Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA PRESENCIAL

No. LP-INE-008/2019

Servicio integral para la producción y entrega de la credencial para votar

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

Convocante:	**Instituto Nacional Electoral**
Área compradora:	**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**
Domicilio:	**Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México**
Procedimiento	**Licitación Pública Internacional Abierta Presencial**
Ejercicios Fiscales	**2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024**
Número:	**LP-INE-008/2019**
Contratación:	**Servicio integral para la producción y entrega de la credencial para votar**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y porcentajes**

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES podrán participar en forma presencial en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo. Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	9	MES:	mayo	AÑO:	2019	HORA:	10:00
Fecha límite envío de preguntas: 7 de mayo de 2019 a las 10:00 horas, conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 “Solicitud de aclaraciones” de la presente convocatoria.							
LUGAR:	**Sala de Usos Múltiples de la Dirección Ejecutiva de Administración** ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, primer piso, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	16	MES:	mayo	AÑO:	2019	HORA:	10:00
LUGAR:	**Sala de Usos Múltiples de la Dirección Ejecutiva de Administración** ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, primer piso, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	29	MES:	mayo	AÑO:	2019
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 lo cinco días naturales siguientes a su emisión.				

Centro de Atención a Usuarios CompraINE: 56284999, en un horario de lunes a viernes de 9:30 a 15:30 y de 16:30 a 17:30 horas.

TESTIGO SOCIAL

De conformidad con el artículo 33 del REGLAMENTO, atendiendo al impacto de la contratación objeto de esta Licitación Pública para la contratación del *Servicio integral para la producción y entrega de la credencial para votar*, contribuyendo a que el INSTITUTO continúe con su operación, participará como testigo social **Jaime Espinosa de los Monteros Cadena** conforme a lo siguiente:

El **Instituto Nacional Electoral y Jaime Espinosa de los Monteros Cadena** 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 **Jaime Espinosa de los Monteros Cadena;** 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 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 y ruta: https://www.ine.mx/licitaciones/.

El día 25 de abril de 2019 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y simultáneamente se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 30 de abril de 2019.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

Los LICITANTES, para obtener el comprobante de registro de participación enviarán su solicitud al correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@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, verificará que el LICITANTE se encuentre en el Registro Único de Proveedores del Sistema CompraINE y su información se encuentre completa al **100%** y actualizada.

Posteriormente, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento 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 CompraINE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompraINE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx/licitaciones/ Servicios INE | Licitaciones| ; | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado Requisitos para registrarse.

El sistema de CompraINE cuenta con LINEAMIENTOS, mismos que se encuentran al final de esta convocatoria.

Para cualquier duda para su registro en CompraINE puede comunicarse al **Centro de Atención a Usuarios CompraINE** señalado en la página 4 de esta convocatoria.

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 con traducción al idioma español, efectuada por perito oficial y certificada por autoridad competente.
b. Poder notarial o documento legal del representante, con traducción al idioma español, efectuada por perito oficial, certificada por la autoridad competente.
c. En su defecto, Apostilla, en términos de la convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961.
d. Comprobante de domicilio fiscal.
e. Identificación oficial del representante legal: pasaporte vigente.
f. En caso de ser extranjero, documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente.
g. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral 7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción III, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, 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 Presencial**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 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, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de 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 apegarse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO**; y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **"Servicio integral para la producción y entrega de la Credencial para Votar"** se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores 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 **Cuarta Sesión Ordinaria** celebrada con fecha **15 y 23 de abril de 2019**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

A los LICITANTES, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: https://www.ine.mx/licitaciones/ | Servicios INE | Licitaciones.

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

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

Este procedimiento de contratación, comprende **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios 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:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren.

II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban.

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

V. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

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

VII. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

VIII. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros.

IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.

X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria.

XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

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

XIII. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.

XIV. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto.

XV. **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.

XVI. **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

XVII. **Perito Traductor.** Traductor autorizado y avalado ante el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura Federal o entidades equivalentes.

XVIII. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO.

XIX. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha

investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.

XX. **Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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

XXIV. **Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, 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. 15
1.6. Normas aplicables. 16
1.7. Administración y vigilancia del contrato. 16
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. 17
1.9. Condiciones de pago. 17
1.10. Anticipos. 17
1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago. 17
1.12. Impuestos y derechos. 18
1.13. Transferencia de derechos. 18
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial. 19
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública. 19
1.16. Responsabilidad laboral. 19
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA. 19
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 20
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. 22
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 23
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 41
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 45
8. PENAS CONVENCIONALES. 48
9. DEDUCCIONES. 57
10. PRÓRROGAS 58
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. 58
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO. 58
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE. 59
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN. 59
15. INFRACCIONES Y SANCIONES. 61
16. INCONFORMIDADES. 61
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN. 61
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES. 61
ANEXO 1 62
ANEXO 2 254
ANEXO 3 “A” 255
ANEXO 3 “B” 256
ANEXO 3 “C” 257
ANEXO 4 258
ANEXO 5 259
ANEXO 6 260
ANEXO 7 261
ANEXO 8 262
ANEXO 9 269
ANEXO 10 270

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio integral para la producción y entrega de la Credencial para Votar**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación.

El contrato que se adjudique será un contrato abierto plurianual en términos del artículo 56 del REGLAMENTO que abarcará los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, y consiste en establecer el volumen mínimo y máximo de credenciales a producir, mismos que se señalan a continuación:

Año	Volumen de producción de CPV mínimo	Volumen de ensobretado mínimo	Volumen de producción de CPV máximo	Volumen de ensobretado máximo
2019	2,777,000	22,600	2,949,000	39,600
2020	15,633,000	160,000	16,767,000	280,000
2021	11,978,000	160,000	12,976,000	280,000
2022	15,054,000	230,000	16,470,000	400,000
2023	15,963,000	270,000	17,644,000	450,000
2024	13,320,000	220,000	14,870,000	380,000
Total	**74,725,000**	**1,062,600**	**81,676,000**	**1,829,600**

Para la presente contratación se cuenta con la Autorización para llevar a cabo adquisiciones. Arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario para ejercer la partida específica 33603 "Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos".

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, 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 fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre de 2024.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato

dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio.

El periodo de producción de la Credencial para Votar deberá iniciar a más tardar el 04 de noviembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

El PROVEEDOR deberá prestar el servicio en los plazos que se establecen, para las distintas obligaciones, en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar de prestación del servicio.

El PROVEEDOR establecerá el lugar en que se ubicará el Centro de Producción de Credenciales que será de conformidad con lo señalado en el numeral 4. “Servicios” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos (Periférico Sur) No. 239, piso 3, Col. Los Alpes, C.P. 01010, Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de conformidad con la “Relación de entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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 en caso de resultar adjudicado, deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, sus Anexos y lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

Los folletos, catálogos y fichas técnicas de los equipos que presente el LICITANTE como parte de su oferta técnica, podrán presentarse en idioma español o inglés con traducción simple al español firmada por el representante legal del LICITANTE.

La documentación que entreguen para acreditar los subrubros de la Tabla de evaluación de puntos y porcentajes del numeral 5 de esta Convocatoria, podrá ser presentada en el idioma con el que originalmente fueron emitidos, pero invariablemente se acompañará de traducción al español firmada **por perito traductor**.

Las cartas y escritos que emitan los fabricantes que se solicitan en el apartado “Relación de entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, se presentarán

en copia simple, en el idioma de origen, pero invariablemente deberán acompañarse de una traducción simple al español firmada por el representante legal del LICITANTE.

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado deberá entregar la apostilla de las cartas de los fabricantes al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a 45 días naturales a la fecha de emisión del fallo. La apostilla se realizará de conformidad con los términos que se establecen en la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961. La apostilla permitirá garantizar al Instituto la legalidad de la emisión de la carta del fabricante como resultado de la protocolización ante Notario de que la firma del documento corresponde al representante legal del fabricante.

1.6. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el LICITANTE deberá presentar una carta en papel membretado firmada por el representante legal donde especifique que el servicio integral de producción y entrega de la Credencial para Votar cumplirá con las normas de referencia señaladas en el Anexo 1 de esta convocatoria, conforme a lo siguiente:

- Organización de Aviación Civil Internacional, por sus siglas en ingles ICAO 9303 parte 3 Documentos de viaje de lectura mecánica, Especificaciones comunes a todos los MRTD D (Machine Readable Travel Documents).
- ISO/IEC 7810 Tarjetas de identificación - Características físicas.
- ISO/IEC 10373-3:2016 y ANSI/NCITS Tarjetas de identificación - Métodos de prueba - Parte 3: Tarjetas de circuitos integrados con contactos y dispositivos de interfaz relacionados.
- Los “códigos bidimensionales” deberán cumplir con el estándar ISO/IEC18004:2015, Tecnología de la información - Técnicas de identificación automática y captura de datos - Código QR código de barras simbología especificación.
- Las dos minucias de las huellas dactilares que deberán integrarse en el código bidimensional en un formato de minucia estándar:
    - ANSI INCITS 378:2009, Tecnología de la información - Formato de minucias de dedo para intercambio de datos o,
    - ISO/IEC19794-2, Tecnología de la información - Formatos de intercambio de datos biométricos - Parte 2: Datos minuciosos de los dedos.
- Para la infraestructura de los numerales 10.1.6 Los equipos Infraestructura criptográfica para códigos bidimensionales tipo QR. y el numeral 10.1.7 Infraestructura de los servicios web. Deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998 o sus equivalentes Underwriters laboratories (UL) 60950 “Estados Unidos. Canadian Standards Association (CSA) C22.2 No. 60950 “Canadá” IEC 60950 “Internacional.” De conformidad con el numeral 4.1.6 y 4.1.7 del Anexo 1.

Para verificar el cumplimiento de las normas ISO/IEC 7810 e ISO/IEC 10373-3:2016 y ANSI/NCITS se considerarán los resultados de las pruebas establecidas en el numeral 3.1.6.3 “Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de esta convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el Titular de la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales, contractuales y deducciones 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.

En términos de lo estipulado en el artículo 144 de las POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato será el titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

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

Los precios se cotizarán en **dólares americanos** con **cuatro 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 de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de efectuarse el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de que el pago deba realizarse a una cuenta bancaria correspondiente a un banco en el extranjero se estará a lo aplicable en la normativa en la materia.

1.9. Condiciones de pago.

El pago se realizará a quincena vencida con fecha de corte los días 15 y último día de cada mes por la cantidad de credenciales efectivamente producidas y las credenciales para votar en el extranjero debidamente ensobretadas por el PROVEEDOR y entregadas al INSTITUTO, previa validación del consolidado de las órdenes de producción y ensobretado, por parte del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación del CFDI correspondiente que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, o documento equivalente para el caso de empresas extranjeras.

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI´s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán 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 2.7.1.44 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx)

y del Administrador del Contrato (alejandro.andrade@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.44 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 que el PROVEEDOR presente 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 o contractuales a favor del INSTITUTO.

En caso de que resulte adjudicado un PROVEEDOR extranjero, se verificará lo relacionado a los tratados para evitar la doble tributación y se atenderá lo establecido en la regla 2.7.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal, respecto a los requisitos que deben contener los comprobantes que emiten los residentes en el extranjero.

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

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

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

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

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 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. *(preferentemente sin grapas).*

e) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La DRMS 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 y mancomunada, 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. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.

V. 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.

VI. 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:

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

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

De **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 siguientes documentos en original o copia, según corresponda, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

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

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **vigente** con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

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

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"** *(En original)*

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"** *(En original)*

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

f) 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 los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b)**, **c), d), y e)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

4.2. Contenido de la oferta técnica.

a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada al LICITANTE y al PROVEEDOR, 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.

4.3. Contenido de la oferta económica.

a) Los LICITANTES deberán presentar, en original, la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en dólares americanos, considerando cuatro decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el titular de la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

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.

c) Se precisa que a los LICITANTES que participen conjuntamente, se otorgarán los puntos siempre y cuando el aspecto que cada uno de los LICITANTES trate de acreditar, se relacione con las obligaciones específicas del contrato a las que se hayan comprometido a cumplir en el convenio de participación conjunta.

Se aceptará la presentación de contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente.

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

d) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el mayor número de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos (celebrados en territorio nacional o en el extranjero, éstos últimos acompañados de traducción al español) acreditados para la especialidad.

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

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

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

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

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

I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y

II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con 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. **Anexo 5**.

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

<table>
<tr><td>Rubro 1</td><td colspan="2">CAPACIDAD DEL LICITANTE:
Valoración de la capacidad de los recursos económicos, humanos y de equipamiento del LICITANTE, para la prestación del servicio requerido.</td><td>24.00</td></tr>
<tr><td>Subrubro</td><td>Concepto</td><td>Forma de Evaluación</td><td>Puntos Esperados</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Capacidad de los Recursos Humanos:</td><td colspan="2">Se evaluará la experiencia mínima en proyectos o ejecución de actividades relacionadas con el servicio integral para la producción y entrega de la credencial para votar, de acuerdo a lo señalado mediante Currículum Vitae (CV).</td></tr>
<tr><td colspan="3">Capacidad de los recursos humanos</td><td>10</td></tr>
<tr><td>1.1.1</td><td>Experiencia en asuntos relacionados con el servicio</td><td colspan="2">“El Licitante” con el objeto de comprobar que el personal solicitado cumple con la experiencia, deberá entregar currículum vitae o presentar la información curricular de las personas que asignará para la prestación del servicio a través del formato que se integra en el inciso d) del Apéndice B, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, para acreditar lo siguiente:

1. <u>Administrador de Proyecto</u>

Que acredite experiencia mínima de 3 años en:

a) Administración de proyectos como Project Management Professional (PMP) o SCRUM.

b) Administración de Proyectos en la implementación de soluciones para la producción de documentos de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cedulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía).

c) Administración de recursos humanos, financieros y materiales.

<table><tr><th>EXPERIENCIA</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr><tr><td>Acredita experiencia mayor a 4 (cuatro) años en actividades</td><td>0.75 puntos</td></tr></table></td><td>3.00 puntos</td></tr>
</table>

			señaladas en los incisos a), b) y c).	
			Acredita experiencia de 3 (tres) años a 4 (cuatro) años en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.40 puntos
			No acredita experiencia mínima de 3 (tres) años en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.00 puntos

Puntos Máximos a asignar: 0.75

2. <u>Administrador General</u>

Que acredite experiencia de 3 a 5 años en:

a) Administración General en plantas o fábricas de producción.

b) Procesos de producción de documentos de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cedulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía).

c) Elaboración de manuales y procedimientos.

EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR
Acredita experiencia de 5 (cinco) años o más, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.75 puntos
Acredita experiencia de 3 (tres) a 4 años 11 meses, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.40 puntos
No acredita experiencia de al menos 3 (tres) años en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.00 puntos

Puntos Máximos a asignar: 0.75

3. <u>Gerente de Producción</u>

Que acredite la siguiente experiencia de 3 a 5 años:

a) Gestión de procesos de producción.

b) Control de producción de documentos de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cedulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía).

c) Procesos de calidad, seguimiento y control (SiX-SIGMA o CMMI).

EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR
Acredita experiencia de 5 (cinco) años o más, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.75 puntos
Acredita experiencia de 3 (tres) a 4 años 11 meses, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.40 puntos
No acredita experiencia de al menos 3 (tres) años en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).	0.00 puntos

Puntos Máximos a asignar: 0.75

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>

4. <u>Gerente de Sistemas</u>

Que acredite la siguiente experiencia de 3 de 5 años:

a) Proyectos de desarrollo utilizando herramientas y plataformas de administración de sistemas.

b) Diseño, programación e implementación de sistemas.

c) Uso de metodologías para la implementación de sistemas.

<table>
<tr><th>EXPERIENCIA</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
<tr><td>Acredita experiencia de 5 (cinco) años o más, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).</td><td>0.75 puntos</td></tr>
<tr><td>Acredita experiencia de 3 (tres) a 4 años 11 meses, en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).</td><td>0.40 puntos</td></tr>
<tr><td>No acredita experiencia de al menos 3 (tres) años en actividades señaladas en los incisos a), b) y c).</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>

Puntos Máximos asignar: 0.75

<u>Total de puntos a asignar en este Subrubro: 3 puntos</u>

</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1.2</td>
<td>Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios</td>
<td>

"El Licitante" deberá acreditar que cuenta con personal con estudios profesionales equivalentes con Licenciatura o Ingeniería en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas, para acreditar lo siguiente:

Del personal propuesto para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla se evaluará el subrubro 1.1.2, en los siguientes términos:

1. <u>Administrador de Proyecto.</u>

Deberá acreditarse con nivel mínimo de licenciatura o ingeniería (en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas), con documentación oficial (copia simple de cédula profesional o título o documento equivalente en el extranjero) según corresponda, conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><th>GRADO ACADÉMICO</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
<tr><td>Nivel Maestría (Título o cédula profesional)</td><td>1.25 puntos</td></tr>
<tr><td>Nivel Licenciatura (Título o cédula profesional)</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con Nivel Licenciatura</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>

Puntos Máximos asignar: 1.25

2. <u>Administrador General</u>

Deberá acreditar nivel mínimo de Licenciatura o ingeniería (en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas) con documentación oficial (copia simple de cédula profesional o título o documento equivalente en el extranjero) según corresponda, conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><th>GRADO ACADÉMICO</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
</table>

</td>
<td>5.00 puntos</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Nivel Maestría (Título o cédula profesional)</td><td>1.25 punto</td></tr>
<tr><td>Nivel Licenciatura (Título o cédula profesional)</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con Nivel Licenciatura</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Puntos Máximos asignar: 1.25

3. <u>Gerente de Producción</u>

Deberá acreditar nivel mínimo de Licenciatura o ingeniería (en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas) con documentación oficial (copia simple de cédula profesional o título o documento equivalente en el extranjero) según corresponda, conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><th>GRADO ACADÉMICO</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
<tr><td>Nivel Maestría (Título o cédula profesional)</td><td>1.25 punto</td></tr>
<tr><td>Nivel Licenciatura (Título o cédula profesional)</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con Nivel Licenciatura</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Puntos máximos a asignar: 1.25

4. <u>Gerente de Sistemas</u>

Deberá acreditar nivel mínimo de Licenciatura o ingeniería (en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas), con documentación oficial (copia simple de cédula profesional o título o documento equivalente en el extranjero) según corresponda, conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><th>GRADO ACADÉMICO</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
<tr><td>Nivel Maestría (Título o cédula profesional)</td><td>1.25 punto</td></tr>
<tr><td>Nivel Licenciatura (Título o cédula profesional)</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No cuenta con Nivel Licenciatura</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Puntos máximos a asignar: 1.25

<u>Total de puntos a asignar: 5 puntos</u>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1.3</td>
<td>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</td>
<td>
Del personal propuesto para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla se evaluará el subrubro 1.1.3, en los siguientes términos:

La documentación con la que acredite este punto deberá estar vigente en la fecha de la presentación y apertura de proposiciones y hasta la fecha establecida para el inicio de la producción.

