombre de **“El Instituto”** en las instalaciones ubicadas en Calle Moneda No. 64 Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

9. ENTREGABLES

“El Instituto” requiere que **“El licitante”**, como parte de su propuesta, adjunte los siguientes entregables:

“El Licitante” Documentos			
No	Descripción	Medio de entrega	Tiempo máximo de entrega
1	Presentar catálogos, folletos y/o fichas técnicas que acrediten el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas por “El Instituto” , o en su defecto, información	Impreso y digital (pdf) en USB.	Con la entrega de la propuesta

	técnica extraída de internet, proveniente del sitio del fabricante, en este caso, se deberá mencionar el URL correspondiente para su cotejo.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tabla 7 Entregables requeridos de “El Licitante”

“El Instituto” requiere de “El Proveedor” los siguientes entregables:

“El Proveedor”			
No	Descripción	Medio de entrega	Tiempo máximo de entrega
1	Carta o documento a nombre de “ El Instituto ” que avale la garantía del hardware, con respaldo del fabricante de los equipos adquiridos y hasta el 31 de diciembre de 2026.	Impreso y digital (pdf) en USB.	Al momento de la entrega de los bienes.
2	Carta o documento a nombre de “ El Instituto ” que avale el soporte técnico para el software y hardware, con respaldo del fabricante de los equipos y software adquiridos Con vigencia del 1ro de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2026.	Impreso y digital (pdf) en USB.	Al momento de la entrega de los bienes.
3	Documentos y procedimientos que indiquen como levantar una solicitud de garantía y soporte técnico para el hardware y software adquiridos, a nombre de “ El Instituto ”.	Impreso y digital (pdf) en USB.	Al momento de la entrega de los bienes.
4	Documentación impresa que acredite la activación del software Microsoft.	Impreso y digital (pdf) en USB.	A partir de la instalación y activación del software y en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
5	Documento que acredite la habilitación del Soporte VMware Support Production , expedido a nombre de “ El Instituto ”.	Impreso y digital (pdf) en USB	A partir de la habilitación del servicio y en un plazo no mayor a 5 días hábiles
6	Datos para acceso al portal del fabricante VMWare (myvmware)	Impreso y digital (pdf) en USB	A partir de la habilitación del servicio y en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
7	Cronograma detallado que incluya cada una de las actividades a realizar.	Impreso y digital (pdf) en USB.	Máximo 5 días hábiles después de la fecha de la notificación del fallo.
8	Memoria técnica de la instalación y configuración.	Impreso y digital (pdf) en USB.	Máximo 5 días hábiles posteriores a la conclusión satisfactoria de la instalación, configuración, migración y pruebas.
9	Constancia por participante que acredite haber tomado la transferencia de conocimientos como se describe en el numeral 4 del Apéndice H .	Impreso y digital (pdf) en USB.	1 día hábil siguiente a la conclusión de la transferencia de conocimientos.
10	Memoria fotográfica de las pruebas realizadas y Matriz con los resultados de las pruebas.	Impreso y digital (pdf) en USB.	1 día hábil siguiente al finalizar de manera satisfactoria, las pruebas de Funcionalidad e Integración.
11	Actualizaciones de software VMware,	Impreso y digital (pdf) en USB.	10 días hábiles a partir de su liberación por los fabricantes y durante la vigencia del servicio.

"El Proveedor"			
No	Descripción	Medio de entrega	Tiempo máximo de entrega
12	Manuales de instalación, configuración en español, de todos y cada uno de los equipos y del software adquirido para la administración de almacenamiento tipo SAN, así como procedimientos de instalación como se describe en el numeral 3 del Apéndice H.	Impreso y digital (pdf) en USB.	El primer día de las actividades de instalación y configuración.
13	Hoja de servicio	Impreso y digital (pdf) en USB.	El mismo día que se dé solución a un incidente.
14	Informe mensual del servicio de soporte técnico y garantía incluyendo al menos: a. Número de incidente. b. Tipo de Incidente c. Descripción del bien (hardware y software), falla y/o evento. d. Lugar, hora y fecha en que ocurrió la falla y/o evento. e. Descripción de la solución. f. Hora y fecha en que se solucionó la falla y/o evento. g. Hoja de servicio en sitio (original)	Impreso y digital (pdf) en USB.	Los primeros 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta, excepto el último mes de servicio, este se deberá entregar el último día del servicio.
15	Documento que avale la garantía de los servicios requeridos en el Apéndice H Servicios requeridos para Centro de Datos CENACOM a nombre de " El Instituto " por 6 meses.	Impreso y digital (pdf) en USB.	1 día hábil siguiente a la conclusión de los servicios descritos en el Apéndice H .
16	Bienes informáticos de hardware y licenciamiento descritos en los numerales 2.1 y 2.2 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", así como en el apéndice G	Entrega física de los bienes de hardware, así como la documentación que ampare el licenciamiento a nombre del Instituto, como se describe en el numeral 3.2 de la partida 2 del presente Anexo.	En un plazo no mayor a 14 semanas, contadas a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, y sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