1. <u>Administrador de Proyecto.</u>

Deberá acreditar capacitación en temas relacionados con el servicio, conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><th>CAPACITACIÓN</th><th>PUNTOS A ASIGNAR</th></tr>
<tr><td>Presenta copia de la Certificación como Project Management Professional (PMP) vigente</td><td>0.50 puntos</td></tr>
</table>
</td>
<td>2.00 puntos</td>
</tr>
</table>

emitido por el Project Management Institute (PMI) o Certified SCRUM Master (CSM).	
No acredita Certificación como Project Management Professional (PMP) vigente emitido por el Project Management Institute (PMI) o Certified SCRUM Master (CSM) o está vigente.	**0.00 puntos**

Puntos máximos a asignar: 0.50

2. <u>Administrador General</u>

Deberá acreditar capacitación en temas relacionados con el servicio, conforme a lo siguiente:

CAPACITACIÓN	**PUNTOS A ASIGNAR**
Presenta copia de la Certificación de Project Management Professional (PMP) o SCRUM Master (CSM) vigente emitida por el Project Management Institute (PMI) o avalada por el SCRUM Alliance	0.50 puntos
No acredita Certificación como Project Management Professional (PMP) vigente emitido por el Project Management Institute (PMI) o Certified SCRUM Master (CSM) o está vigente.	**0.00 puntos**

Puntos Máximos asignar: 0.50

3. <u>Gerente de Producción</u>

Deberá acreditar capacitación en temas relacionados con el servicio, conforme a lo siguiente:

CAPACITACIÓN	**PUNTOS A ASIGNAR**
Presenta copia de la Certificación de Project Management Professional (PMP) o SCRUM Master (CSM) vigente emitida por el Project Management Institute (PMI) o avalada por el SCRUM Alliance	0.50 puntos
Presenta copia del Certificación como Six Sigma Green Belt vigente o CMMI Professional	0.20 puntos
No acredita capacitación en temas relacionados con el servicio	**0.00 puntos**

Puntos Máximos asignar: 0.50

4. <u>Gerente de Sistemas</u>

Deberá acreditar capacitación en temas relacionados con el servicio, conforme a lo siguiente:

CAPACITACIÓN	**PUNTOS A ASIGNAR**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Presenta documentación probatoria de capacitación o certificación en lenguajes de programación (Java, C++, Python)</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No acredita capacitación en temas relacionados con el servicio</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
Puntos Máximos asignar: 0.50

<u>Total de puntos a asignar: 2</u>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.2</td>
<td>Capacidad de los recursos económicos</td>
<td>
El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 16% del monto de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción 3, y 78 inciso b) de las POBALINES.

Deberá presentar los dos siguientes Requisitos:

Presentar la última declaración fiscal anual 2018 y la última declaración fiscal provisional de Impuesto Sobre la Renta presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a que estén obligados y que contenga el sello digital, con su respectivo comprobante de pago para los casos en los que se presente un saldo a cargo, en caso de presentar saldo en ceros o un saldo a favor, únicamente el acuse de recibo. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

En caso de ser empresa extranjera, deberá presentar la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (o impuesto similar o equivalente) del país que corresponda, así como sus estados financieros del ejercicio 2018, observando los tratados para evitar la doble tributación.
Presentar estados financieros dictaminados del ejercicio fiscal de 2018.

En caso de ser empresa extranjera, sus estados financieros del ejercicio 2018, observando los tratados para evitar la doble tributación.

En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV, para cumplir con los ingresos mínimos, requeridos por la Convocante, se sumarán los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.
Se considerará monto de la oferta de “El Licitante”, el monto que resulte, calculado con base en las cantidades de los volúmenes máximos del contrato de Credencial para votar y ensobretado de Credenciales para Votar desde el extranjero por el precio unitario de cada uno de los conceptos antes de I.V.A. de conformidad con el formato de Oferta Económica de la presente convocatoria.
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Puntos a otorgar</th></tr>
<tr><td>Presenta ingresos equivalentes o superiores al 18.6% del monto de su oferta económica</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos entre el 17.1% y el 18.5% del monto de su oferta económica</td><td>4.00</td></tr>
<tr><td>Presenta ingresos entre el 16% y el 17% del monto de su oferta económica</td><td>3.00</td></tr>
</table>
Puntos máximos asignar: 5
</td>
<td>5.00 puntos</td>
</tr>
</table>

	Capacidad de equipamiento	**El Licitante"** deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica en la prestación de servicios de producción de documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cedulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) que deberán haber incluido al menos dos de los siguientes elementos de seguridad: Al menos dos elementos de seguridad de nivel 1 y un elemento de seguridad de nivel 2 o un elemento de seguridad nivel 3, que se señalan en el glosario del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria. Para este inciso, se valorará si los servicios que ha prestado **"El Licitante"**, corresponden a las siguientes condiciones: **''Que haya fabricado efectivamente al menos 2 millones de documentos por año''**. ***"El Instituto**" requiere contar con un proveedor que demuestra la capacidad de producción de 2 millones de documentos producidos por año"* No se tomarán en cuenta los contratos con vigencia menor a 12 meses, los contratos con vigencia menor a 12 meses no se establecen como similares bajo la consideración de que el proyecto tan sólo se implementa en aproximadamente 5 meses. **<u>Documentos que deberá presentar para acreditar capacidad de equipamiento:</u>** 1. Contratos o versiones públicas de los contratos; órdenes de compra, pedidos, adenda o los documentos equivalentes para los licitantes de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate. Estos documentos podrán estar suscritos con personas morales, públicas o privadas, mexicanas o extranjeras. Tanto los contratos como los documentos equivalentes deberán contener la siguiente información: 1. Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato, 2. Objeto del contrato, 3. Fecha de inicio y término del contrato, 4. Descripción de los servicios proporcionados para cumplir con el objeto del contrato, señalando los elementos de seguridad implementados. 5. Volumen máximo de documentos fabricados por 12 meses. 6. Datos del contacto del cliente incluyendo nombre completo, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de Internet. Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en su idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente deberán acompañarse de una traducción al español realizada, firmada, certificada y sellada por un perito traductor autorizado y avalado ante el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura Federal o entidades equivalentes. Se entiende como versión pública, la versión que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la	**5.00 puntos**

		cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquéllas que fueron omitidas. 2. Carta del cliente con quien se celebró el contrato que se presenta, mediante la que manifieste que el contrato se cumplió en los términos celebrados, incluyendo, adicional a la información antes señalada, número del contrato, volumen producido durante la vigencia del contrato, nombre completo de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de Internet del cliente e invariablemente deberá acompañarse de una traducción al español realizada, firmada, certificada y sellada por un perito traductor autorizado y avalado ante el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura Federal o entidades equivalentes. **"El Licitante"** entregará original o copia de las cartas de cliente y en caso de ser copia y de resultar ganador deberá entregar dichas cartas en original durante los primeros cinco días naturales después del acto de fallo al Administrador del contrato, en las oficinas ubicadas en Insurgentes 1561 piso 5, Colonia San José Insurgentes CP. 03900, Benito Juárez, CDMX. **Requisitos que deberán cumplir los documentos para acreditar la capacidad:** **Contratos y/o documentos:** 1. Estén concluidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, o contratos que se encuentren vigentes, pero solamente se computarán los documentos efectivamente producidos hasta marzo de 2019. 2. Su conclusión haya sido dentro de los últimos 10 años (de marzo 2009 a marzo de 2019), y 3. La vigencia del contrato haya sido de al menos 12 meses en congruencia con el contrato que se licita que es por 63 meses. 4. Se aceptarán un máximo de 10 contratos, los cuales serán utilizados para evaluar la especialidad, experiencia y cumplimiento de contratos. **Cartas:** 1. Esté firmada por el gerente o administrador del proyecto del cliente, o 2. Representante legal del cliente**.** Las cartas presentadas deberán tener una fecha de emisión de hasta máximo 6 meses previos a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las cartas solicitadas podrán ser firmadas por el gerente o administrador del proyecto por parte del Cliente o en su caso quien disponga el cliente para emitir dicha carta, siempre y cuando la carta se emita en papel membretado del Cliente, la persona se encuentre trabajando actualmente dentro de la estructura organizacional y proporcione los datos de contacto de la organización del Cliente. **"El Instituto"** se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por **"El Licitante"**. Los demás documentos que deben ser firmados por el representante legal deberán guardar congruencia con las facultades que para tal efecto deba tener quien represente a cada una de las empresas participantes. **Puntos a otorgar y contabilización de puntos:**	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Para otorgar los puntos se tomarán en cuenta los contratos y cartas que acrediten el volumen de producción solicitado en el primer párrafo de este subrubro.

En caso que “El Licitante” presente contratos con vigencia mayor a 12 meses, se contabilizará el volumen realizado en el periodo de 12 meses. Ejemplo:

Contrato de vigencia de dos años con ochos meses y una producción de 4,900,000 documentos producidos.

• Producción del 1er año (mes 1 al 12) – 800,000
• Producción del 2 año (13 al 24) – 2,000,000
• Producción de los 8 meses (mes 25 al 32) – 2,100,000

Para este ejemplo, la producción del primer año no será considerada para la evaluación, ya que no se cumple con el requerimiento de 2,000,000 millones por año. Por lo tanto, se consideraría en el ejemplo de este contrato 4,100,000 documentos producidos.

1. Los puntos se proporcionarán a “El Licitante” conforme a lo siguiente:

<table>
<tr><td>Más de 20 millones de documentos producidos</td><td>5.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Más de 6 millones hasta 20 millones de documentos producidos</td><td>3.00 puntos</td></tr>
<tr><td>De 2 a 6 millones de documentos producidos</td><td>1.00 punto</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.3</td>
<td>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</td>
<td>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el numeral Criterios específicos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes, incisos c) de la presente convocatoria.

<table>
<tr><td>Acredita</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No Acredita</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
</td>
<td>0.50 puntos</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4</td>
<td>Participación de MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación Tecnológica</td>
<td>De ser el caso, se otorgará 0.50 (punto cincuenta) puntos a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en el numeral 5.1.1. Criterios generales que se consideran para la evaluación por puntos y porcentajes, inciso h) de la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

<table>
<tr><td>Acredita</td><td>0.50 puntos</td></tr>
<tr><td>No Acredita</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table>
</td>
<td>0.50 puntos</td>
</tr>
<tr>
<td>1.5</td>
<td>Propuesta de valor agregado</td>
<td>“El Licitante” podrá proponer un elemento de seguridad adicional en su propuesta técnica, lo que permitirá beneficiar a “El</td>
<td>3.00 puntos</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad adicional</td>
<td>
Instituto” con una credencial más segura y resistente a la falsificación, alteración o simulación.

“El Licitante” como parte de su propuesta técnica, deberá describir lo necesario para la evaluación de este apartado, considerando lo señalado en el numeral 3.1.2 Elementos para la personalización, inciso G) Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad adicional del Anexo 1.

La convocante asignará la puntuación a “El Licitante” conforme los siguientes criterios:

<table>
<tr><th>Opción</th><th>Descripción</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>N1</td><td>Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad de nivel 1.</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>N2-1000</td><td>Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad de nivel 2, con al menos 1,000 dispositivos y lo necesario para su validación.</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>N2i</td><td>Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad de nivel 2, con un número ilimitado de dispositivos y lo necesario para su validación.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>N3-1000</td><td>Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad de nivel 3, con al menos 1,000 dispositivos y lo necesario para su validación.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>N3i</td><td>Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad de nivel 3 con un número ilimitado de dispositivos y lo necesario para su validación.</td><td>3</td></tr>
</table>

La puntuación podrá ser acumulable de acuerdo a las combinaciones de niveles de seguridad mostradas en la siguiente matriz. Solo se aceptarán las siguientes combinaciones.

<table>
<tr><th>Combinaciones</th><th>Puntos por opción</th><th>Puntos por opción</th><th>Total de puntos asignados</th></tr>
<tr><td>Opción N1
+
Opción N1</td><td>1.5</td><td>1.5</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>Opción N2-1000
+
Opción N1</td><td>1.5</td><td>1.5</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>Opción N2-1000
+
Opción N2-1000</td><td>1.5</td><td>1.5</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>Opción N2i
+
Opción N1</td><td>2</td><td>1.5</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>Opción N3-1000</td><td>2</td><td>1.5</td><td>3.00</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>+ Opción N1</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Puntos Máximos a asignar: 3 En caso de que no proponga un elemento de seguridad adicional no se le asignarán los puntos.	
Rubro 2	**Experiencia y Especialidad del Licitante** Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado		**12**
Subrubro	**Concepto**	**Forma de evaluación**	**Puntos Esperados**
2.1	**Experiencia y Especialidad del licitante**	**"El Licitante"** deberá acreditar que cuenta con la experiencia y especialidad en la prestación de servicios de producción de documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) con al menos dos elementos de seguridad de nivel 1 y un elemento de seguridad de nivel 2 o un elemento de seguridad de nivel 3, (según lo especificado en el glosario del Anexo Técnico de la presente convocatoria), considerando una experiencia y especialidad mínima de tres años y máxima de 10 años y que el objeto del contrato abarque al menos 2 millones de documentos producidos por año. ***"El Instituto"** requiere contar con un proveedor que demuestre la capacidad de producción de al menos 2 millones de documentos producidos por año.* No se tomarán en cuenta los contratos con vigencia menor a 12 meses, ya que los contratos con vigencia menor a 12 meses no se establecen como similares bajo la consideración de que el proyecto se debe implementar en aproximadamente 5 meses. En caso de que **"El Licitante"** haya tenido cambios en su razón social o denominación, deberá presentar copia simple de la o las reformas al Acta Constitutiva. **Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:** Contratos o versiones públicas de los contratos; órdenes de compra, pedidos, adenda o los documentos equivalentes para los licitantes de nacionalidad extranjera, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate. Estos documentos podrán estar suscritos con personas morales, públicas o privadas, mexicanas o extranjeras. En caso de no presentar los documentos que se indican en el párrafo anterior, se podrá presentar una relación de contratos firmada por el representante legal de **"El Licitante".** Tanto los documentos como la relación de contratos deberán contener la siguiente información: 1. Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato, 2. Objeto del contrato, 3. Fecha de inicio y término del contrato, 4. Descripción de los servicios proporcionados para cumplir con el objeto del contrato, señalando los elementos de seguridad implementados. 5. Volumen máximo de documentos fabricados por año,	**12.00 puntos**

		6. Datos del contacto del cliente incluyendo nombre completo, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de Internet. 7. La empresa que firma los contratos presentados deberá ser la empresa licitante que presenta la propuesta en este evento. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva. 8. Para el caso de contratos presentados conjuntamente con otras empresas, se deberá demostrar en dicho contrato, que la participación de la empresa licitante está relacionada con la naturaleza de la presente convocatoria. 9. Acreditar que los contratos han concluido en el tiempo inicialmente establecido. Para otorgar los puntos, los contratos que el licitante presente deben cumplir los requisitos previamente referidos. Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en su idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente deberán acompañarse de una traducción al español por perito traductor. Se entiende como versión pública, la versión 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 aquéllas que fueron omitidas. **Requisitos que deberán cumplir los documentos para acreditar la experiencia y especialidad:** 1. Estén concluidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en Diario Oficial de la Federación o contratos que se encuentren vigentes, pero solamente se computarán los años y meses concluidos y los documentos efectivamente producidos hasta marzo de 2019. 2. Su conclusión haya sido dentro de los últimos 10 años (2008 y marzo de 2019), y 3. La vigencia del contrato haya sido de al menos 12 meses en congruencia con el contrato que se licita que es por 63 meses. **Puntos a otorgar y contabilización de puntos:** Para otorgar los puntos se tomará en cuenta la cantidad de contratos y el tiempo en que el licitante ha prestado los servicios conforme a lo señalado en el párrafo anterior y de acuerdo a lo siguiente: • Se tomará del mes más antiguo al mes más reciente por cada contrato acreditado. • Se determinará el plazo en años y meses por cada contrato para los que efectivamente se prestaron los servicios. • Se sumarán los años y meses que correspondan a dichos plazos sin que sean acumulables por contrato ni los periodos de tiempo que coincidan entre contratos. • No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado los servicios.	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>En caso de que dos o más “Licitantes” acrediten el mismo número de años y meses, así como la cantidad de contratos, se les asignará los mismos puntos.

<table><tr><td>Experiencia</td><td>Puntos máximos para el mayor número de años prestando los servicios, <u>hasta un máximo de 10 años.</u></td><td>6.00 puntos</td></tr><tr><td>Especialidad</td><td>Puntos máximos para el mayor número de contratos, <u>hasta</u> <u>un máximo de 10 contratos.</u></td><td>6.00 puntos</td></tr></table>
A partir de la puntuación máxima obtenida, para el resto de los Licitantes se aplicará una regla de tres.

“El Instituto”, se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los licitantes.</td><td></td></tr>
<tr><td>Rubro 3</td><td colspan="2">Propuesta de Trabajo
Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.</td><td>12.00</td></tr>
<tr><td>Subrubro</td><td>Concepto</td><td>Forma de evaluación</td><td>Puntos Esperados</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>Propuesta técnica</td><td colspan="2">Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a los LICITANTES, cuya propuesta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>3.1.1</td><td>Integración de la oferta técnica y la Matriz de documentos y requerimientos del Anexo técnico de esta convocatoria</td><td>“El Licitante” deberá acreditar la consistencia de la propuesta técnica, presentando todos los documentos completos establecidos en el Anexo técnico de la presente convocatoria. Es obligatorio cumplir con todos y cada uno de los requerimientos descritos “Matriz de documentos y requerimientos técnicos” Apéndice A.

En caso de que cualquiera de los requerimientos sea incumplido no se le asignarán los puntos.

La convocante asignará la puntuación a “El Licitante” conforme los siguientes criterios:

<table><tr><td>Cumple con todos y cada uno de los documentos y requerimientos solicitados en la “Matriz de documentos y requerimientos técnicos” Apéndice A.</td><td>8.00 puntos</td></tr><tr><td>Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en la “Matriz de documentos y requerimientos técnicos” Apéndice A.</td><td>0.00 puntos</td></tr></table></td><td>8.00 puntos</td></tr>
<tr><td>3.1.2</td><td>Pruebas a las muestras de la credencial para votar por parte del Instituto</td><td>“El Licitante” deberá entregar muestras genéricas de la Credencial para Votar de conformidad con numeral 3.1.6.1 Entrega de “Muestras genéricas” para evaluación técnica del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria. Asimismo, y conforme a lo establecido en el protocolo del inciso c) Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de la Credencial para Votar por el Instituto Nacional Electoral del Apéndice B, a las 100 muestras genéricas se les aplicará las siguientes pruebas.
1. Se llevará a cabo la lectura del Código tipo 128 que incluirá en las “Muestras”, hasta en tres ocasiones en presencia de</td><td>4.00 puntos</td></tr>
</table>

"El Licitante".

Esta prueba será realizada a 100 Credenciales para Votar entregados como muestras por **"El Licitante"**. Las Credenciales deberán ser leídas en su totalidad por los lectores con los que cuenta **"El Instituto"**.

La convocante asignará la siguiente puntuación para la lectura Código tipo 128.

Menos de 95 muestras leídas	0.00 puntos
95 a 100 muestras leídas	0.5 puntos

2. **"El Instituto"** realizará la lectura de los Códigos bidimensional tipo QR con la información solicitada por **"El Instituto"** (Datos y la Fotografía) que se incluirá en las muestras hasta en tres ocasiones en presencia de **"El Licitante"**, a través de los dispositivos de lectura que "**El Licitante"** disponga a **"El Instituto"**, con la finalidad de verificar que la información en dichos códigos sea leída correctamente.

   Esta prueba será realizada a las 100 credenciales totalmente terminadas y entregadas como muestras por **"El Licitante".**

   La convocante asignará la siguiente puntuación para la lectura de los códigos tipo QR.

Menos de 95 muestras leídas	0.00 puntos
95 a 100 muestras leídas	1.5 puntos

3. **"El Instituto"** realizará la lectura del Código QR que se incluirá en las muestras hasta en tres ocasiones en presencia de **"El Licitante"**, a través de los dispositivos de lectura de **"El Instituto"**, los cuales son dispositivos móviles, con la finalidad de verificar que se puede acceder a los servicios registrales en línea disponibles para esta evaluación por **"El Instituto"**.

   Esta prueba será realizada solamente a las 100 credenciales totalmente terminadas y entregadas como muestra por **"El Licitante"**.

   La convocante asignara la siguiente puntuación para la lectura Código tipo QR

Menos de 95 muestras leídas	0.00 puntos
95 a 100 muestras leídas	0.5 puntos

4. Se revisará que las muestras genéricas entregadas por **"El Licitante"** tengan las especificaciones solicitadas en el numeral 3.1.2.1. respecto a los siguientes elementos:

   Esta revisión será realizada a las 100 credenciales totalmente terminadas y entregadas como muestra por **"El Licitante"**.

Elemento	**Puntos**
Preimpresión Offset de seguridad	0.3 puntos

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>Elementos visibles bajo luz ultravioleta</td><td>0.3 puntos</td></tr>
<tr><td>Imagen de Seguridad (OV)</td><td>0.3 puntos</td></tr>
<tr><td>Fotografía fantasma</td><td>0.3 puntos</td></tr>
<tr><td>Microtexto</td><td>0.3 puntos</td></tr>
<tr><td>Total de puntos</td><td>1.50 puntos</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>Rubro 4</td><td colspan="2">Cumplimiento de Contratos
Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por el Instituto o cualquier otra persona.</td><td>12.00</td></tr>
<tr><td>Subrubro</td><td>Concepto</td><td>Forma de evaluación</td><td>Puntos Esperados</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>Cumplimiento de Contratos</td><td>Para este Subrubro solamente se tomarán en cuenta los contratos presentados para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, “El Licitante” presentará una carta de liberación de garantía o carta de cumplimiento en tiempo y forma de las actividades del mismo, firmadas por persona facultada del cliente, o en caso de que el contrato continúe vigente deberá entregar manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales con al menos un año de vigencia.

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante como parte de la evaluación técnica en un tiempo aproximado de 10 días posteriores a la recepción de la propuesta. En caso de encontrar falsedad en la información será causa de rechazo de la propuesta, los resultados de dicha verificación incidirán en el fallo.

Sólo aquellos contratos que cumplan con el rubro 2 Especialidad, podrán ser considerados para acreditar este rubro. Solo se aceptará un documento por contrato.

<table><tr><td>Cartas de liberación entregadas</td><td>Puntos a otorgar</td></tr><tr><td>Mayor número de cartas de cumplimiento, hasta el máximo de 10 cartas de cumplimiento</td><td>12.00 puntos</td></tr></table>
Se asignará la mayor cantidad de puntos a “El Licitante” que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, hasta el máximo (10 contratos) y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido.

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

En caso de presentar más de 10 (diez) cartas de cumplimiento de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sólo se considerarán los 10 (diez) primeros de dichos documentos, de acuerdo con el número consecutivo de folio de la proposición del licitante.</td><td>12.00 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</td><td>60.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente</td><td>45.00</td></tr>
</table>

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 y 78 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es

solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterios de evaluación económica.

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

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

POE = MPemb x 40 / MPi.

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

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

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 de Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, 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 el siguiente vínculo: www.ine.mx/licitaciones/ | Servicios INE | Licitaciones|.

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 **9 de mayo de 2019, a las 10:00 horas**, en Sala de Usos Múltiples de la Dirección Ejecutiva de Administración ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, primer 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 bienes, arrendamientos o 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; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

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

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

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

b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 7 de mayo de 2019, a las 10:00 horas**, **en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral,** siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas atencion.proveedores@ine.mx, roberto.medina@ine.mx, alejandro.sosa@ine.mx; javier.rodriguezg@ine.mx

c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.

d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Internacional Abierta Presencial Número:			
Relativa a:			
Núm. de pregunta	**Página de la convocatoria**	**Ref. (Número, inciso, etc.)**	**Pregunta**
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, durante el Acto presencial la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

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

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de 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 16 de mayo de 2019, a las 10:00 horas**, en Sala de Usos Múltiples de la Dirección Ejecutiva de Administración ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

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

b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

c) Posteriormente, se llevará a cabo la recepción de muestras conforme al "Protocolo para recepción y manejo de muestras durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones" señalado en el inciso a) del Apéndice A del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

d) Acto seguido, se realizará la entrega-recepción de la bolsa de seguridad que contendrá las 100 muestras genéricas proporcionadas por cada LICITANTE para la aplicación de pruebas por parte del Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), conforme al Protocolo contenido en el inciso b) del Apéndice A del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

e) A continuación, se realizará la entrega-recepción de la bolsa de seguridad que contendrá las 100 muestras genéricas proporcionadas por cada LICITANTE para la aplicación de pruebas del Instituto Nacional Electoral a personal de la DERFE, conforme al Protocolo contenido en el Inciso c) del Apéndice A del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

f) Asimismo, se llevará a cabo el sorteo de fechas y horarios en el que los LICITANTES se presentarán ante personal del INSTITUTO, para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de Credencial para Votar por parte del Instituto Nacional Electoral.

g) 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,

h) 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 **día 29 de mayo de 2019,** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en el portal del Instituto en http://www.ine.mx/licitaciones el mismo día 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 dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

Con fundamento en el artículo 79 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

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

A. En formato digital (Word o Excel):

a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.

b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física.

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

b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona extranjera

a. Acta constitutiva con traducción al idioma español, efectuada por perito oficial y certificada por autoridad competente.

b. Poder notarial o documento legal del representante, con traducción al idioma español, efectuada por perito oficial, certificada por la autoridad competente.

c. En su defecto, Apostilla, en términos de la convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961.
d. Comprobante de domicilio fiscal.
e. Identificación oficial del representante legal: pasaporte vigente.
f. En caso de ser extranjero, documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente.
g. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES.

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

En caso de no presentarlo 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 79, fracción I y 55 del REGLAMENTO.

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

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

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

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2019, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía deberá renovarse para los ejercicios fiscales 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo a erogar en cada ejercicio fiscal y presentarse dentro de los 10 (diez) primeros días del año que corresponda.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **dólares americanos** a nombre del Instituto Nacional Electoral y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato a plena satisfacción del INSTITUTO.

El PROVEEDOR deberá presentar la garantía en alguna de las formas previstas a continuación:

I. Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 7)**

II. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o

III. Con cheque de caja o certificado expedido a favor del Instituto.

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

8. PENAS CONVENCIONALES.

8.1. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso le serán aplicables las penas convencionales siguientes.

Cons.	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena.	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
1	Si **"El proveedor"** incurriera en algún atraso en la fecha establecida para el **inicio de la prestación de los servicios** de producción de Credencial para Votar y ensobretado	Anexo 1, numeral 4. "*Servicios":* El inicio de la prestación del servicio será a más tardar el 04 de noviembre de 2019.	10% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente.	Formato de orden de servicio para la Producción de Credenciales para Votar, como referencia del inicio de la contabilización del tiempo de atraso. Formato de Entrega-Recepción y salida	Por cada día natural de atraso.

Cons.	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena.	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	de Credenciales para Votar desde el extranjero.			de Credenciales para Votar, como referencia de la entrega de credenciales para votar a el Instituto.	
2	Si **"El proveedor"** incurriera en algún atraso en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos para la prestación de los servicios de producción de Credencial para Votar	4.1 Niveles de Servicio. **Tipo de Solicitud:** Urgente **Cantidad de Credenciales a Producir por día:** 0 a 10,000 **Tiempo de Entrega:** 4 horas naturales	10% por hora natural de atraso calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente. Las Credenciales no entregadas se multiplicará por el 10% del costo de la Credencial, el resultado obtenido se multiplicará por las horas naturales de atraso.	Formato de orden de servicio para la Producción de Credenciales para Votar, como referencia del inicio de la contabilización del tiempo de atraso. Formato de Entrega-Recepción y salida de Credenciales para Votar, como referencia de la entrega de credenciales para votar a el Instituto.	Por cada hora natural de atraso.
3	Si **"El proveedor"** incurriera en algún atraso en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos para la prestación de los servicios de **producción de Credencial para Votar**	4.1 Niveles de Servicio. **Tipo de Solicitud:** Normal **Cantidad de Credenciales a Producir por día:** 0 a 90,000 **Tiempo de Entrega:** 24 horas naturales	10% por hora natural de atraso calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente. Las Credenciales no entregadas se multiplicará por el 10% del costo de la Credencial, el resultado obtenido se multiplicará por las horas naturales de atraso.	Formato de orden de servicio para la Producción de Credenciales para Votar, como referencia del inicio de la contabilización del tiempo de atraso. Formato de Entrega-Recepción y salida de Credenciales para Votar, como referencia de la entrega de credenciales para votar a el Instituto.	Por cada hora natural de atraso.
4	Si **"El proveedor"** incurriera en algún atraso en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos para la prestación de los	7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero. Niveles de	10% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente.	Formato de **Entrega-Recepción y Salida de ensobretado** de Credenciales para Votar desde el extranjero con apartados	Por cada día hábil de atraso.

Cons.	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena.	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	servicios de **ensobretado de la Credencial para Votar desde el extranjero.**	Servicio de ensobretado. **Cantidad máximo de Credenciales para Votar desde el extranjero a ensobretar por orden de servicio:** 0 a 3,000 **Tiempo de Entrega:** 2 días hábiles.	El ensobretado para las Credenciales desde el extranjero no entregado se multiplicará por el 10% del costo del ensobretado, el resultado obtenido se multiplicará por los días hábiles de atraso.	específicos para evento que servirá como referencia del inicio de la contabilización del tiempo de atraso..	

8.2. Penas contractuales

De conformidad con lo señalado en el artículo 145 de las POBALINES se aplicarán las siguientes penas contractuales:

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
2. Generalidades del servicio	"El Proveedor" deberá presentar durante el primer trimestre de cada año, un proyecto de mejora u optimización operativa y de elementos de seguridad de la Credencial para Votar y para el Centro de Producción de Credenciales como parte de los procesos de mejora continua.	1er trimestre de cada año	Por no entregar el proyecto de mejora u optimización operativa y de elementos de seguridad de la Credencial para Votar y para el Centro de Producción de Credenciales dentro de los plazos establecidos	Se aplicará el 5% del costo de la credencial para votar sobre la capacidad máxima de producción diaria solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	"El Proveedor", deberá entregar a "El Instituto" 300 aparatos y/o insumos técnicos para la verificación del Teslin de seguridad propuesta, así como la ficha técnica de los mismos al menos 30 días naturales antes de la fecha establecida para el inicio de la producción de la Credencial para Votar.	30 días naturales antes de la fecha establecida para el inicio de la producción de la Credencial para Votar	Por no entregar los 300 aparatos y/o insumos técnicos para la verificación del Teslin de seguridad propuesta.	Se aplicará el 1% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso
3.1.1 Elementos de Presentación.	Copia del certificado de colorimetría realizado por la empresa fabricante de la tinta, con fecha del día en que ingrese a almacén y remitirlo de manera oficial a "El Instituto".	Los primeros cinco días hábiles posteriores a su ingreso al Centro de producción de Credenciales.	Por no entregar la copia del certificado de colorimetría emitido por el fabricante de la tinta, con fecha del día en que ingrese a almacén y remitirlo de manera oficial a "El Instituto".	Se aplicará el 1% del monto que resulte del total de credenciales producidas durante el tiempo en que no entregue la copia del certificado.	Por cada día hábil de atraso
3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."	"El Proveedor" deberá proporcionar el software, así como, las herramientas necesarias para: 1. Que "El Instituto" genere e integre todos los elementos necesarios para su posterior integración a las imágenes de los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.1 "Servicios Web." 2. Para la lectura e interpretación de los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.2 "Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los "códigos bidimensionales". Lo referente a los requerimientos de este	75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Por no proporcionar el software, así como, las herramientas necesarias para que "El Instituto" genere e integre todos los elementos necesarios para los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.1 "Servicios Web." y la lectura e interpretación de los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.2 "Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los "códigos bidimensionales", asi como su documentación correspondiente.	Se aplicará el 5% del costo de la credencial para votar sobre la capacidad máxima de producción diaria solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	numeral deberán ser entregados por "El Proveedor" a "El Instituto" con su documentación correspondiente.				
3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los "códigos bidimensionales".	"El Proveedor" deberá entregar: · Una aplicación para dispositivos móviles Android, · Una aplicación para dispositivos móviles IOS y · Una aplicación para la Plataforma Java Edición Empresarial,	75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Por no entregar la aplicación para dispositivos móviles Android, iOs y Plataforma Java Edición Empresarial,	Se aplicará el 5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) por cada aplicación	Por cada día hábil de atraso
3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para lectura de los códigos bidimensionales	"El Proveedor" deberá entregar: • Cuatro smartphone (dos para la plataforma Android y dos para la plataforma iOS), que un smartphone de plataforma iOS y un smartphone de plataforma Android deberán cumplir con los requisitos mínimos especificados en la sección "Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles"; y el resto deberán ser smartphones de la categoría "gama alta" (cámara con al menos 12 Megapíxeles y memoria de al menos 4 Gb.)	75 días naturales previos a la de la fecha establecida para el inicio de la producción.	Por no entregar cuatro smartphone (dos para la plataforma Android y dos para la plataforma iOS), que un smartphone de plataforma iOS y un smartphone de plataforma Android deberán cumplir con los requisitos mínimos especificados en la sección "Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles"; y el resto deberán ser smartphones de la categoría "gama alta" (cámara con al menos 12 Megapíxeles y memoria de al menos 4 Gb.)	Se aplicará el 1% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) por cada dispositivo	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
3.1.6.5 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia del Contrato.	"El Instituto" realizará de forma trimestral, durante la vigencia del contrato, pruebas y evaluaciones a las Credenciales para Votar a través del laboratorio que definirá "El Instituto". Estas pruebas serán considerando cuando menos lo establecido en el estándar ISO/IEC 10373 y ANSI, o en su caso bajo otro tipo de pruebas que se definan en común acuerdo con el "El Proveedor".	Trimestral	Cuando se obtengan observaciones respecto a la ausencia de algún elemento de seguridad, elementos constitutivos en la Credencial para Votar o un reporte negativo en el informe de resultados de las pruebas de laboratorio	Se aplicará el 1% sobre el monto que resulte de la totalidad de credenciales para Votar producidas durante el periodo que contemple el reporte de resultados de la prueba.	Por evento
4.1 Niveles de Servicio.	Los equipos del Centro de Producción de Credenciales, contarán con el soporte técnico y la garantía del fabricante en caso de que la producción se vea afectada por alguna falla en los mismos, la falla deberá ser solucionada en menos de 8 horas naturales.	8 horas naturales	Por no solucionar la falla en los equipos del Centro de Producción de Credenciales en menos de 8 horas naturales, contados a partir del reporte correspondiente.	Se aplicará el 0.5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) por cada hora de atraso utilizada para la solución de la falla	Por evento y por cada hora natural de atraso utilizada para la solución de la falla
4.2 Esquema de Soporte y Mantenimiento.	Llevar a cabo los mantenimiento preventivos, con el propósito de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento a los equipos garantizando con ello la continuidad del servicio.	De acuerdo a los programas requeridos y recomendados por el fabricante.	Por no realizar el mantenimiento preventivo a los equipos conforme al programa requeridos y recomendados por el fabricante.	1% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) por cada día hábil de atraso en que no se haya realizado el mantenimiento	De acuerdo al programa de mantenimientos por equipo
4.8. Garantía del servicio y Continuidad de la Operación	"El Proveedor" deberá entregar los planes detallados y definitivos 60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción, mismos que deberán contemplar la Continuidad de Operaciones y la Recuperación ante Desastres, los cuales serán revisados y	60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Por no entregar los planes detallados de la Continuidad de Operaciones y la Recuperación ante Desastres.	Se aplicará el 0.5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	aprobados por "El Instituto".				
4.8 Garantía del Servicio y Continuidad de la Operación.	Los niveles de rechazo mensuales de la Credencial para Votar, que no cumplieron con los estándares de calidad de "El Instituto" y que se indican en el punto 7.3 "Procedimiento de Control de Calidad" del Anexo Técnico, no serán mayores al 1% conforme a la producción de credenciales exitosas.	Mensual	Por rebasar el 1% de los niveles de rechazo mensuales de la Credencial para Votar, que no cumplieron con los estándares de calidad de "El Instituto" y que se indican en el punto 7.3 "Procedimiento de Control de Calidad" del Anexo Técnico, conforme a la producción de credenciales exitosas.	5% sobre el monto que resulte del total de Credenciales para votar rechazadas al mes.	Mensual
5.2 Recepción y control del material e insumos para la producción.	"El Proveedor" entregará a "El Instituto" una programación mensual considerando los estimados de producción de la Credencial para Votar, así como un registro documentado de todos y cada uno de los embarques de materias primas programados y que llegarán al centro de producción de credenciales, el cual deberá entregar en la primera semana de cada mes en dónde se muestre a detalle el tipo de material, volumen y la fecha programada de arribo al centro correspondiente.	En la primera semana de cada mes	Por no entregar formalmente a "El Instituto" en la primera semana de cada mes la programación mensual en dónde se muestre a detalle el tipo de material, volumen y la fecha programada de arribo al centro correspondiente.	Se aplicará el 0.5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso
5.2 Recepción y control del material e insumos para la producción.	"El Proveedor" entregará a "El Instituto" una programación mensual considerando los estimados de producción de la Credencial para Votar, así como un registro documentado de todos y cada uno de los embarques de materias primas programados y	De acuerdo a la programación mensual entregada por "El Proveedor"	Por no cumplir con cada uno de los embarques de materias primas programados y que llegarán al centro de producción de credenciales,	Se aplicará el 1% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	que llegarán al centro de producción de credenciales, el cual deberá entregar en la primera semana de cada mes en dónde se muestre a detalle el tipo de material, volumen y la fecha programada de arribo al centro correspondiente.				
5.2 Recepción y control del material e insumos para la producción.	"El Proveedor" deberá solicitar a todos los fabricantes de las materias primas, que integren en cada embarque o pedido un certificado de calidad de origen, el cual indique expresamente que estos materiales aprobaron los controles de calidad del fabricante y que cumplen con las especificaciones y calidad requeridos para la producción, incluyendo al menos el nombre del responsable de parte del fabricante, firma y fecha. Las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregados a "El Instituto" el día en que cada embarque sea recibido por "El Proveedor" durante la vigencia del contrato.	El día en que cada embarque sea recibido por "El Proveedor" en el Centro de Producción de Credenciales	Por no entregar la copia del certificado de calidad de origen, emitido por los fabricantes de las materias primas en cada embarque o pedido el mismo día que sea recibido por "El Proveedor" en el Centro de Producción de Credenciales	Se aplicará el 0.5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso
5.2. Recepción y control del material e insumos	"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, una carta del Fabricante, con la cual, garantice la disponibilidad en el mercado y asegure el abasto de los materiales (incluyendo tintas) que se utilicen para la producción de la Credencial para Votar, suficiente para los volúmenes de producción estimados y descritos en estas bases, integrando para cada embarque o pedido el certificado de	El día en que cada embarque sea recibido	Por no entregar las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregados a "El Instituto" el día en que cada embarque sea recibido por "El Proveedor" durante la vigencia del contrato.	Se aplicará el 0.5% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	calidad de origen, el cual indicará expresamente que estos materiales aprobaron los controles de calidad del fabricante y que cumplen con las especificaciones y calidad requeridos para la producción, incluyendo al menos el número de lote, fecha, nombre y firma del responsable por parte del fabricante. Las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregadas a "El Instituto" el día en que cada embarque sea recibido por "El Proveedor" durante la vigencia del contrato.				
5.2. Recepción y control del material e insumos	"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica la forma en la que elaborará y entregará un reporte físico y electrónico de manera mensual de materiales ("Arqueo de Materiales") a "El Instituto", el cual contendrá al menos la siguiente información: • Existencias a la fecha. • Entradas y devolución de materiales. • Material utilizado en la producción. • Material de desecho (merma) y • Saldo.	Mensual	Por no entregar el reporte de materiales de "Arqueo"	Se aplicará el 0.01% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) por cada día de atraso en la entrega.	Por cada día hábil de atraso
7.5. Procedimiento de empaque	"El Proveedor" deberá entregar a personal de "El Instituto" asignado en el Centro de Producción de Credenciales, los archivos .DAT, para la generación de los archivos de producción que serán transferidos a cada MAC, para la conciliación y lectura de las Credenciales para Votar	30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación	Por no entregar los archivos DAT para generación de archivos de producción	Se aplicará el 0.05% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	producidas y recibidas. El mecanismo de entrega y estructura del archivo .DAT será detallado de común acuerdo con "El Proveedor" 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.				
7.7 Proceso de Traslado y Destrucción del Material de Desecho y Material Residual.	"El Proveedor" deberá llevar a cabo las actividades necesarias para que el material de desecho sea destruido y puesto a disposición final, conforme a los requerimientos establecidos.	Tres días hábiles posteriores al concluir destrucción	Por no cumplir con los tiempos de realización de cada fase.	Se aplicará el .05% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000) .	Por cada día hábil de atraso
11.1 Plan Maestro de la Producción.	"El Proveedor" deberá entregar el Plan Maestro de Producción 60 días naturales previo a la fecha establecida para el inicio de la producción, el cual deberá incluir las actividades de la producción ordinaria, mismo que será revisado con "El Instituto".	60 días naturales previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Por no entregar el Plan Maestro de Producción, el cual deberá incluir las actividades de la producción ordinaria, mismo que será revisado con "El Instituto".	Se aplicará el 1% del costo de la capacidad máxima de producción solicitada (90,000)	Por cada día hábil de atraso

9. DEDUCCIONES.

De conformidad con el artículo 146 de las POBALINES, se aplicarán las siguientes deducciones sobre el importe de los servicios prestados en los términos solicitados, ya que se considerará como un cumplimiento parcial o deficiente.