Tabla 8: Entregables requeridos de "El Proveedor"

10. GLOSARIO

Apache: Servidor de aplicación web HTTP.

AM. Amplitud modulada.

API: (Application Programming Interface - Interfaz de Programación de Aplicaciones). Grupo de rutinas (conformando una interfaz) que provee un sistema operativo, una aplicación o una biblioteca, que definen cómo invocar desde un programa un servicio que éstos prestan.

ASF: Advanced Streaming Format (o ASF, posteriormente renombrado a Advanced Systems Format) es un formato contenedor digital propiedad de Microsoft, diseñado especialmente para el streaming.

ASM: (Automatic Storage Management - Gestión automática de almacenamiento) es una funcionalidad proporcionada por Oracle en su sistema de gestión de bases de datos.

BD: Base de datos.

CENACOM: Centro Nacional de Control y Monitoreo.

CEVEM: Centro de Verificación y Monitoreo.

Codec: Tecnología para comprimir y descomprimir data. Codecs pueden ser implementados en software, hardware o en la combinación de ambos.

CSV: En inglés es Comma Separated Values. Valores Separados por Comas. Es una forma muy popular de estructurar bases de datos, donde se utiliza comas (,) en archivos de texto, para denotar cuando acaba una columna y empieza la otra.

DAS: El almacenamiento de conexión directa, Direct Attached Storage, es el método tradicional de almacenamiento y el más sencillo. Consiste en conectar el dispositivo de almacenamiento directamente al servidor o estación de trabajo, es decir, físicamente conectado al dispositivo que hace uso de él.

Demonio: Se denomina un programa no interactivo (es decir, que el usuario no puede controlar directamente) que se encarga de procesos del sistema en un segundo plano.

Detección: Coincidencias de una huella acústica con la grabación de audio o video.

Digitalizar: Consiste en la transcripción de señales analógicas en señales digitales, con el propósito de facilitar su procesamiento (codificación, compresión, etc.) y hacer la señal resultante (la digital) más inmune al ruido y otras interferencias a las que son más sensibles las señales analógicas.

DVI: (Digital Visual Interface) es una interfaz de vídeo diseñada para obtener la máxima calidad de visualización posible en pantallas digitales, tales como los monitores LCD de pantalla plana y los proyectores digitales.

Ethernet: Protocolo de comunicaciones estándar. Se apoya en la topología de bus; tiene ancho de banda de 10 Mbps (Ethernet), 100 Mbps (Fast Ethernet) o 1000 Mbps (Gigabit Ethernet).

Failover: Capacidad de un sistema de seguir funcionando, aún en caso de producirse algún fallo en el sistema.

Falsos negativos: Material no detectado por el servicio de detección y que sí se encuentra dentro de las grabaciones.

Falsos Positivos: Es una detección que no corresponde con ningún material.

FC: El canal de fibra (del inglés fibre channel) es una tecnología de red utilizada principalmente para redes de almacenamiento. FM: Frecuencia modulada.

GNU/Linux: Sistema operativo.

Hardware: Componentes físicos de una computadora o de una red (a diferencia de los programas o elementos lógicos que los hacen funcionar).

HTTP: Es un protocolo de red necesaria para distribuir y manejar sistemas de información hipermedia, se utiliza para acceder a páginas web.

HTTPS: (Hypertext Transfer Protocol Secure) es una combinación del protocolo HTTP y protocolos criptográficos. Se emplea para lograr conexiones más seguras en la WWW, generalmente para intercambio de información sensible.

Hot Swap: Capacidad de un componente de hardware para sufrir su instalación o sustitución sin necesidad de detener o alterar la operación normal de la computadora donde se alojan.

Huella acústica: Tecnología necesaria para la generación de un código único a partir de una señal de audio origen obtenida de un material en donde se reflejan las propiedades específicas de dicha señal, permitiendo así la futura identificación de señales de audio similares con las mismas propiedades de audio origen.