Numeral de la Convocatoria	Obligación del Proveedor	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
7.3 Procedimiento de Control de Calidad.	"**El Proveedor"** deberá cumplir con los criterios que se aplicarán para el control de calidad de las Credenciales para Votar que serán producidas por "El Proveedor".	Por Credenciales para Votar que sean devueltas por los ciudadanos por no cumplir con los criterios para el control de calidad de	100% (cien por ciento) sobre el costo unitario de cada credencial para votar que no cumpla con los criterios.	Mensualmente por Credencial para Votar devuelta por los ciudadanos.

		las Credenciales para Votar.		

10. PRÓRROGAS

Para la presente contratación no se otorgarán prórrogas, salvo que se presenten circunstancias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor que no permitan al Proveedor cumplir dentro del plazo estipulado.

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;

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

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

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

   c. Cuando ocurran cambios normativos sustanciales que extingan la necesidad del servicio.

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

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

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 deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
d) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
e) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el anexo o anexos del contrato correspondientes a la información contenida en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y sus anexos, la oferta técnica y económica del PROVEEDOR;
f) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 de la presente convocatoria, y
g) 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 79 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de 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 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, y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición,

considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

2) 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 79 del REGLAMENTO o el artículo 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 no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

6) Cuando la proposición no se presente foliada.

7) Por no presentar las muestras en términos del numeral 3.1.6.1 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

8) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO.

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

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

11) Por presentar condiciones de pago distintas a las establecidas en la 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. <u>Declaración de procedimiento desierto.</u>

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 las proposiciones presentadas no sean 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 sean aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 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. <u>Cancelación del procedimiento de licitación.</u>

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 los servicios, o

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16. INCONFORMIDADES.

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

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

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

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

ANEXO 1
Especificaciones Técnicas

Contenido

1. Descripción general....65
2. Generalidades del servicio. 66
3. Producto....67
3.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido. 67
3.1.1 Elementos de Presentación. 67
3.1.2 Elementos para la personalización....77
3.1.3 Integración de información en los “códigos bidimensionales.” 87
3.1.4 Herramienta/SDK para la generación y lectura de los “códigos bidimensionales”. 89
3.1.4.1 Servicios Web 89
3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los “códigos bidimensionales”. 91
3.1.5 Administración del control de cambios del Modelo....100
3.1.6 Pruebas de la Credencial para Votar. 103
3.1.6.1 Entrega de “Muestras genéricas” para evaluación técnica....103
3.1.6.2 Pruebas Técnicas a efectuar por “El Instituto”. 106
3.1.6.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio. 106
3.1.6.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio previo al inicio de la Producción. 107
3.1.6.5 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia del Contrato. 107
4. Servicios. 108
4.1 Niveles de Servicio. 110
4.2 Esquema de Soporte y Mantenimiento. 111
4.3 Metodologías para la administración y desarrollo del proyecto. 112
4.4 Administración del Proyecto. 112
4.5 Metodología para el desarrollo de sistemas. 113
4.6 Transferencia de conocimiento 113
4.7 Evaluación de los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos. 114
4.8 Garantía del Servicio y Continuidad de la Operación. 114
5. Procesos. 115
5.1 Requerimientos generales de los procesos. 115
5.2 Recepción y control del material e insumos para la producción. 119
5.3 Esquema de Entrega de Información para las Solicitudes de Producción. 121
5.4 Esquema de Contingencia ante una falla en la Transmisión por Red. 123
5.5 Estructura de las Solicitudes de Producción a “El Proveedor”. 123
5.6 Entrega de los tipos de Solicitudes para la Producción. 124
5.7 Medidas de seguridad y protección de datos personales. 125
5.8 Mecanismos de Control para la Validación de la Información. 130
6. Pronóstico de Producción Anual y Detallado. 131
7. Mecanismos de control en el proceso de producción. 133
7.1 Procedimiento de Clasificación, Ordenamiento y Empaque de la Credencial para Votar. 135
7.2 Procedimiento para la verificación del control de calidad previo al empaque de la Credencial para Votar. 136
7.3 Procedimiento de Control de Calidad. 138
7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero. 149
7.5 Procedimiento de empaque. 151
7.6 Procedimiento de Registro, Inhabilitación y Resguardo del Material Residual. 154
7.7 Proceso de Traslado y Destrucción del Material de Desecho y Material Residual. 159
8. Sistema de Gestión para Aseguramiento de la calidad. 164
8.1 Metodología para el Aseguramiento de la calidad. 164

8.2 Control y registro de la calidad del proceso de producción. 165
9. Plan de Continuidad de Operaciones y Recuperación de Desastres. 167
10. Plataforma tecnológica. 168
10.1 Infraestructura tecnológica. 168
10.1.1 Equipos de impresión (personalización). 168
10.1.2 Equipo para colocación del OVD al sustrato 169
10.1.3 Equipo de Laminado. 169
10.1.4 Equipo de Troquelado (Corte). 169
10.1.5 Equipo para la Verificación Automática de la Calidad. 170
10.1.6 Infraestructura criptográfica para códigos bidimensionales tipo QR. 170
10.1.7 Infraestructura de los servicios web. 172
10.1.8 Requerimientos generales. 173
10.2 Sistema para el Control de la Producción. 174
10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios. 178
10.4 Control de Vigilancia Policiaco. 184
10.5 Sistema de Detección de Humo y Extinción de Incendio. 184
10.6 Infraestructura y sistemas auxiliares. 185
11. Plan de actividades y Estructura Organizacional. 187
11.1 Plan Maestro de la Producción. 188
11.2 Estructura Organizacional. 189
12. Catálogos y/o Folletos. 196
13. Entregables de la Metodología para el desarrollo de sistemas. 196
Apéndices 197
1 Apéndice A Protocolos 197
2 Apéndice B Condiciones que permiten facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación. 227
Glosario 233
Relación de Entregables 238

Figuras

Figura 1 - Dimensiones de la Credencial para Votar 71
Figura 2 - Diseño del fondo de la Credencial para Votar 74
Figura 3 - Diseño de seguridad del fondo de la Credencial para Votar 75
Figura 4 - Diseño de seguridad no visible 76
Figura 5 - Diseño de seguridad del fondo del reverso de la Credencial para Votar 76
Figura 6 - Diseño del anverso de la Credencial para Votar. 78
Figura 7 - Elementos Fijos contenidos en el Anverso de la Credencial para Votar 78
Figura 8 - Elementos Fijos y Variables contenidos en el Anverso de la Credencial para Votar 79
Figura 9 - Firma digitalizada en el Anverso de la Credencial para Votar 79
Figura 10 - Impresión de datos Fijos y Variables en tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) 80
Figura 11 - Imagen de Seguridad (OVD) 82
Figura 12 - Microtexto en el recuadro de la firma. 83
Figura 13 - Elementos de control 84
Figura 14 - Elementos contenidos en el Reverso de la Credencial para Votar 85
Figura 15 - Foto en tinta visible a la luz ultravioleta 86
Figura 16 - Proceso de validación de autenticidad 92
Figura 17 - Propuesta de formato de control de cambios 102
Figura 18 - Esquema de Producción de la Credencial para Votar 116
Figura 19 - Topología punto a punto 122
Figura 20 - Ubicación de los elementos de información 139
Figura 21 - Ubicación de los elementos de seguridad anverso 139
Figura 22 - Ubicación de los elementos de seguridad al reverso 140
Figura 23 - Ubicación de elementos de control 140

Figura 24 - Ubicación microlínea anverso 142
Figura 25 - Ubicación tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) anverso 142
Figura 26 - Ubicación imagen de seguridad anverso 143
Figura 27 - Ubicación tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) reverso 145
Figura 28 - Ubicación microlínea reverso 146
Figura 29 - Etiqueta de contenedor 152
Figura 30 - Etiqueta contenedor distrital 153
Figura 31 - Etiquetas de hojas de sustrato 155
Figura 32 - Inhabilitación de credencial 157
Figura 33 - Cronograma general 188

Tablas

Tabla 1 - Dimensiones de la Credencial para Votar 70
Tabla 2 - Contenido de Códigos Bidimensionales 88
Tabla 3 - Funcionalidades, entradas, salidas y transacciones 91
Tabla 4 - Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles 97
Tabla 5 - Especificaciones técnicas de la Aplicación para Plataforma Java 99
Tabla 6 - Especificaciones técnicas de los servicios web sobre plataforma Java 100
Tabla 7 - Elementos de seguridad en el anverso 104
Tabla 8 - Elementos de seguridad en el reverso 105
Tabla 9 - Requisitos de implementación 108
Tabla 10 – Niveles de servicio 111
Tabla 11 – Consideraciones para esquemas de conexión 123
Tabla 12 -- Procedimientos de operación 129
Tabla 13 -- Mecanismos y controles tecnológicos 130
Tabla 14 – Impresión de muestras de credenciales 131
Tabla 15 – Plan de producción gradual 132
Tabla 16 – Periodos de producción estimados 132
Tabla 17 – Estimaciones mínimas de producción 133
Tabla 18 - Estimaciones máximas de producción 133
Tabla 19 - Medidas del formato de la credencial 140
Tabla 20 – Elementos de seguridad en el anverso 141
Tabla 21 - Elementos de seguridad en el reverso 141
Tabla 22 - Estimación de Credenciales para Votar desde el Extranjero 151
Tabla 233 - Áreas 179
Tabla 24 - Requerimientos para el Administrador del Proyecto 190
Tabla 25 - Requerimientos para el Administrador General 190
Tabla 26 - Requerimientos Gerentes de producción 191
Tabla 27 - Requerimientos Gerente de Sistemas 192
Tabla 28 - Requerimientos técnico especialista del equipo de impresión 193
Tabla 29 - Técnico Especialista del Equipo colocación de OVD 193
Tabla 30 – Técnico Especialista del Equipo de Laminado 193
Tabla 31 - Técnico Especialista del Equipo de Troquelado 194
Tabla 32 - Auditor de la Producción de la Credencial para Votar 194
Tabla 33 - Almacenista de materia prima 195
Tabla 34 - Supervisor del Registro, Inhabilitación y Resguardo del Material de Desecho 195
Tabla 35 - Matriz de entregables 197
Tabla 37 - Elementos de seguridad en el anverso 202
Tabla 38 - Elementos de seguridad en el reverso 202

1. Descripción general.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) del Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo **"El Instituto"**, requiere la contratación del ***Servicio Integral de Producción y Entrega de la Credencial para Votar*** (SIPECPV) bajo el esquema de servicios externos.

Modelo de la credencial para votar

La Credencial para Votar está conformada por elementos de presentación, de información, de seguridad, de control y compuestos; dichos elementos se describen a continuación

Elementos de Presentación.

Los elementos de presentación son todas aquellas partes que conforman a la **CPV** y que integran su apariencia física, tales como los materiales y diseño (*dimensiones* de acuerdo al estándar internacional ISO IEC 7810, para tarjetas de identificación tipo ID-1, *colores,* se emplean colores en la producción de la Credencial para Votar y *distribución* de todos los elementos en la Credencial para Votar).

Elementos de Información.

Los elementos de información son aquellos que describen los datos generales del ciudadano, y las leyendas de carácter informativo u obligatorio para el ciudadano y que se ubican en el Anverso y en el Reverso de la **CPV**.

Elementos de Seguridad.

Los elementos de seguridad permiten proteger el contenido de la Credencial para Votar para evitar ser copiada o alterada, proporcionando autenticidad e inhibe el robo, previendo su inutilización para fines no autorizados.

Elementos de Control.

Son aquellos que facilitan el seguimiento de todos y cada uno de los trámites que se realizan en los MAC y se procesan en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), proporcionando certeza al ciclo de vida de los mismos, considerando la característica de unicidad, es decir, que para cada trámite generado se asocia un Formato de Credencial para Votar y están contenidos en el Anverso y Reverso de la **CPV**.

Elementos Compuestos.

Son aquellos que se conforman de la combinación de dos o más elementos, los cuales permiten proporcionar los diversos servicios para fines específicos.

2. Generalidades del servicio.

La contratación del **Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar**, considera una vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta el **31 de diciembre de 2024**, a través del esquema de contratación de servicios externos.

"**El Instituto**" requiere que **"El Proveedor"** instale un centro de producción conforme a lo establecido en este Anexo Técnico, el cual será denominado **Centro de Producción de Credenciales**.

"El Instituto" entiende por servicios externos el **Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar** que deberá realizar "**El Proveedor",** en el Centro de Producción de Credenciales que implemente y que será supervisado por personal de **"El Instituto"**.

"El Proveedor" deberá disponer de los elementos financieros, humanos y materiales, así como con la infraestructura adecuada y los demás medios necesarios para la prestación del servicio solicitado por **"El Instituto"**.

"El Proveedor, como parte del proceso de aseguramiento de la calidad de los materiales para la producción de credenciales, deberá implementar un laboratorio de pruebas de calidad en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales con todos los instrumentos de medición correspondientes.

"El Proveedor" deberá garantizar la continuidad de la producción a lo largo de la vigencia del contrato, considerando que el servicio cuente con personal debidamente calificado de acuerdo a las recomendaciones de la norma internacional ISO 9001 que permitan atender cualquier tipo de contingencia que pueda afectar o poner en riesgo la producción.

"El Proveedor", como parte del proceso de producción de credenciales, deberá realizar el ensobretado de las Credenciales para Votar correspondientes al Extranjero, considerando los elementos de seguridad que permitan identificar intentos de apertura.

"El Licitante" deberá considerar todas las actividades y recursos para acondicionar, instalar y poner en operación la línea de producción, área de verificación de calidad de la credencial para votar para el personal de **"El Instituto"**, áreas de oficina para el personal de **"El Instituto",** almacenes de resguardo seguro para insumos de producción, insumos operativos, mantenimiento de equipos, materiales residuales del servicio, resguardo de Credenciales para Votar para personal de **"El Instituto"**, así como los espacios de trabajo necesarios para el embarque y distribución con base en los requerimientos planteados por **"El Instituto"** para el Centro de Producción de Credenciales, los cuales deberán ser exclusivos para la producción de Credenciales para Votar.

"**El Proveedor"** deberá contar con los mecanismos que permitan mantener de manera ininterrumpida el servicio de producción de credenciales, con los niveles de calidad especificados por **"El Instituto".**

En caso de que **"El Proveedor"** tuviera la necesidad de reubicar o cambiar de sede el Centro de Producción de Credenciales, deberá solicitar por escrito, y con 6 meses de anticipación, la autorización de **"El Instituto",** en el entendido que todos los gastos que se generen por esta reubicación o cambio, serán responsabilidad de **"El Proveedor",** garantizando la continuidad de la producción de credenciales en la primera sede hasta la puesta en marcha de la segunda sede, en un periodo no mayor a los 5 meses contados a partir de la fecha de autorización por parte de **"El Instituto"**.

"El Licitante", deberá como parte de su propuesta técnica se compromete a que una vez concluida la vigencia del servicio de producción de la CPV, que los sistemas de producción y equipos con los que se llevó a cabo la producción de la Credencial para Votar, en adelante ya no serán utilizados para este fin.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el procedimiento de borrado seguro y auditable por el personal de **"El Instituto"** que utilizará para el borrado de información en los equipos utilizados en los sistemas de producción.

"El Proveedor" deberá presentar durante el primer trimestre de cada año, un proyecto de mejora u optimización operativa y de elementos de seguridad de la Credencial para Votar y para el **Centro de Producción de Credenciales** como parte de los procesos de mejora continua.

3. Producto

3.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la Credencial para Votar que incluya en su propuesta, ya terminada tendrá una vida útil de al menos 10 años, así como todos los elementos que la integren (visible e invisible) y que los elementos de seguridad cumplan con lo especificado en este Anexo Técnico, lo cual será verificado durante la vigencia del contrato con las pruebas técnicas efectuadas en laboratorio descritas en el punto 3.1.6.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que, la calidad de las credenciales a producir será con base en las características y requerimientos mínimos establecidos en este Anexo Técnico y que dará cumplimiento a los criterios establecidos en el punto 7.2. *"Procedimiento para la verificación del control de calidad previo al empaque de la Credencial para Votar".*

Los diseños de la Credencial para votar son ilustrativos, y no deberá considerarse como guía o base para la evaluación de los diseños presentados por los Licitantes, el original mecánico con el detalle de datos fijos y variables, será entregado a **"El Proveedor"**, 30 días naturales contados a partir del día siguiente natural de la notificación de adjudicación y el diseño gráfico definitivo del anverso y reverso de la Credencial para Votar, será entregado por **"El Instituto"**, derivado de al menos tres propuestas de diseños entregados por **"El Proveedor"** dentro de los primeros 60 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.

3.1.1 Elementos de Presentación.

"El Proveedor", de conformidad con las cartas de los fabricantes, deberá asegurar la disponibilidad en el mercado y el abasto de los materiales (incluyendo tintas) que se utilicen para la producción de credenciales para votar, el cual deberá ser suficiente para los volúmenes de producción estimados y descritos en este Anexo Técnico.

Los insumos, materiales y elementos de seguridad entregados por **"El Proveedor"** para la prestación del servicio, deberán ser originales de fábrica.

A) Material del cuerpo de la Credencial para Votar.

Para el cuerpo o base de la Credencial para Votar, se requiere Teslin de seguridad con al menos un elemento de seguridad incorporado desde su fabricación, u otro material que proporcione las mismas o mejores características que se describen a continuación.

a. Material de una sola capa resistente al agua y a la des-laminación
b. Durabilidad de 10 años como mínimo
c. Que incorpore la pre-impresión de elementos de seguridad impresos
d. Espesor/calibre de 10.5 mils (milésimas de pulgada) o 267 micrones
e. Flexible.
f. Compatible con técnicas de impresión de alta resolución y con los elementos de seguridad nivel 1 esto es, que su verificación no requiera de dispositivos especiales, nivel 2 y nivel 3 que su verificación se lleve a cabo mediante un dispositivo adicional especial.
g. Perfecta adhesión a los laminados y una alta adherencia de tintas y tóner

Que cumpla con los estándares internacionales: norma ISO/IEC 7810 y la norma internacional de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) 9303. Sobre este material se imprimirán los datos fijos y variables tanto en el anverso como en el reverso de la Credencial para Votar.

El material utilizado deberá ser de fabricación controlada y obtenerse exclusivamente con proveedores de materiales de seguridad auténticos, con base en la recomendación de la norma internacional de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) 9303, Documento de viaje de lectura mecánica Parte 3 Documentos oficiales de viaje de lectura mecánica **"El proveedor"** entregará la documentación para sustentar este requerimiento 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"El Licitante" deberá especificar en su propuesta técnica el material y las características del mismo, que empleará para el cuerpo o base de la Credencial para Votar.

"El Proveedor", deberá entregar a **"El Instituto"** 300 aparatos y/o insumos técnicos para la verificación del Teslin de seguridad propuesta, así como la ficha técnica de los mismos al menos 30 días naturales antes de la fecha establecida para el inicio de la producción de la Credencial para Votar.

B) Material para el laminado de la Credencial para Votar.

1) Laminado Anverso y Reverso. Se requiere utilizar Transkote MR 7/3 o equivalente en las siguientes características:

a. La lámina no deberá ser falsificable, no deberá permitir alteraciones o cambios en los datos personales ni la fotografía sin dejar evidencia sobre dichas alteraciones.,
b. La lámina deberá tener un sistema de adhesivos (activado por calor), que garantice la total adherencia al sustrato del cuerpo, previniendo que en caso de que sea removido el laminado, se cause un daño visible al sustrato y al laminado, así como a los datos impresos.
c. Los materiales empleados para la laminación de las Credenciales para Votar deberán ser de variedades controladas y obtenerse de proveedores de materiales de seguridad. **"El proveedor"** entregará la documentación para sustentar este requerimiento 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.
d. Las láminas no deberán presentar manchas, marcas, impresiones o elementos ajenos que modifiquen los requerimientos autorizados por **"El Instituto"**.

e. Los materiales de la lámina propuesta deberán contribuir a una adecuada visualización de los elementos que conforman la Credencial para Votar, es decir, no deberá degradar la funcionalidad visual de cada elemento.
f. Los elementos de composición de la lámina deberán garantizar 10 años de utilidad como mínimo.
g. La lámina deberá contar con un acabado transparente para efectos de calidad en su apariencia.
h. **"El Licitante"** podrá proponer el espesor del laminado, siempre y cuando el espesor de la Credencial para Votar producida, cumpla con los estándares internacionales: norma ISO/IEC 7810 y la norma internacional de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) 9303.

"El Licitante" deberá especificar en su propuesta técnica el material y las características del mismo que empleará para el laminado de la Credencial para Votar.

Para el caso que **"El Licitante",** para el cuerpo de la credencial para Votar, proponga otro material distinto al teslin que proporcione las mismas o mejores características de protección de los datos impresos el cuerpo de la Credencial para Votar, no se requerirá el laminado.

C) Colores de la Credencial para Votar.

Para la impresión de datos fijos y variables se requiere emplear los siguientes colores y/o al menos las siguientes tintas:

1. **Gris "INE" en color Sólido.** Para el color gris del fondo de la Credencial para Votar, tanto por el Anverso como del Reverso, no se generará mediante combinación de colores; es decir, deberá ser color único. La curva espectral del color Gris "INE" será entregada al **"El Proveedor"**, al mismo tiempo que el original mecánico.

2. **CMYK.** La combinación de estos cuatro colores (Cian, Magenta, Amarillo y Negro) se utilizará para la impresión de la fotografía digital y en negro la impresión de los textos fijos y variables.

3. **Tinta Visible a la Luz Ultra Violeta (UV).** Para la impresión de datos ocultos en el anverso de la Credencial para Votar.

4. **Tinta de Seguridad no visible que proponga "El Licitante"**. Para la impresión del diseño gráfico no visible que se imprimirá en el anverso de la Credencial para Votar, la cual deberá ser diferente a la Tinta Visible a la Luz Ultra Violeta (UV).

5. **Tinta de Seguridad Ópticamente Variable.** Para la impresión de imágenes en el y anverso y reverso de la Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá especificar en su propuesta técnica las tintas y las características de las mismas, que empleará para la impresión de datos fijos y variables, visibles y no visibles y para el anverso y reverso de la Credencial para Votar.

D) Terminado de la Credencial para Votar.

El propósito del terminado de la Credencial para Votar es garantizar la protección de todos y cada uno de los elementos que lo conforman, así como de proporcionar un mecanismo que permita identificar la alteración de los elementos contenidos, mostrando evidencia física de los casos de intentos de alteraciones en su contenido.

"El Instituto" requiere las credenciales totalmente terminadas como parte del proceso de producción. Es decir, el terminado de las credenciales para votar será ***"completo";*** el laminado del anverso y reverso será completamente adherido al material del sustrato del cuerpo, durante el proceso de producción, integrando y protegiendo todos los elementos de seguridad del anverso y reverso de la Credencial para Votar durante su manufactura.

"El Licitante" deberá especificar en su propuesta técnica que las credenciales se entregarán a **"El Instituto"** totalmente terminadas, describiendo el detalle del proceso de laminado o terminado de las mismas.

E) Dimensiones de la Credencial para Votar.

La Credencial para Votar deberá cumplir con la norma internacional ISO/IEC 7810 para tarjetas de identificación tipo ID–1 (Ver Figura 1), cuyas dimensiones, son las siguientes:

Característica	**Valor Mínimo**	**Valor Máximo**
Espesor	0.68 mm.	0.84 mm.
Largo	85.47 mm.	85.72 mm.
Ancho	53.92 mm.	54.03 mm.

Tabla 1 - Dimensiones de la Credencial para Votar

Figura 1 - Dimensiones de la Credencial para Votar

A continuación, se describen los elementos de información pre-impresa sobre el cuerpo de la Credencial para Votar y los elementos de seguridad que deberá contener la Credencial para Votar por ambos lados. A **"El Proveedor"** se le entregará el original mecánico, en el cual se describe a detalle el diseño y contenido de la Credencial para Votar.

Elementos a considerar en la Pre-impresión *Offset* de las Credenciales para Votar.

Para proteger a la Credencial para Votar de la imitación que se pudiera realizar manualmente y dar la apariencia de un documento auténtico, así como la protección ante los posibles intentos de falsificación mediante el uso de técnicas de impresión, **"El Instituto"** requiere la ***impresión Offset* de alta resolución de al menos *12,800 dpi***, la cual permitirá un diseño gráfico del fondo de la Credencial para Votar, para contribuir a garantizar que los fondos de seguridad no sean accesibles al público, fortaleciendo el diseño de la Credencial para Votar con la seguridad y autenticidad por si misma desde su propia creación, por lo cual **"El Proveedor"** deberá utilizar un ***software de diseño*** especializado para la elaboración de los elementos y medidas de seguridad en el diseño gráfico, como se observa en la figura 2.

Una de las características básicas que debe contener el fondo base de la Credencial para Votar, es la impresión de seguridad de patrones *Guilloche*, impresión arcoíris, patrones anti-escaneo/anti-copia, micro-texto, errores deliberados, imágenes latentes y en relieves, y otras que puedan incorporarse aprovechando la realización del diseño mediante un *software* de diseño especializado y la impresión *Offset* de alta resolución. Mediante la combinación del uso de equipos, materiales, tintas y pericia del diseño especializado, se producirá la Credencial para Votar con los elementos de impresión de seguridad que lo protejan contra amenazas, incluyendo la falsificación mediante el uso de escáneres en color, fotocopia en color o técnicas de separación fotográfica.

Para la impresión de la Credencial para Votar en arcoíris (Rainbow) se atenderá lo siguiente.

a) Durante la vigencia del contrato deberá ser a color.
b) Para la generación de las muestras de credenciales podrá ser a color o en escala de grises a consideración de **"El Licitante".**

"El Proveedor" podrá realizar la pre-impresión *Offset* de las Credenciales para Votar, en un sitio diferente al Centro de Producción de Credenciales incluyendo su producción en el extranjero, en donde se personalizará el documento, es decir, **"El Proveedor"** podrá usar instalaciones existentes, maquinaria y software en donde lo considere pertinente, **priorizando el cumplimiento de un proceso seguro para la fabricación, el almacenamiento y el transporte de los materiales de seguridad pre-impresos**; (del Centro de Pre-impresión de **"El Proveedor"** al Centro de Producción de Credenciales).

"El Proveedor" deberá garantizar los niveles de seguridad necesarios en el traslado de las credenciales pre-impresas de la planta externa al Centro de Producción de Credenciales, esto deberá aplicar y documentar la utilización de protocolos y controles de seguridad establecidos a nivel internacional para este tipo de traslado y puesta en sitio.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica detalladamente lo siguiente:

- El proceso de pre-impresión de la Credencial para Votar que llevará a cabo, describiendo la planta donde los realizará y el equipo que utilizará, señalando que la impresión del diseño gráfico del fondo de la Credencial se realizará con impresión offset de seguridad de alta resolución a ***12,800 dpi.***
- Los procedimientos y protocolos de seguridad y rastreo de materiales en todas las etapas del proceso de pre-impresión.
- El control de calidad que se aplicará; así como las medidas de seguridad a emplear para el traslado de los formatos de Credenciales pre-impresos de su planta al Centro de Producción de Credenciales.

Cada uno de los procesos relacionados con la producción de la Credencial para Votar, deberá ser auditable por **"El Instituto"**. En este sentido **"El Instituto"** podrá auditar este proceso en cualquier momento, si así lo considere pertinente.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica, que la impresión del diseño gráfico del fondo de la Credencial para Votar será realizada con equipos de impresión Offset de al menos 12,800 dpi reales durante la vigencia del contrato.

"El Proveedor" deberá entregar a **"El Instituto"**, durante la vigencia del contrato, para cada lote de la tinta gris INE a utilizar en la pre-impresión, copia del certificado de colorimetría realizado por la empresa fabricante de la tinta con fecha del día en que ingrese a almacén y remitirlo de manera oficial a **"El Instituto"** en los primeros cinco días hábiles posteriores a su ingreso al Centro de producción de Credenciales. Los gastos asociados a este requerimiento serán por parte de **"El Proveedor"** durante la vigencia del contrato.

"El Instituto" requiere identificar de manera única las hojas individuales del sustrato y, en su caso, a las credenciales. Sin un identificador valido en cada una de las hojas, el material no puede ser procesado. Adicionalmente, el identificador único podrá ser establecido en un formato especial que permita su decodificación para verificar la autenticidad de los materiales utilizados. **"El Proveedor"** será el responsable de identificar de manera única las hojas individuales. **"El Licitante"** deberá describir en su

propuesta técnica el mecanismo que llevará a cabo para la identificación de las hojas o credenciales pre-impresas.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta, el método de rastreo de materiales que utilizará para el envío de los formatos pre-impresos, asegurando que los mismos serán entregados en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales, con el debido control y seguridad. Para cada embarque de material, se requiere que personal de **"El Instituto"** esté presente al momento de realizar la recepción, inspección y verificación de la cantidad recibida cuando el mismo llegue a la fábrica. **"El Proveedor"** realizará un seguimiento de cada envío y se deberán generar notificaciones mediante correo electrónico al personal de designe **"El Instituto",** cuando se presente algún evento extraordinario, que pudiera impedir que el material sea recibido en el tiempo esperado.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el mecanismo que llevará a cabo para la identificación de las hojas o credenciales pre-impresas.

"El Instituto" entregará a **"El Proveedor"**, el procedimiento de registro, control, inhabilitación y destrucción de los insumos que servirán de base para la generación de la pre-impresión del diseño gráfico del fondo de la Credencial para Votar, al menos 90 días naturales previos al inicio de producción.

Elementos contenidos en el Anverso (Visibles y No Visibles)

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica las características del diseño gráfico del fondo del anverso y reverso del cuerpo de la Credencial para Votar que se realizará con impresión Offset de seguridad de alta resolución a ***12,800 dpi*** y que deberá contener al menos todos los elementos descritos en el presente apartado.

El diseño gráfico del fondo del ***anverso*** **del cuerpo de la Credencial para Votar** deberá contener en la parte superior una franja en **Gris "INE"** la cual deberá de imprimirse con un color Sólido que será definido en el original mecánico (no se aceptará combinación de color), que será entregado por **"El Instituto"** a **"El Proveedor"**, 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación; bajo esta franja y a la derecha de la misma contendrá la impresión de la silueta de la *República* Mexicana. En el contorno de la parte inferior de la franja **Gris "INE"** deberá contener impreso con tecnología *Offset* de alta resolución un Microtexto fijo el cual será determinado por **"El Instituto"** al **"El Proveedor",** (Ver Figura 2 y 3) en el original mecánico, que será entregado a **"El Proveedor"**, 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación.

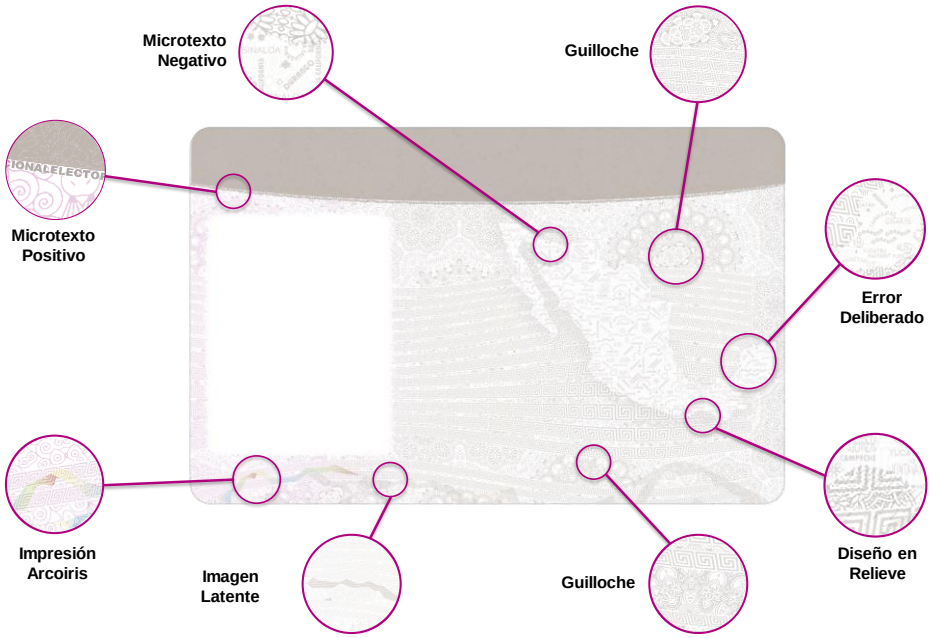
Figura 2 - Diseño del fondo de la Credencial para Votar

El diseño pre-impreso con tecnología *Offset*, deberá contener ***al menos*** los siguientes elementos de seguridad, los cuales deberán ser integrados mediante técnica de diseño (Figura 3).

1. **Diseño de seguridad tipo Guilloche.** Patrón de líneas finas generalmente creadas por computadora, que forman una imagen de naturaleza única que sólo puede volverse a originar con exactitud si se tiene acceso al equipo, al soporte lógico y a los parámetros empleados para crear el diseño original.
2. **Micro-impresión de tamaño variable.** Variación de tamaño de la microimpresión en la longitud.
3. **Micro-texto positivo.** Letras que cambian de tamaño continuamente y dirección de la microimpresión.
4. **Micro-texto negativo.** Letras en reverso que cambian de intensidad y tamaño continuamente, así como variar en dirección en la microimpresión.
5. **Imágenes latentes.** Imagen oculta dentro de una imagen en relieve que se compone de estructuras de líneas que varían en cuanto a dirección y perfil, originando una imagen oculta que aparece a ángulos de observación predeterminados.
6. **Impresión Rainbow.** Técnica por medio de la cual se imprimen simultáneamente en una prensa, dos o más colores de tinta mediante la misma unidad para crear una fusión controlada de colores semejantes al efecto que se observa un arco iris.
7. **Patrones anti-escáner/anti-copia.** Imagen generalmente construida a base de líneas finas con desplazamiento angular variable e incorporada al diseño del fondo de seguridad. Cuando se observa en condiciones normales, no es posible distinguir la imagen del resto del fondo de seguridad, pero cuando el original se escanea o fotocopia, la imagen incorporada se hace visible.
8. **Diseño en relieve.** Se refiere a líneas con diseños especiales que simule el efecto de relieve que son muy difícil de reproducir por fotografía digital o escaneado, las cuales son impresas con la tecnología offset de alta resolución.
9. **Patrón Debilitado.** Diseño de un fondo de seguridad que se traslapa con el borde de la fotografía.

10. **Fondo de seguridad "Estructura de patrones".** Patrón de seguridad conformado por líneas continuas o interrumpidas que se extienden a lo largo de líneas centrales, por estructuras de líneas irregulares, y por otras combinaciones de patrones complejos que puedan incluir micro textos, símbolos o imágenes. Los elementos se posicionan de manera aleatoria sobre el fondo de seguridad del documento y solo pueden ser vistos mediante el uso de dispositivos de amplificación.

Figura 3 - Diseño de seguridad del fondo de la Credencial para Votar



En el cuerpo del anverso de la Credencial para Votar, deberá contener un diseño gráfico no visible al ojo humano, el cual será impreso en una tinta de seguridad invisible que **"El Licitante"** deberá incluir en su propuesta. Podrá incluir tintas fluorescentes invisibles de seguridad; sin embargo, se aceptarán aquellas tintas de seguridad invisible que puedan ser verificadas con lámpara de luz negra y que no interfieran con los datos fijos y variables que se personalizarán en el Centro de Producción de Credenciales.

El diseño gráfico no visible deberá ser desarrollado por el *software de diseño especializado* e impreso con la tecnología *impresión Offset* de seguridad de alta resolución, con lo cual se contribuye a garantizar que el fondo de seguridad no visible, sea complejo, fortaleciendo la resistencia a la falsificación. Como diseño deberá integrar la silueta de la República Mexicana, Logo del INE, Leyenda México y Urna Electoral en efecto tridimensional y demás figuras que considere **"El Proveedor**".

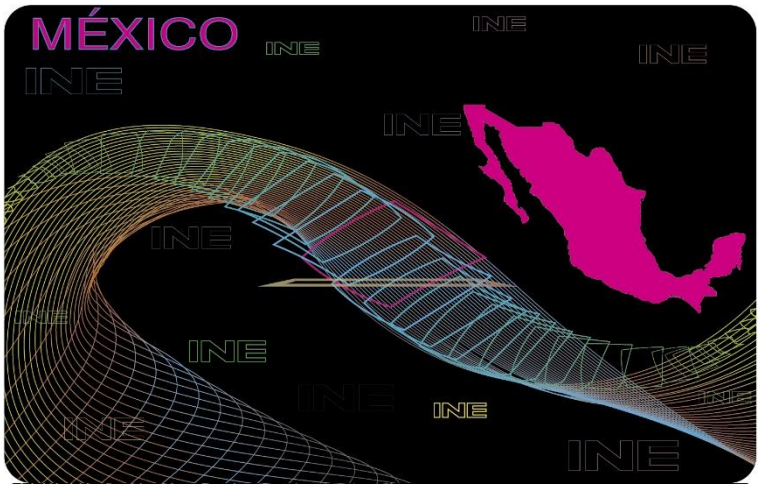


Figura 4 - Diseño de seguridad no visible

Elementos contenidos en el Reverso.

El diseño gráfico del fondo del reverso del cuerpo de la Credencial para Votar deberá contener un diseño pre-impreso con tecnología *Offset* de seguridad con una resolución de al menos *12,800 dpi* reales, y deberá contener al menos los siguientes elementos.