Indexar: Ordenar una serie de datos o informaciones de acuerdo a un criterio común a todas ellas para facilitar su consulta y análisis.

JSON: (JavaScript Object Notation - Notación de Objetos de JavaScript) es un formato ligero de intercambio de datos. Leerlo y escribirlo es simple para humanos, mientras que para las máquinas es simple interpretarlo y generarlo. Está basado en un subconjunto del Lenguaje de Programación JavaScript, Standard ECMA-262 3rd Edition - Diciembre 1999. JSON es un formato de texto que es completamente independiente del lenguaje, pero utiliza convenciones que son ampliamente conocidos por los programadores de la familia de lenguajes C, incluyendo C, C++, C#, Java, JavaScript, Perl, Python, y muchos otros.

Kernel: Núcleo básico del sistema operativo, a partir del cual se establecen las distintas capas para su integración con el hardware, para la entrada y salida de datos.

LAMP: Acrónimo usado para describir un servidor con el sistema operativo GNU/Linux, Apache, Mysql y PHP.

Lenguaje de programación: Comprende un lenguaje formal que está diseñado para organizar algoritmos y procesos lógicos que serán llevados a cabo por un ordenador o sistema informático, permitiendo controlar así su comportamiento físico, lógico y su comunicación con el usuario humano.

Manejador de base de datos: Un sistema manejador de bases de datos (SGBD, por sus siglas en inglés) o DataBase Management System (DBMS) es una colección de software muy específico, orientado al manejo de base de datos, cuya función es servir de interfaz entre la base de datos, el usuario y las distintas aplicaciones utilizadas.

Material: Promocional que los Partidos Políticos y Autoridades Electorales entregan para su transmisión al Instituto Nacional Electoral.

Media: Archivos resultantes del proceso de digitalización la cual contiene codificada las señales de radio y televisión.

Mensaje GET: Método de petición de datos (Variables o parámetros) utilizado en programación, este utiliza por lo regular una URL para proporcionar datos.

Mensaje POST: Método de petición de datos que utiliza un equipo para el envío de datos.

Mock Server: Es un servidor que provee datos ficticios para simular dependencias externas. Es un marco de simulación de código abierto para HTTP y HTTPS publicado bajo la licencia Apache. Está diseñado para simplificar las pruebas de integración, simulando el sistema HTTP y HTTPS, como un servicio web o un sitio web.

MOV: Formato de archivo de computadora utilizado de forma nativa por el marco QuickTime.

MPEG4: Es un método para la compresión digital de audio y vídeo.

MySQL: Es un sistema de gestión de base de datos (SGBD) relacional, multihilo y multiusuario.

NTP: Protocolo de Internet para sincronizar los relojes de los Sistemas informáticos a través de Ruteo de paquetes en redes con Latencia variable.

PHP: Lenguaje de programación.

Particionamiento: Subdivisión que se realiza en el disco duro con el fin de obtener un mayor aprovechamiento de éste. Un disco duro puede dividirse en dos o más particiones (a modo de unidades virtuales). Cada partición aparece como una unidad de disco independiente.

Proyecto: Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.

PoE: (Power over Ethernet) es una tecnología que permite la alimentación eléctrica de dispositivos de red a través de un cable UTP / STP en una red Ethernet. PoE se rige según el estándar IEEE 802.3af y abre grandes posibilidades a la hora de dar alimentación a dispositivos tales como cámaras de seguridad o puntos de acceso inalámbricos. **Punto a Punto:** Las redes punto a punto son aquellas que responden a un tipo de arquitectura de red en las que cada canal de datos se usa para comunicar únicamente dos computadoras

REST (Representational state transfer): Estilo de arquitectura software para sistemas hipermedia distribuidos como la World Wide Web. Interfaz entre sistemas que utilice directamente HTTP para obtener datos o indicar la ejecución de operaciones sobre los datos, en cualquier formato (XML, JSON, etc.).

Rollback: Es una operación que devuelve todos los cambios a algún estado previo.

SAS: Serial Attached SCSI es una interfaz de transferencia de datos en serie, sucesor del Small Computer System Interface paralelo. Aumenta la velocidad y permite la conexión y desconexión de forma rápida.

SAS Disco: El disco duro SAS es un dispositivo electromecánico que se encarga de almacenar y leer grandes volúmenes de información a altas velocidades.