1. Diseño de seguridad tipo *Guilloche*.
2. Micro-impresión de tamaño variable con error deliberado.
3. Micro-texto positivo.
4. Micro-texto negativo.
5. Impresión *Rainbow*.
6. Patrones anti-escáner/anti-copia.
7. Diseño en relieve.
8. Fondo de Seguridad “Estructura de patrones”.

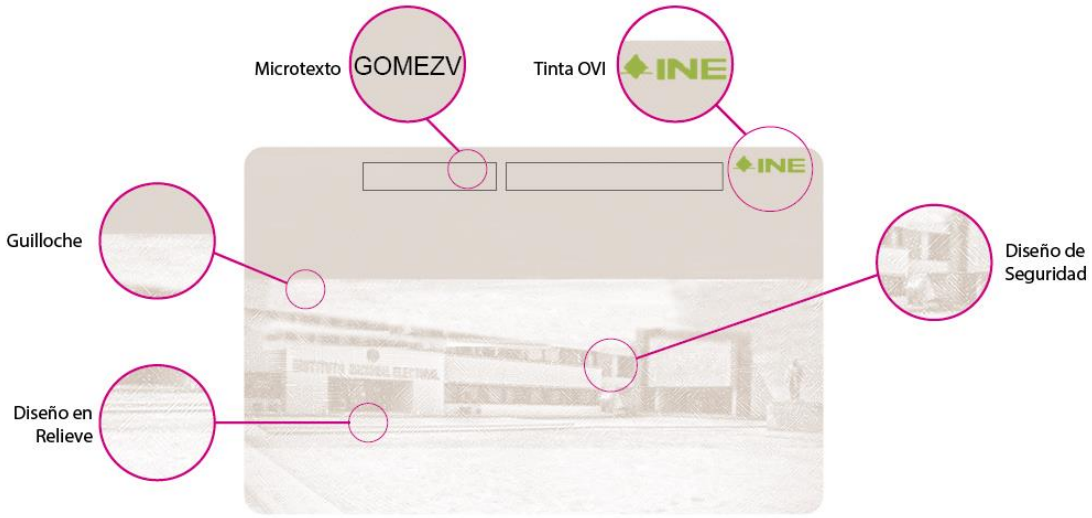


Figura 5 - Diseño de seguridad del fondo del reverso de la Credencial para Votar

Asimismo, deberá contener la imagen de la boleta, así como la leyenda INE en tinta de *seguridad Ópticamente Variable* conforme al diseño del reverso.

3.1.2 Elementos para la personalización.

La personalización de la Credencial para Votar se refiere a la incorporación de datos fijos y variables, inclusión de elementos de seguridad y elementos de control en el sustrato de la Credencial para Votar. La impresión de datos fijos y variables, así como las imágenes que se integren en la personalización de la credencial deberán ser impresos a una resolución de al menos de 800 dpi reales, considerando las tintas visibles y no visibles.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica los equipos para llevar a cabo el proceso de personalización, los elementos, sus contenidos y características, la impresión de datos fijos, variables y las imágenes que se integren en la personalización de la credencial, así como la resolución que utilizará, considerando las tintas visibles y no visibles. En el proceso se deberá describir al menos todos los elementos descritos en el presente apartado.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica una carta del Fabricante, con la cual, garantice la disponibilidad en el mercado y asegure el abasto de los materiales (incluyendo tintas) que se utilicen para la producción de la Credencial para Votar, suficiente para los volúmenes de producción estimados en el Anexo Técnico.

Una vez que el **"El Proveedor"** haya realizado la pre-impresión de los formatos de credenciales con la tecnología *Offset* de alta resolución, estos deberán ser enviados al Centro de Producción de Credenciales, para que se realice la personalización de los siguientes elementos contenidos en el anverso y reverso de la Credencial para Votar.

La tipografía y distribución de la información se detallará en el original mecánico de la Credencial para Votar, que será entregado a **"El Proveedor",** en su versión preliminar para análisis de manera conjunta con **"El Instituto",** 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación.

Elementos contenidos en el Anverso.

En el anverso del cuerpo de la Credencial para Votar pre-impreso, se imprimirán en la parte superior sobre el espacio donde va la franja de color gris INE, en color negro el escudo nacional y las leyendas siguientes, como se muestra en la Figura 6.

MÉXICO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CREDENCIAL PARA VOTAR

Figura 6 - Diseño del anverso de la Credencial para Votar.

Además de los títulos fijos siguientes, como se muestra en la Figura 7.

- NOMBRE
- FECHA DE NACIMIENTO
- DOMICILIO
- CLAVE DE ELECTOR
- CURP
- AÑO DE REGISTRO
- SECCIÓN
- EMISIÓN
- VIGENCIA

Figura 7 - Elementos Fijos contenidos en el Anverso de la Credencial para Votar

Los elementos de información relativos a los datos variables relacionados con los rubros anteriores serán proporcionados por **"El Instituto"** a **"El Proveedor"**.

En el lado izquierdo deberá imprimirse en forma digital, la fotografía a color del ciudadano conforme a lo recomendado y a los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en su documento 9303, como se muestra en la Figura 8.

Figura 8 - Elementos Fijos y Variables contenidos en el Anverso de la Credencial para Votar

Debajo de la fotografía, **"El Proveedor"** deberá generar mediante técnicas de impresión, la firma digitalizada del ciudadano a partir de la información que entregue **"El Instituto",** como se muestra en la Figura 9.

Figura 9 - Firma digitalizada en el Anverso de la Credencial para Votar

Elementos de Seguridad contenidos en el Anverso.

A continuación, se describen los elementos de seguridad que **"El Proveedor"** deberá incorporar en el anverso de la Credencial para Votar.

A) Impresión de Datos Variables con tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) (Ver Figura 10)**.** Sobre el cuerpo de la Credencial para Votar en forma horizontal y uniformemente se imprimirá:

En dos líneas intercaladas: El nombre Completo del Ciudadano

En dos líneas intercaladas: El número de Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite.

Figura 10 - Impresión de datos Fijos y Variables en tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV)

Cabe mencionar que **"El Proveedor"** deberá ubicar el diseño gráfico de tal manera que no se sobrepongan los datos fijos con los datos variables, de tal forma que les permitan convivir en la misma superficie y ser visualizadas de manera independiente a través de los dispositivos requeridos, permitiendo una visualización a través de una lámpara de luz negra.

B) Imagen de Seguridad de "El Instituto".

"El Licitante" podrá ofrecer cualquiera de las alternativas del elemento de seguridad denominado Dispositivo Ópticamente Variable (OVD, por sus siglas en inglés), el cual deberá proteger la fotografía y deberá ubicarse como se muestra en la figura 11, asimismo, deberá colocarse entre el sustrato y el laminado, protegiendo la fotografía del ciudadano.

La imagen de seguridad deberá ser adherida (estampado en caliente) al sustrato en el proceso de producción en el Centro de Producción de Credenciales. Se acepta que el OVD sea aplicado mediante un proceso de estampado por calor y presión sobre la superficie del sustrato o en el mismo laminado.

La imagen de seguridad será un elemento de seguridad físico. Un OVD, y estará ubicado en la esquina inferior derecha del área de la fotografía del anverso de la Credencial para Votar, como se muestra en la figura 11. El diseño de la imagen de seguridad contenida en el OVD será determinado por **"El Instituto"** y deberá cumplir al menos con las siguientes características.

- Deberá ser transparente y/o semi-metalizado o metalizado. Es decir, una vez colocada en el área destinada, no ocultará información del cuerpo de la Credencial para Votar. Para el caso del semi-metalizado o metalizado, la parte de la imagen no deberá ocultar la fotografía o ningún dato fijo o variable contenido en el anverso de la Credencial para Votar.
- Deberá contar con elementos de validación nivel 1. Es decir, que su verificación no requiera de dispositivos especiales y pueda ser verificado sin la utilización de un dispositivo (por el ojo humano).

- Deberá contar con elementos de validación nivel 2 o nivel forense. Es decir, que su verificación se lleve a cabo mediante un dispositivo adicional especial.
- Deberá dejar evidencia física visible a simple vista, sobre el material utilizado para el pre-impreso y de cualquier intento de remoción o alteración.
- Una vez aplicada sobre la credencial, el grosor de las capas de seguridad no deberá superar las 10 micras.
- El proceso de laminado deberá aplicarse después del estampado sin ningún paso intermedio.
- No podrá reproducirse mediante técnicas de fotocopiado o duplicado digitalmente.
- El diseño de este elemento de seguridad será para uso exclusivo de **"El Instituto".**

Adicionalmente, a las anteriores, el elemento de seguridad deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas tecnológicas.

1) La imagen de seguridad definida por "**El Instituto**" deberá contener marcas de agua difractivas y deberá contar con las siguientes características:
    - Patrones de líneas finas.
    - Efectos de cambio de color.
    - Microtexto fijo de 0.25 mm. y nano texto fijo de 0.075 mm. o menor. Con leyendas que definirá "**El Instituto**".

2) Imagen profunda 3D de paralaje completo; visible a 180 grados, texto de seguridad **"fuera de ángulo"** visible a 90 y 270 grados, imagen profunda visible solamente bajo luz directa, impresión UV. Patrón con fondo de imagen único y personalizado. La imagen holográfica desaparece al cambiar el ángulo de visión a 180 grados. Adhesivos transparentes ópticamente.

3) La imagen de Seguridad definida por "**El Instituto**" deberá presentar un intercambio de color al rotarla y deberá contar con las siguientes características.

    - Patrones de líneas finas.
    - Efectos de cambio de color.
    - Microtexto fijo de 0.25 mm. y Nano texto fijo de 0.05 mm. con leyendas que definirá "**El Instituto**".

4) La imagen de seguridad definida por "**El Instituto**" contará con elementos visibles al ojo humano tal y como la imagen con efecto de movimiento en tercera dimensión y elementos visibles únicamente con un dispositivo adicional.

5) O cualquier otra alternativa que cuente con las características de un OVD, considerando la integración de nivel 1 y nivel 2, y que sea una imagen.

Figura 11 - Imagen de Seguridad (OVD)

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica un escrito emitido por los fabricantes de los materiales utilizados para la producción de la Credencial para Votar y del elemento de seguridad OVD (Dispositivo Ópticamente Variable), en el que garanticen que sus materiales no despiden residuos tóxicos por sí mismos, ni al estar expuestos a las condiciones de uso normal, así como durante los procesos de producción de la credencial.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la combinación de los materiales del elemento de seguridad OVD (Dispositivo Ópticamente Variable) no despide residuos tóxicos por sí mismos, ni al estar expuestos a las condiciones de uso normal.

"El Proveedor" informará al fabricante del elemento de seguridad OVD, los volúmenes requeridos para asegurar la producción de las credenciales, con el propósito de que el fabricante cuente con la producción necesaria del elemento de seguridad de acuerdo a los volúmenes requeridos por **"El Instituto"**.

C) Foto Fantasma con datos variables.

"El Licitante" deberá generará mediante técnicas de impresión la fotografía fantasma del ciudadano en forma translucida; es decir, no ocultará la información o el diseño del área donde se coloque en la Credencial para Votar. La foto fantasma será igual a la foto original digital del ciudadano y se integrará a partir de datos variables a efecto de agregar complejidad al diseño y será determinada por el **"El Instituto"** en el Original Mecánico que se entregará al **"El Proveedor"**.

D) Firma Digitalizada

"El Proveedor" deberá imprimir mediante técnicas de impresión, la firma digitalizada del ciudadano a partir de la información que entregue **"El Instituto"**.

La imagen de la firma digitalizada deberá generarse utilizando técnicas de impresión de forma que no oculte información o el diseño del área donde se coloque en la Credencial para Votar, la cual

será determinada por **"El Instituto"** en el Original Mecánico que se entregará al **"El Proveedor"**.

E) Elemento de seguridad físico de nivel 1.

"El Licitante" incorporará en su propuesta un elemento de seguridad físico de nivel 1, adicional a los ya descritos, que puede ser verificado a simple vista o con el tacto, este podrá ser un elemento táctil, de perforación laser u otra tecnología.

F) Microtexto variable de 0.5 de punto, en fuente tipo Arial. El cuál será impreso en la base del recuadro destinado para la firma del ciudadano; como dato variable será el nombre completo del ciudadano y fecha del trámite sin espacios intermedios, como se muestra en la Figura 12.

Figura 12 - Microtexto en el recuadro de la firma.

G) Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad adicional.

"El Licitante" podrá incluir como parte de su propuesta técnica la incorporación de uno o hasta dos elementos de seguridad de nivel 1, nivel 2 o nivel 3, los cuales serán evaluados como se indica en el subrubro 1.5 "*Propuesta de valor agregado para incorporar a la Credencial para Votar un elemento de seguridad adicional"* de la tabla de Puntos y Porcentajes.

Para tal efecto, **"El Licitante"** deberá especificar, de cada elemento de seguridad propuesto, al menos lo siguiente:

- Nivel de seguridad (1,2 o 3).
- Descripción.
- Características técnicas.
- Recomendaciones de ubicación.
- Mecanismos y método de verificación.
- En su caso, número de dispositivos que proporcionará para su verificación.
- Consideraciones generales de cada elemento propuesto y cualquier otra información requerida para la evaluación de este apartado.

"El Licitante", en caso de resultar adjudicado, deberá entregar al supervisor del contrato los dispositivos para la validación del (los) elemento (s) de seguridad de su propuesta de valor agregado, previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"El proveedor" deberá incorporar los elementos propuestos en este apartado, como parte del original mecánico de la credencial para votar a producir, previa validación de **"El Instituto"**.

Elementos contenidos en el Reverso.

Se deberán imprimir en color negro, un código de barras unidimensional 128 (el cual se colocará en la parte superior izquierda) y tres códigos tipo **QR**, los cuales estarán ubicados como se muestra en la figura 13.

Cabe señalar que se deberá garantizar su lectura sin que interfiera con los demás elementos.

"El Proveedor" deberá proporcionar el software y/o las herramientas necesarias para que el **"El Instituto"** generé las imágenes de los códigos tipo **QR**, considerando lo necesario para que se pueda integrar la información del ciudadano. La información contenida en los códigos deberá estar comprimida sin que pierda integridad y/o utilidad en los mismos, para lo cual **"El Proveedor"** deberá proporcionar lo necesario para llevar a cabo la compresión de la información con el fin de que quede contenida en los códigos **QR**.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica la descripción y entrega a **"El Instituto",** previo a la fecha establecida para el inicio de la producción de las Credenciales para Votar, de 20 dispositivos decodificadores estándar o comerciales para la verificación de los códigos **QR** que serán utilizados para la revisión del código para el control de calidad que realiza **"El Instituto"**

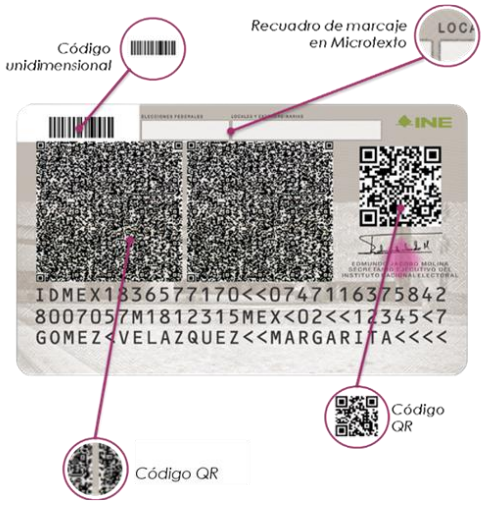


Figura 13 - Elementos de control

En el lado derecho debajo del Código tipo **QR** se deberá imprimir como dato fijo la firma digitalizada del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, el nombre del Secretario Ejecutivo, adicionalmente la siguiente leyenda en la parte inferior, como se muestra en la Figura 13.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

En la parte superior y a lo largo del cuerpo de la Credencial para Votar se deberán imprimir las siguientes leyendas, la cuales serán utilizadas para el Marcaje del Voto el día de las elecciones. Tal y como se muestra en la Figura 14.

ELECCIONES FEDERALES

Debajo de la cual habrá un recuadro sin divisiones, formado con datos variables utilizando el nombre completo del ciudadano y CIC de la credencial sin espacios intermedios.

ELECCIONES LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

Debajo de la cual habrá un recuadro sin divisiones, formado con datos variables utilizando el nombre completo del ciudadano y CIC de la credencial sin espacios intermedios.

Figura 14 - Elementos contenidos en el Reverso de la Credencial para Votar

En la parte inferior debajo de la firma del Secretario Ejecutivo, **"El Proveedor"** deberá incorporar la Zona de Lectura Mecánica (ZLM) conforme a las especificaciones del Documento 9303 Documento de Viaje de Lectura Mecánica Parte 3 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en su versión más reciente, la información que llevará la ZLM serán datos proporcionados por **"El Instituto"**, conforme a las especificaciones de dicho Documento, además los datos deberán estar ordenados de forma que puedan ser leídos mecánicamente con métodos de OCR. **"El Instituto"** proporcionará el contenido definitivo de la ZLM a **"El Proveedor"**, como se muestra en la Figura 14.

Elementos de Seguridad contenidos en el Reverso.

A continuación, se describen los elementos de seguridad visibles y no visibles que **"El Proveedor"** deberá incorporar al reverso de la Credencial para Votar.

A) Fotografía impresa con tinta visible a la Luz Ultra Violeta (Foto UV) sobre el recuadro reservado para la firma digitalizada del secretario ejecutivo. "El Proveedor" generará mediante técnicas de impresión la fotografía del ciudadano en tinta visible a la luz ultravioleta en forma translucida; es decir, no deberá ocultar la información o el diseño, dicha foto se ubicará en el costado superior derecho del recuadro de la firma del secretario ejecutivo, a partir de la información entregada por **"El Instituto",** como se muestra en la Figura 15.

Figura 15 - Foto en tinta visible a la luz ultravioleta

B) Códigos bidimensionales tipo QR o derivados.

"El Proveedor" deberá integrar las imágenes de tres "**códigos bidimensionales**" tipo QR (en adelante "códigos bidimensionales"), ubicados en el reverso de la credencial, que serán parte del archivo de producción que proporcionará **"El Instituto"**, como se muestra en la Figura 14.

"**El Proveedor"** deberá proporcionar el software y/o las herramientas necesarias para que el **"El Instituto"** genere las imágenes de los "**códigos bidimensionales**" con su documentación correspondiente 75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"El proveedor" deberá proporcionar a **"El Instituto"** el manual y transferencia de conocimiento en relación al funcionamiento del software para generar y leer los "códigos bidimensionales". Los requerimientos de la transferencia, se encuentran descritos en la sección 4.6 Transferencia de conocimiento.

"El Instituto" entregará el original mecánico de la Credencial para Votar, que será entregado a **"El Proveedor"**, dentro de los 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación

de adjudicación, en el cual se especificará el diseño y contenido de la Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica los equipos para llevar a cabo el proceso de personalización mediante la tecnología *Offset* Digital o equivalente con al menos una resolución de 800 x 800 dpi reales, garantizando plenamente el cumplimiento de los requerimientos de diseño con la misma calidad y seguridad de la Credencial para Votar definidos en este Anexo Técnico, asegurando la apariencia de la misma, así como las capacidades de producción solicitadas por **"El Instituto"** para la prestación del servicio.

3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."

Consideraciones respecto a la **información almacenada en los "códigos bidimensionales"**:

- La información contenida en los "códigos bidimensionales" podrá estar comprimida sin que pierda integridad y/o utilidad en los mismos;
- **"El Proveedor"** deberá contar con mecanismos para asegurar que las imágenes de los "códigos bidimensionales" que se impriman en la credencial correspondan con los demás datos.