SCSI: Small Computer System Interface, más conocida por el acrónimo inglés SCSI es una interfaz estándar para la transferencia de datos entre distintos dispositivos del bus de la computadora.

Servidor de aplicación: Un servidor de aplicaciones es un programa de servidor en un equipo en una red distribuida que proporciona la lógica de negocio para un programa de aplicación.

Sistema operativo: Un sistema operativo es un conjunto de programas que permite manejar la memoria, disco, medios de almacenamiento de información y los diferentes periféricos.

SIVEM: Sistema Integral de Verificación y Monitoreo desarrollado por "El Instituto".

Snapshot: Una copia instantánea de volumen (del inglés foto instantánea) es una instantánea del estado de un sistema en un momento determinado.

Software: Se refiere a programas en general, aplicaciones, juegos, sistemas operativos, utilitarios, antivirus, etc. Lo que se pueda ejecutar en la computadora.

Streaming: se utiliza para optimizar la descarga y reproducción de archivos de audio y video que suelen tener un cierto peso.

Switch: Un switch o conmutador es un dispositivo de comunicación utilizado para conectar equipos en red.

UTC: (Universal Time Coordinated), en español tiempo universal coordinado, es el estándar de tiempo internacional. UTC es equivalente tiempo solar medio en el meridiano primero (longitud 0°), expresado antes en el GMT (Greenwich Mean Time).

Wake On Lan: (WOL) es un estándar de redes de computadoras Ethernet que permite encender remotamente computadoras apagadas.

Webhook: Un webhook es una retrollamada HTTP, una solicitud HTTP POST que interviene cuando ocurre algo (una notificación de evento a través de HTTP POST). Los webhooks se utilizan para las notificaciones en tiempo real, por lo que el sistema puede actualizarse cuando se produce el evento.

WebM: es un formato multimedia abierto y libre desarrollado por Google y orientado para usarse con HTML5.

Web Service: Un servicio web (en inglés, web service o web services) es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes, y ejecutadas sobre cualquier plataforma, pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet. La interoperabilidad se consigue mediante la adopción de estándares abiertos.

VGA: (Video Graphic Adapter) Nombre que recibe el estándar de la interface gráfica de usuario para monitores, tanto en tonos de gris como de color, que establece una resolución de 640 x 480 puntos. En el caso de monitores color, la densidad es de 256 colores que se obtienen con 8 bits

APÉNDICES

(Los Apéndices se adjuntan a la presente convocatoria en el archivo denominado:
Apéndices – Renovación Tecnológica)

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Internacional Abierta Mixta 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 socios / 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:	

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**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 Licitación Pública Internacional Abierta Mixta número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “B”

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

Para personas nacionales:

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

Para personas extranjeras:

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

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

Protesto lo necesario

Nombre del Licitante y nombre del representante legal

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**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 Licitación Pública Internacional Abierta Mixta número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**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 o en nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Internacional Abierta Mixta número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 5

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**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.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 6

Oferta económica

PARTIDA 1

Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Sistema de Verificación y Monitoreo (SIVEM)

Resumen de Costos Partida 1

	Costo de bienes antes de IVA (a)	Instalación antes de IVA (b)	Costo anual del servicio de Soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software y garantías de los equipos antes de IVA					Importe total antes de IVA (a) + (b) + (c) + (d) + (e) + (f) + (g)
			2022 (c)	2023 (d)	2024 (e)	2025 (f)	2026 (g)	
Equipos CEVEM								
Captación de Señales								
Licencias CEVEM								
							Subtotal	
							IVA	
							TOTAL IVA incluido	

Tabla 1 Resumen de Costos

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Nota: Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (subtotal) de la "Tabla 1 Resumen de Costos".

Se verificará que los precios ofertados de la "Tabla 1 Resumen de Costos", sean precios aceptables.

En caso de que el monto Total antes del IVA (Subtotal) "Tabla 1 Resumen de Costos", resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases

y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Los costos establecidos en la “Tabla 2 Costos unitarios Partida 1”, se utilizarán para efectos de administración y cumplimiento del contrato, entendiéndose que de ajustarse algún concepto de la “Tabla 1 Resumen de Costos” derivado de lo señalado en el párrafo anterior, en consecuencia deberán ajustarse los precios unitarios para efecto de que corresponda con los montos adjudicados de la “Tabla 1 Resumen de Costos”.

El LICITANTE deberá señalar una cifra en cada concepto que se señala, evitando poner leyendas, espacios en blanco o símbolos diversos.