"El Instituto" será responsable de generar y entregar las imágenes QR que serán impresas por "**El Proveedor**", de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.4 *"Herramienta/SDK para la generación y lectura de los "códigos bidimensionales".*

En relación a los "códigos bidimensionales" **"El Proveedor"** deberá considerar lo siguiente:

- Los "códigos bidimensionales" deberán cumplir con el estándar QR Code ISO/IEC18004:2015 o derivados.
- El tamaño de los "códigos bidimensionales" deberá ser de 2.5 cm x 2.5 cm.
- Impresión en tinta negra.
- Para las aplicaciones móviles (Android e iOS) y la plataforma JAVA que se mencionan en la sección 3.1.4.2 La lectura de los "códigos bidimensionales" deberá realizarse en un ambiente fuera de línea.

La información contenida en los "códigos bidimensionales" será:

Descripción	Tipo de dato	Tamaño (caracteres UTF8)	Cifrado
CIC (Código de Identificación de Credencial)	Numérico	9	Cifrado asimétrico llave 1
Ciudadano_ID (actualmente OCR)	Numérico	13	
CURP	Alfanumérico	18	
Nombre	Alfabético	50	
Apellido Paterno	Alfabético	50	

Apellido Materno	Alfabético	50	
Entidad	Numérico	2	
Municipio	Numérico	4	
Sección	Numérico	4	
Vigencia	Numérico	2	
Sexo	Alfabético	1	
Tipo de Credencial (Nacional/Extranjero)	Alfabético	1	
Dos Huellas dactilares	Minucias Estándar	1200	Cifrado asimétrico llave 2
Fotografía con marca de agua	Imagen a color o en blanco y negro.	1000	Cifrado asimétrico llave 1
Número de versión	Numérico	1	
Código de verificación / firma digital	Cadena de caracteres	64	
TOTAL		2469	

Tabla 2 - Contenido de Códigos Bidimensionales

La longitud total de los campos mostrados en la tabla anterior es de 2469. (caracteres UTF8) la longitud real será variable y los valores máximos de cada campo serán definidos por **"El Instituto"** a **"El Proveedor",** 10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.

La "fotografía con marca de agua" que se integrará en el código bidimensional deberá:

- Generarse en al menos alguno de los siguientes formatos ".jpg", ".png", "webp".
- A color, o blanco y negro.
- Aplicar recorte de la zona del rostro.
- Permitir que se realice una comparación visual para identificar al ciudadano y la fotografía impresa en la Credencial para Votar.
- Integrar a la imagen una marca de agua que definirá "**El Instituto**" dentro de los primeros 10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.

Para la generación de la "fotografía con marca de agua"," que deberá ser integrada en el código bidimensional QR, "**El Instituto**" dispondrá de la imagen de la fotografía a color en formato JPG de 300 por 400 pixeles y tamaño promedio de 20 Kb.

Las dos minucias de las huellas dactilares deberán integrarse en el código bidimensional en un formato de minucia estándar (ANSI INCITS 378:2009 ó ISO/IEC19794-2) que se definirá con **"El Proveedor",** dentro de los primeros 10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.

3.1.4 Herramienta/SDK para la generación y lectura de los "códigos bidimensionales".

"**El Proveedor"** deberá proporcionar el software, así como, las herramientas necesarias para:

1. Que **"El Instituto"** genere e integre todos los elementos necesarios para su posterior integración a las imágenes de los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.1 "*Servicios Web."*
2. Para la lectura e interpretación de los "códigos bidimensionales" lo cual se describe en el numeral 3.1.4.2 "*Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los "códigos bidimensionales"*.

Lo referente a los requerimientos de este numeral deberán ser entregados por **"El Proveedor"** a **"El Instituto"** con su documentación correspondiente 75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

3.1.4.1 Servicios Web

"El proveedor" deberá cumplir con todas las funcionalidades definidas a continuación, las cuales deberán ser expuestas a través de Servicios Web (Web Services).

Dichos servicios web, residirán en la infraestructura tecnológica señalada en los numerales 10.1.6 y 10.1.7 de este anexo técnico, y deberán implementar las siguientes funcionalidades como mínimo:

Funcionalidad	**Parámetros de entrada**	**Información de salida**	**Número de transacciones**
Generación de "códigos bidimensionales".	• Arreglo de bytes con la información a codificar. • Tipo de código (de las variantes de QR a soportar) • Tipo de formato: JPG, PNG, BMP, SVG, WEBP. • Nivel de corrección de errores.	Arreglos de bytes que contiene la o las imágenes de los "códigos bidimensionales" con el formato y las características definidas por los parámetros.	300 mil en tres horas.
Extracción de "códigos bidimensionales" de una imagen.	• Arreglo de bytes con la imagen a procesar.	Conjunto de arreglos de bytes con las imágenes de los "códigos bidimensionales" extraídos (aislados).	50 mil diarios.
Decodificación de un código bidimensional.	• Arreglo de bytes con la imagen aislada del código bidimensional a procesar.	Arreglo de bytes con la información binaria recuperada.	50 mil diarios.

Funcionalidad	Parámetros de entrada	Información de salida	Número de transacciones
Cifrado de información	• Tipo de cifrado. • Arreglo de bytes a cifrar. Se deberá hacer uso de la infraestructura criptográfica descrita en el numeral 10.1.6	Arreglo de bytes con la información cifrada.	100 mil en tres horas
Descifrado de información	• Tipo de cifrado. • Llave pública para descifrar. • Arreglo de bytes a descifrar.	Arreglo de bytes con la información descifrada.	50 mil diarios.
Recuperación de metadatos	• Arreglo de bytes con la imagen del código bidimensional a procesar.	Objeto con la información binaria de los metadatos recuperada.	50 mil diarios.
Validación de autenticidad / integridad de “códigos bidimensionales”	• Arreglo de bytes con la información a validar	Valor booleano.	50 mil diarios.
Generación del vector de minucias de una huella dactilar	• Arreglo de bytes de la imagen en formato WSQ de la huella. • Tipo de Formato de vector de minucias: ANSI INCITS 378:2009 ó ISO/IEC19794-2 • Longitud máxima del vector generado.	Arreglo de bytes con el vector generado en el formato especificado.	200 mil transacciones en tres horas.
Autenticación 1:1 de dos vectores de minucias	• Arreglo de bytes del vector de minucias a autenticar. • Arreglo de bytes del vector de minucias con el que se realizará la comparación.	• Resultado de la autenticación: HIT ó NO HIT. • Porcentaje de similitud o calificación del HIT y del NO HIT.	50 mil diarios.
Generación de la imagen recortada de la fotografía a incluir en los	• Arreglo de bytes de la imagen de la fotografía.	• Arreglo de bytes con la fotografía recortada con marca de agua	100 mil transacciones en tres horas.

Funcionalidad	Parámetros de entrada	Información de salida	Número de transacciones
"códigos bidimensionales"	• Tipo de imagen: JPEG, PNG, BMP.	(la longitud del arreglo deberá ser acorde a lo que se incluirá en los "códigos bidimensionales" de la credencial)	

Tabla 3 - Funcionalidades, entradas, salidas y transacciones

Elementos a considerar en el diseño y desarrollo de los servicios web:

- Para el caso de las funcionalidades de decodificación y descifrado además deberán proporcionarse implementaciones en código nativo para las siguientes plataformas:
  - Android,
  - iOS,
  - Obligatorio en Java EE y opcional C# o C++.
- Para las funcionalidades de generación de "códigos bidimensionales", generación de vectores de minucias, autenticación de dos vectores de minucias y generación de la imagen recortada de la fotografía se deberán proporcionar adicionalmente a los servicios web, implementaciones en plataforma Java 1.8 ó superior.
- Se requiere controlar el cifrado para el contenido de los tipos de código QR con al menos dos llaves de cifrado independientes a aplicar para cada tipo de dato conforme se establece en la Tabla 2 - Contenido de Códigos Bidimensionales.

Los parámetros descritos en la Tabla 3 – "Funcionalidades, entradas, salidas y transacciones" son los mínimos requeridos, **"El Instituto"** podrá realizar precisiones a los parámetros dentro de los 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

Asimismo, **"El proveedor"** deberá entregar código de las pruebas unitarias de al menos las funcionalidades descritas anteriormente.

Esta herramienta/SDK deberá incorporar un mecanismo para la autorización de su uso en los equipos que **"El Instituto"** determine y por un periodo de tiempo definido.

3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los "códigos bidimensionales".

"El Proveedor" deberá entregar:

- Una aplicación para dispositivos móviles Android,
- Una aplicación para dispositivos móviles IOS y
- Una aplicación para la Plataforma Java Edición Empresarial,
- Cuatro Smartphone, descritos en el siguiente párrafo.

En todos los casos deberá hacer entrega del código fuente y su documentación.

Para el caso particular de las aplicaciones móviles deberán entregarse con la liberación del primer entregable de este numeral, cuatro smartphone (dos para la plataforma Android y dos para la plataforma iOS), que un smartphone de plataforma iOS y un smartphone de plataforma Android deberán cumplir con los requisitos mínimos especificados en la sección "**Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles**"; y el resto deberán ser smartphones de la categoría "gama alta" (cámara con al menos 12 Megapíxeles y memoria de al menos 4 Gb.), los cuales deberán de ser entregados a "**El Instituto**" con la entrega de la aplicación. Los cuatro smartphone serán devueltos a **"El Proveedor"** 60 días naturales posterior a la fecha establecida para el inicio de la producción.

Las aplicaciones servirán como modelo de acceso, despliegue y generación de la información de los "códigos bidimensionales".

Con las aplicaciones que entregará **"El Proveedor"** deberán entregarse también el software, herramientas y/o SDK's necesarios para que el **"El Instituto"** procese, cifre, genere y lea las imágenes de los "códigos bidimensionales" de tal manera que **"El Instituto"** pueda darle uso en otras aplicaciones que requiera de manera ilimitada.

La aplicación móvil y la aplicación para plataforma java deberán seguir el siguiente proceso:

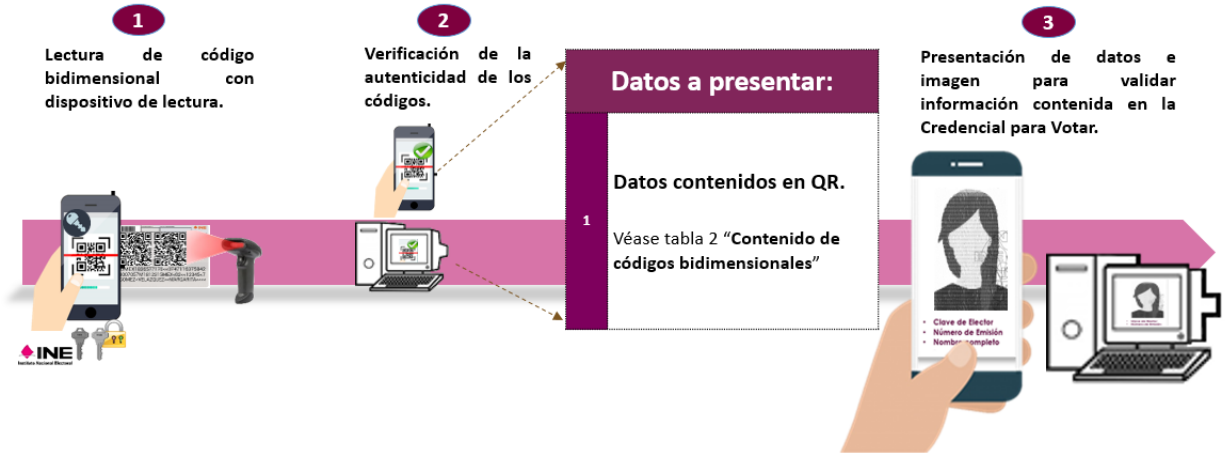


Figura 16 - Proceso de validación de autenticidad

De resultar exitosa la lectura y verificación deberá mostrar en pantalla los datos descifrados de acuerdo al código bidimensional leído según se indica en la tabla "Tabla 2 - Contenido en Códigos Bidimensionales", así como una leyenda que permita confirmar que el emisor es **"El Instituto"**. La operación de las aplicaciones deberá ser completamente offline, es decir, no deberá de depender de ninguna funcionalidad remota.

Las aplicaciones (Aplicación móvil Android e iOS y la plataforma JAVA) deberán contar con funcionalidad para agregar, cambiar y eliminar las llaves que serán usadas para el proceso de lectura de los "códigos

bidimensionales", conforme a lo que defina **"El Instituto"** con **"El Licitante"** que resulte ganador.

Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles.

Las aplicaciones móviles deberán ser desarrolladas de manera nativa para las plataformas Android e iOS. No se deberá usar plataformas externas de desarrollo como Xamarin, Appcelerator, Reac Native, Cordoba y otras similares.

Requerimiento	**Android**	**iOS**
Compatibilidad		
Sistemas Operativos.	Soporte mínimo Android 6.0 Optimizado para Android 8.0+	Soporte mínimo iOS 12 Optimizado para iOS 12+
Arquitectura.	armv7, arm64, x86	armv7, arm64
Lenguaje de Programación.	Primario: Java Secundario: Kotlin y C++	Primario: Swift 4+ Secundario: Objective-C y C++
Administrador de dependencias.	Gradle.	CocoaPod.
Compatibilidad del Hardware.	Cámara de 5MP o superior.	Cámara de 5MP o superior.
Tamaño en Megabytes del aplicativo Compilado.	Menor a 25 Megabytes. Éste límite de peso aplica sólo para la funcionalidad requerida. En caso de que la aplicación cuente con funcionalidad adicional, dicha funcionalidad no estará limitada a un tamaño máximo específico.	Menor a 25 Megabytes. Éste límite de peso aplica sólo para la funcionalidad requerida. En caso de que la aplicación cuente con funcionalidad adicional, dicha funcionalidad no estará limitada a un tamaño máximo específico.
Código fuente		
Código fuente.	El código fuente de la aplicación será propiedad de "**El Instituto"** Se iniciará los trabajos de definición y se compartirán los lineamientos de programación de **"El Instituto"** con **"El Proveedor**" que resulte ganador 10 días naturales después de ser notificada la adjudicación. En caso de que el código fuente utilice alguna porción de software, librería y/o componente propietario o	El código fuente de la aplicación será propiedad de "**El Instituto"** Se iniciará los trabajos de definición y se compartirán los lineamientos de programación **"El Instituto"** con "**El Proveedor**" que resulte ganador 10 días naturales después de ser notificada la adjudicación En caso de que el código fuente utilice alguna porción de software, librería y/o componente propietario o

Requerimiento	**Android**	**iOS**
	de tercero se deberá proporcionar el licenciamiento de uso ilimitado y perpetuo sin costo adicional para **"El Instituto"**.	de tercero se deberá proporcionar el licenciamiento de uso ilimitado y perpetuo sin costo adicional para **"El Instituto"**.
Operación.		
Captura Automática de Los "códigos bidimensionales".	Requerido.	Requerido.
Tiempo de Captura (Contado a partir de que se encuentre enfocado el objetivo).	Máximo hasta 5 segundos. Después de que la imagen está enfocada.	Máximo hasta 5 segundos. Después de que la imagen está enfocada.
Autoenfoque de Los "códigos bidimensionales".	Requerido.	Requerido.
Modo Captura.	La lectura de los "códigos bidimensionales" deberá ser única y exclusivamente con la cámara del dispositivo sin necesidad de algún dispositivo externo.	La lectura de los "códigos bidimensionales" deberá ser única y exclusivamente con la cámara del dispositivo sin necesidad de algún dispositivo externo.
Verificación de integridad fuera de línea.	Se requiere la verificación del código de integridad para validar que los datos contenidos en los "códigos bidimensionales" no hayan sido alterados.	Se requiere la verificación del código de integridad para validar que los datos contenidos en los "códigos bidimensionales" no hayan sido alterados.
Validación operativa/visual de Información.	Se requiere que la aplicación muestre la información contenida en los "códigos bidimensionales". En caso de que exista información no visible (por ejemplo, las minucias huella dactilar) se deberá proveer un mecanismo para acceder o descargar dicha información para el uso de **"El Instituto"**.	Se requiere que la aplicación muestre la información contenida en los "códigos bidimensionales". En caso de que exista información no visible (por ejemplo, las minucias de la huella dactilar) se deberá proveer un mecanismo para acceder o descargar dicha información para el uso de **"El Instituto"**.
Seguridad.		
Seguridad en Tiempo de Compilación.	Se requiere que la aplicación sea protegida durante el proceso de compilación en los siguientes aspectos: • Ofuscado del código. • Ofuscado de datos.	Se requiere que la aplicación sea protegida durante el proceso de compilación en los siguientes aspectos: • Ofuscado del código • Ofuscado de datos

Requerimiento	Android	iOS
	• Cifrado de cadenas sensibles. • Protección contra ingeniería inversa.	• Cifrado de cadenas sensibles. • Protección contra ingeniería inversa.
Seguridad en Tiempo de Ejecución.	Se requiere que la aplicación sea protegida durante su ejecución en los siguientes aspectos: • Depuración • Verificación de Recursos • Detección de Rooteos Cálculo de la firma digital (Checksum).	Se requiere que la aplicación sea protegida durante su ejecución en los siguientes aspectos: • Depuración • Verificación de Recursos • Detección de Jailbreak • Cálculo de la firma digital (Checksum).
Cumplir con lineamientos de seguridad.	Las aplicaciones y todos sus componentes, así como, sus actualizaciones deberán ser sometidos y aprobar las auditorias de seguridad de código estático y dinámico. Todos los hallazgos reportados deberán ser mitigados en la versión final de todas las aplicaciones.	Las aplicaciones y todos sus componentes, así como, sus actualizaciones deberán ser sometidos y aprobar las auditorias de seguridad de código estático y dinámico. Todos los hallazgos reportados deberán ser mitigados en la versión final de todas las aplicaciones.
Pruebas.	**"El Proveedor"** deberá documentar y ejecutar al menos las siguientes pruebas: **Pruebas Unitarias.** **Pruebas de componente:** • Pruebas de flujo básico • Pruebas funcionales • Pruebas de bases de datos contra sistema. • Pruebas de integridad de datos. • Pruebas negativas. • Pruebas de regresión. **Pruebas de Integración:** • Pruebas de instalación de la aplicación. **Pruebas de sistema.**	**"El Proveedor"** deberá documentar y ejecutar al menos las siguientes pruebas: **Pruebas Unitarias.** **Pruebas de componente:** • Pruebas de flujo básico • Pruebas funcionales • Pruebas de bases de datos contra sistema. • Pruebas de integridad de datos. • Pruebas negativas. • Pruebas de regresión. **Pruebas de Integración:** • Pruebas de instalación de la aplicación. **Pruebas de sistema.**

Requerimiento	Android	iOS
	• Pruebas funcionales – Procesos de negocio. • Pruebas funcionales - Flujos alternativos y supuestos. • Pruebas no funcionales – Pruebas de carga. • Pruebas no funcionales – Pruebas de estrés. **Pruebas de Aceptación.** • Validación de que la aplicación cubre los requisitos especificados. **Pruebas de Experiencia de Usuario** **Pruebas de seguridad (ejecutadas por "El Instituto")** • Pruebas estáticas. • Pruebas dinámicas. **"El Proveedor"** deberá solventar los hallazgos dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación por escrito por parte de **"El Instituto"**	• Pruebas funcionales – Procesos de negocio. • Pruebas funcionales - Flujos alternativos y supuestos. • Pruebas no funcionales – Pruebas de carga. • Pruebas no funcionales – Pruebas de estrés. **Pruebas de Aceptación.** • Validación de que la aplicación cubre los requisitos especificados. **Pruebas de Experiencia de Usuario** **Pruebas de seguridad (ejecutadas por "El Instituto")** • Pruebas estáticas. • Pruebas dinámicas. **"El Proveedor"** deberá solventar los hallazgos dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación por escrito por parte de **"El Instituto"**
Ambiente de Desarrollo.		
Integrated Development Environment.	• Android Studio 3.2+	• Xcode 10.1+
Documentación de la aplicación		
Documentación de la aplicación	La aplicación deberá estar documentada de acuerdo a la metodología SIGETIC que **"El Instituto"** especificará una vez adjudicada la presente Licitación durante la definición del plan de trabajo. Los formatos serán entregados al ganador de la Licitación.	La aplicación deberá estar documentada de acuerdo a la metodología SIGETIC que **"El Instituto"** especificará una vez adjudicada la presente Licitación durante la definición del plan de trabajo. Los formatos serán entregados al ganador de la Licitación.
Consideraciones	La aplicación móvil deberá cumplir con todas las especificaciones vigentes requeridas a la fecha de publicación en la tienda de Android (Google Play).	La aplicación móvil deberá cumplir con todas las especificaciones vigentes requeridas a la fecha de

Requerimiento	Android	iOS
	Para que "**El Instituto"** lleve a cabo la publicación de la aplicación.	publicación en la tienda de Apple (App Store). Para que "**El Instituto"** lleve a cabo la publicación de la aplicación.