Costos unitarios de los bienes y servicios de la propuesta plurianual

					Costo unitario mensual de servicio de Soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software y garantías de los equipos					
Rubro	Cantidad de bienes (a)	Precio unitario del bien (b) Sin IVA	Costo unitario de servicio de Instalación (c) Sin IVA	2022 (d)	2023 (e)	2024 (f)	2025 (g)	2026 (h)	Subtotal antes de IVA (a)*(b + c + 12(d + e + f + g + h))	
				Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA		
Equipos CEVEM	Servidor de Almacenamiento	145								
	Librería de Almacenamiento	145								
	Servidor de Digitalización									
	Servidor de Detección									
	Unidad de Energía Ininterrumpida UPS									
	KVM	145								
Captación de señales	Sintonizadores de Radio									
	Sintonizadores TV									

	Tarjeta de Captura									
Licencias CEVEM	Licenciamiento de Software de digitalización y detección	1891								
	Licenciamiento Windows Server 2019	145								
									Subtotal	
									IVA	
									Total	

Tabla 2 Costos unitarios Partida 1

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

PARTIDA 2
Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)

Resumen de Costos Partida 2

	Precio de bienes Antes de IVA (a)	Instalación Antes de IVA (b)	Precio anual del servicio de Soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software y garantías de los equipos Antes de IVA					Importe Total antes de IVA (a) + (b) + (c) + (d) + (e) + (f) + (g)
			2022 (c)	2023 (d)	2024 (e)	2025 (f)	2026 (g)	
Equipos Centro de Datos CENACOM								
Licencias Centro de Datos CENACOM								
Soporte Vmware Centro de Datos CENACOM								
							Subtotal	
							IVA	
							Total	

Tabla 1 Resumen de Costos

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

Nota: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) de la "Tabla 1 Resumen de Costos".

Se verificará que los precios unitarios ofertados, sean precios aceptables.

En caso de que el monto Total antes de IVA (Subtotal) de la "Tabla 1 Resumen de Costos", resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la

Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

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

Costos unitarios de los bienes y servicios de la propuesta plurianual

Rubro	Cantidad de bienes (a)	Precio unitario del bien (b)	Costo unitario de servicio de Instalación (c)	Costo unitario mensual de servicio de Soporte técnico remoto y en sitio de hardware y software y garantías de los equipos					(a)*(b+c+12 (d+e+f+g+h))	
				2022 (d)	2023 (e)	2024 (f)	2025 (g)	2026 (h)		
				Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA	Sin IVA		
Equipos Centro de Datos CENACOM	Servidor para Base de Datos	2								
	Servidor para Virtualización	3								
	Almacenamiento Tipo SAN	1								
	Switch de Fibra Canal	2								
	Librería de Cintas	1								
	Servidor de Respaldos	2								
	Servidor Administrador de Redes y Sistemas	1								
	Consola KVM	2								

	Switch KVM	2								
	Unidad de energía ininterrumpida (UPS)	6								
Licencias Centro de Datos CENACOM	Windows Server 2019 Standard 64 btis en español	6								
Soporte Vmware Centro de	Renovación del soporte técnico y actualización denominado por el fabricante "VMware Support Production" para licenciamiento perpetuo propiedad de "El Instituto"	1								
										Subtotal
										IVA
										Total

Tabla 2 Costos unitarios Partida 2

Los costos establecidos en la "Tabla 2 Costos unitarios Partida 2" se utilizarán para efectos de administración y cumplimiento del contrato. El LICITANTE deberá señalar una cifra en cada concepto que se señala, evitando poner leyendas, espacios en blanco o símbolos diversos.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 7

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de adquisición de bienes y prestación de servicios**” No. INE/_____/2021, de fecha de firma [_____] por un monto total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Internacional Abierta Mixta No._____.

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

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

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

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, 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, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 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 pudiese 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;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante

la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Encargada de la Dirección Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)

Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)

Supervisor del Contrato

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

ANEXO 9

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS


 NACIONAL

 INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-041/2021

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM).	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

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

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

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;
- II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;
- III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
- IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;
- V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;
- XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

I. Persona Física	II. Persona Moral
--------------------------	--------------------------

<p>a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>b) Cédula de identificación fiscal.</p> <p>c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p>i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p>ii. Identificación oficial con fotografía.</p>	<p>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.</p> <p>b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p>d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** Deducciones al pago o retenciones;
- III.** Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- IV.** Inhabilitación por autoridad competente, y
- V.** Rescisión administrativa.

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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