Tabla 4 - Especificaciones técnicas y de operación de las aplicaciones móviles

Este software deberá cumplir con estándares y mejores prácticas definidas por los fabricantes de los sistemas operativos Android e iOS (por ejemplo, Human Interface de Apple, Material Design de Google).

Especificaciones técnicas de la Aplicación para Plataforma Java

"**El proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** una aplicación web para Plataforma Java Edición Empresarial, misma que servirá como modelo de uso de la **herramienta/SDK con funcionalidad especializada en código bidimensional** y despliegue en el Servidor de Aplicaciones especificado en la Tabla 6 - Especificaciones técnicas de la Aplicación para Plataforma Java

La Aplicación web proporcionará los siguientes elementos:

- Se podrán registrar, modificar y eliminar las llaves para la lectura de "Códigos Bidimensionales" desde la aplicación.
- Una interfaz gráfica de usuario para la lectura de "códigos bidimensionales".
- Una interfaz gráfica de usuario para mostrar el resultado de la lectura de los "códigos bidimensionales".
- Una interfaz gráfica de usuario para la verificación de los "códigos bidimensionales".

Requerimiento	Aplicación Web Para Plataforma Java
Compatibilidad	
Sistema Operativo.	Todos los sistemas operativos compatibles con Java 8 Enterprise
Arquitectura	
Componentes BackEnd	Spring 4, Java 8 Enterprise, Web 2.0, Maven
Lenguajes de Programación FrontEnd	JQuery, CSS, HTML, JavaScript
Lenguajes de Programación BackEnd	Java 8 o superior, JSP, JSTL, XML, JSON.
Patrones	MVC, RESTFul, Singleton, Observer, Repository
Servidor de Aplicaciones	JBoss 7.2 o superior
Operación	
Disponibilidad	Debe operar en modo fuera de línea, ejemplo localhost.

Requerimiento	**Aplicación Web Para Plataforma Java**
Tiempo de Captura	Máximo hasta 5 segundos contados a partir de que se encuentre enfocada la imagen.
Periférico de captura ópticos	Compatibilidad con pistolas ópticas y Scanners; que cumplan con la lectura de los "códigos bidimensionales" generados. **"El Proveedor"** debe garantizar que los códigos bidimensionales generados se puedan leer con dispositivos diseñados para la lectura óptica de códigos bidimensionales.
Otros periféricos	Cámaras (digitales, web cam) que generen un JPG.
Entrada requerida (para otros periféricos)	En caso de que la entrada sea un JPG, la lectura debe procesarse y obtenerse la cadena de datos (cifrada).
Entrada requerida (para periféricos de captura ópticos)	Cadena de datos cifrada.
Lectura Automática de Código bidimensional.	Requerido.
Modo Captura	La lectura de los "códigos bidimensionales" deberá ser única y exclusivamente con los periféricos definidos; cumpliendo con las especificaciones técnicas del periférico en cuestión. La lectura de los "códigos bidimensionales" podrá ser simultánea, es decir, en una sola lectura, o podrá ser de forma alternada, es decir, una lectura por cada código.
Resultado de Captura	Como resultado de la lectura a través del periférico en uso, se deberá obtener la información cifrada.
Procesamiento	El resultado de la captura se procesa y se obtienen los datos **según se indica en la tabla "Contenido de códigos bidimensionales".**
Verificación de integridad fuera de Línea.	Se requiere la verificación del código de integridad para validar y asegurar que los datos contenidos en los "códigos bidimensionales", han sido emitidos por el **"El Instituto"** y no hayan sido alterados.
Presentación del resultado.	Se requiere que la aplicación muestre la información contenida en los "códigos bidimensionales". En caso que exista información no visible (por ejemplo, las minucias de las huellas dactilares) se deberá proveer un mecanismo para acceder o descargar dicha información para el uso de **"El Instituto"**.

Requerimiento	Aplicación Web Para Plataforma Java
Pruebas	La aplicación deberá aprobar las diferentes pruebas que **"El Instituto"** defina. Estas podrán incluir, pero no limitarse a: **Pruebas Unitarias.** **Pruebas de componente:** • Pruebas de flujo básico • Pruebas funcionales • Pruebas de bases de datos contra sistema. • Pruebas de integridad de datos. • Pruebas negativas. • Pruebas de regresión. **Pruebas de Integración:** • Pruebas de instalación de la aplicación. **Pruebas de sistema.** • Pruebas funcionales – Procesos de negocio. • Pruebas funcionales - Flujos alternativos y supuestos. • Pruebas no funcionales – Pruebas de carga. • Pruebas no funcionales – Pruebas de estrés. **Pruebas de Aceptación.** Validación de que la aplicación cubre los requisitos especificados. **Pruebas de seguridad (ejecutadas por "El Instituto")** • Pruebas estáticas. • Pruebas dinámicas.

Tabla 5 - Especificaciones técnicas de la Aplicación para Plataforma Java

"El Proveedor" deberá actualizar el SDK para mantener la compatibilidad con versiones posteriores a la Plataforma Java y sus dependencias durante el periodo de vigencia del contrato, manteniendo la correcta operación. Si alguna dependencia del SDK queda obsoleta, **"El Proveedor"** deberá realizar las actualizaciones correspondientes.

Especificaciones técnicas de los servicios web

"**El proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** servicios web desarrollados con Plataforma Java Edición Empresarial de acuerdo a los siguientes requerimientos:

Requerimiento	Servicios Web sobre Plataforma Java
Compatibilidad	
Sistema Operativo.	Red Hat Enterprise Linux 7 (x86_64) o superior.

Requerimiento	**Servicios Web sobre Plataforma Java**
Arquitectura	
Framework de integración	Spring 5 ó superior
Construcción	Maven 3.6.0 ó superior (se deberán proporcionar las librerías requeridas para incorporarlas a los repositorios de **"El Instituto"**).
Lenguajes de Programación	Java 8 o superior, XML, JSON.
Servidor de Aplicaciones	JBoss 7.2 o superior
Operación	
Comunicación cifrada	Los servicios web deberán accederse a través de protocolos seguros (TLS).
Autenticación	El acceso a los servicios web deberá tener la capacidad integrar un mecanismo de autenticación tipo LDAP

Tabla 6 - Especificaciones técnicas de los servicios web sobre plataforma Java

"El Proveedor" deberá proporcionar a **"El Instituto"** 6 meses antes de la conclusión del contrato la herramienta para la lectura de la información almacenada en los códigos QR que permita el correcto funcionamiento y operación al menos por 10 años posteriores a la conclusión del contrato sin costo adicional para **"El Instituto"**.

Todas las aplicaciones y correspondientes actualizaciones deberán atender lo establecido en los estándares de seguridad de aplicaciones web y móviles de **"El Instituto"**, los cuales serán entregados a **"El proveedor"** en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Adicionalmente **"El Instituto"** realizará pruebas de seguridad tipo estático y dinámico debiendo el proveedor mitigar todos los hallazgos reportados previo a la entrega de las versiones finales de las aplicaciones.

De igual forma, **"El Proveedor"** deberá prestar el soporte técnico y mantenimiento de software y, en su caso lo necesario para la generación, lectura, verificación y presentación del contenido del código QR durante la vigencia del contrato.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica un escrito en original, en hoja membretada, en el que indique su apoyo y respaldo total para el suministro de las aplicaciones, software, herramientas, dispositivos o escáner según aplique, así como los derechos de uso para **"El Instituto"**, así como el soporte técnico y mantenimiento al menos por la vigencia del contrato para la producción de la Credencial para Votar, misma que deberá estar firmada por el mismo fabricante.

3.1.5 Administración del control de cambios del Modelo.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que **"El Instituto"** podrá hacer modificaciones mínimas al modelo para incluir, excluir o reubicar datos fijos y/o variables de la Credencial para Votar,

considerándose que no deberá modificar el costo del servicio, excluyendo cambios al diseño gráfico de la pre-impresión Offset de seguridad de alta resolución de al menos 12,800 dpi del fondo de la credencial.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica que todos los cambios que se soliciten tanto al diseño gráfico, a la funcionalidad del sistema, a las especificaciones del contenido y de la Credencial para Votar, deberán ser administrados a través de los esquemas de control de cambios que establecen la metodologías del Project Management Institute (PMI) o SCRUM, lo cual permitirá documentar las solicitudes de cambio y de manera anticipada, así como conocer el esfuerzo y los recursos necesarios para poder llevarlas a cabo. La metodología para administrar estos controles de cambio deberá ser detallada por **"El Licitante"** en su propuesta, y deberá incluir al menos lo siguiente:

1. Definición del formato de solicitud de control de cambios.
2. Nombre del personal autorizado por ambas partes para realizar las solicitudes, así como el nombre del personal que autorizará dichos cambios por parte de **"El Instituto"** y de **"El Proveedor"** para estimar o autorizar la instrumentación de un control de cambios.
3. Tiempos máximos de análisis e implementación de acuerdo al posible impacto de los sistemas y procesos establecidos.
4. Procedimiento de autorización, el cual deberá proponer **"El Proveedor"** en su propuesta.

A continuación, se presenta una propuesta del formato a utilizar a manera de ejemplo.

<table>
<tr><td colspan="3">LOGOS DE "El Instituto" y "El Proveedor"</td></tr>
<tr><td colspan="3">FECHA: _____</td></tr>
<tr><td colspan="3">SOLICITUD DE MODIFICACIÓN:</td></tr>
<tr><td colspan="3">AREA DESTINADA, DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CAMBIO O MODIFICACIÓN SOLICITADA, (OPCIONALMENTE PUEDE INCLUIR DIAGRAMAS O DIBUJOS DESCRIPTIVOS)</td></tr>
<tr><td>TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLO:</td><td>TIEMPO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACIÓN:</td><td></td></tr>
<tr><td>RESPONSABLE DE DESARROLLO (NOMBRE Y CARGO)</td><td>RESPONSABLE DE PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN (NOMBRE Y CARGO)</td><td>RESPONSABLE DE LIBERACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN EN EL SISTEMA DE</td></tr>
</table>

		PRODUCCIÓN (NOMBRE Y CARGO)
SOLICITADO POR:	RECIBIDO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE(S)
CARGO	CARGO	CARGO(S)

Figura 17 - Propuesta de formato de control de cambios

Cabe señalar que, en caso de ser necesario, dicho formato podrá ser modificado por acuerdo mutuo entre **"El Instituto"** y **"El Proveedor"**.

"El Proveedor" deberá designar al personal responsable para recibir, autorizar y trabajar sobre las solicitudes de cambio que sean recibidas de parte del personal designado por **"El Instituto"**.

El personal de **"El Proveedor"** será responsable de estimar y autorizar la instrumentación de los cambios solicitados por **"El Instituto"** y de mantener las bitácoras de control de cambios respectivas.

El personal designado por **"El Proveedor"** será responsable de definir los tiempos máximos de análisis de acuerdo al posible impacto de los sistemas y procesos establecidos y de comunicarlos oportunamente al personal designado por **"El Instituto"**.

"El Proveedor" se deberá comprometer a que el procedimiento de autorización de cambios y modificaciones cuente al menos con lo siguiente:

- Llenado del formato de solicitud de cambio o modificación por parte del personal del **"El Instituto"**.
- Recepción formal del formato de solicitud de cambio o modificación por parte del personal de **"El Proveedor"**
- Evaluación y definición de los posibles impactos en los sistemas y procesos establecidos por parte del personal de **"El Proveedor"** en conjunto con el personal de **"El Instituto"**.
- Autorización por parte de **"El Instituto"** para el inicio del proceso de desarrollo requerido.
- Desarrollo de pruebas de desempeño del cambio o modificación.
- Evaluación de desempeño del cambio o modificación.
- Autorización por parte de **"El Instituto"** para la implementación en el sistema de producción.
- Cambios en el diseño del offset proporcionado por **"El Instituto"**.

El procedimiento a seguir para la aplicación de cualquier cambio y la autorización respectiva se detallará con **"El Proveedor"**, 10 días naturales previo al inicio de la operación.

"El Proveedor" deberá aceptar que, como modificaciones mínimas al Modelo de la Credencial para Votar, se consideran al menos las siguientes:

- Cambio de la firma y nombre del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral.

- Incluir información fija y/o variable en la Credencial para Votar.
- Eliminar información fija y/o variable en la Credencial para Votar (como por ejemplo suprimir el domicilio e incorporarlo en algunos de los "códigos bidimensionales", o algún otro dato contenido en la Credencial para Votar).
- Reubicar información fija y/o variable en la Credencial para Votar.
- Incluir caracteres especiales adicionales a la información variable en la Credencial para Votar.

Lo anterior no implicará una modificación en el costo del servicio en caso de ser solicitadas por **"El Instituto"**.

3.1.6 Pruebas de la Credencial para Votar.

3.1.6.1 Entrega de "Muestras genéricas" para evaluación técnica.

Las muestras genéricas se entregarán en el acto de presentación y apertura de propuestas por **"El Licitante"**, de conformidad con el "*Protocolo para recepción y manejo de muestras durante el acto de apertura y presentación de proposiciones*" que se indica en el inciso a) del Apéndice A.

"El Licitante" deberá incluir en un sobre cerrado, en el acto de entrega de propuestas, 200 **"Muestras genéricas"** de Credenciales para Votar, en dos paquetes de 100 muestras cada uno, debidamente identificados, de las cuales 100 muestras serán destinadas para la realización de las pruebas que realizará **"El Instituto",** como se describe en el numeral 3.1.6.2 *"Pruebas Técnicas a efectuar por El Instituto"*, y 100 muestras para realizar las pruebas de laboratorio como se especifica en el numeral 3.1.6.3. "*Pruebas Técnicas a efectuar por Laboratorio"*, estas últimas serán entregadas a la UNAM en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Las muestras para las pruebas técnicas por parte de la UNAM, deberán presentarse en material Teslin genérico de seguridad o equivalente que garanticen la seguridad de la Credencial para Votar, para tal efecto **"El Licitante"**, presentará junto con su propuesta técnica una muestra del material con el que se realizaron las credenciales, la ficha técnica del mismo, así como los aparatos y/o insumos técnicos necesarios para su verificación por parte de **"El Instituto"** durante el Acto, adicionalmente, **"El Instituto"** por sus propios medios podrá verificar las características del material presentado en el mismo acto.

Una vez recibidas las muestras se devolverá a **"El Licitante"** los aparatos y/o insumos técnicos que se utilizaron para la verificación.

Asimismo, las muestras genéricas a entregar a **"El Instituto"** deberán integrar al menos lo siguiente:

A. Ser elaboradas con los materiales, calidad de impresión y elementos de seguridad solicitados por "**El Instituto**", asimismo, deberán incluir la leyenda "**Muestra**".
B. Que Incluya datos fijos y variables. En las muestras genéricas se deberá imprimir en el rubro de nombre: el nombre del representante legal de la empresa, en el rubro dirección: la dirección fiscal de la empresa y en el apartado firma, se deberá imprimir la firma del representante legal de la empresa. Para el caso de la impresión con tinta invisible, deberá incluir el nombre del representante legal de la empresa.
C. Considerar los elementos de seguridad y conforme a las alternativas que solicita **"El Instituto"**.

Elementos de seguridad en el anverso

Elemento de seguridad	Descripción
Pre-impresión en Offset de seguridad	• Con tecnología Offset con una resolución que no permita detectar la estructura de los pixeles de la imagen como lo establece la norma ICAO 9303 Parte 3 para el diseño del fondo de la Credencial • Para las muestras genéricas se aceptará la utilización de una resolución a 12,800 dpi reales del fondo de la Credencial.
Fotografía a color	• Impresa digitalmente a una resolución mínima de 800 x 800 dpi reales.
Elementos visibles bajo luz ultravioleta o infrarroja.	• Datos variables sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar en forma horizontal y uniformemente se imprimirá: En dos líneas: El nombre Completo del Ciudadano, Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite. • Datos fijos sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar, como son la silueta de la República Mexicana, logo del INE, leyenda México y Urna Electoral o un diseño gráfico no visible en tinta de seguridad recomendado por **"El Licitante"**.
Imagen de Seguridad	• Dispositivo Ópticamente Variable (OVD por sus siglas en inglés) de producción controlada y diseño exclusivo de **"El Instituto"**.
Fotografía fantasma con datos variables	• Fotografía fantasma del ciudadano a color integrada con datos variables ubicada en el lado derecho de la Credencial para Votar.
Firma Digitalizada	• La firma digitalizada del ciudadano generada mediante técnicas de impresión.
Elemento de seguridad físico nivel 1.	• Elemento táctil u otras tecnologías equivalentes (relieves, realzado, estilo braille, entre otros).
Microtexto	• Microtexto con datos fijos en 0.5 de punto en la parte inferior de la franja de color solido gris "INE" • Microtexto variable de 0.5 de punto, el cuál será impreso en la base del recuadro destinado para la firma del ciudadano; como dato variable será el nombre completo del ciudadano y fecha del trámite sin espacios intermedios

Tabla 7 - Elementos de seguridad en el anverso

Elementos de seguridad en el reverso

Elemento de seguridad	Descripción
Imagen con tinta Ópticamente Variable	• Impresión de imágenes en tinta ópticamente variable.
Foto impresa con en tinta visible a la luz ultravioleta.	• Fotografía del ciudadano impresa con en tinta visible a la luz ultravioleta.

Microtexto	• Microtexto variable de 0.5 de punto, el cuál será impreso en el marco del recuadro de elecciones federales y locales; como dato variable será el nombre completo del ciudadano.

Tabla 8 - Elementos de seguridad en el reverso

D. El detalle de las pruebas antes citadas, se describe en el documento denominado "*Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de Credencial para Votar por parte del Instituto Nacional Electoral"*, el cual está integrado en el Apéndice A inciso C

E. Incluir Microtexto con la leyenda "México. Instituto Nacional Electoral" en el anverso con impresión *Offset* de alta resolución Anverso (diseño gráfico).

F. Incluir un código de barras tipo 128 subset C de 10 dígitos numéricos con una medida de 4 mm. por 12.4 mm. en forma horizontal. Éste deberá ser leído e interpretado por los lectores con los que cuenta **"El Instituto"**, el cual deberá contener "**1234567890**".

G. Incluir dos códigos **QR** de 2.5 x 2.5 cm. Los cuales deberán ser leído e interpretados por los lectores que proporcionará **"El Licitante"**. Estos deberán contener la siguiente información para efectos de las muestras:

- CIC (Código de Identificación de Credencial)
- Ciudadano_ID (actualmente OCR)
- CURP
- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Entidad
- Municipio
- Sección
- Vigencia
- Fotografía
- Sexo
- Tipo de Credencial (Nacional/Extranjero)
- Las minucias de la huella dactilar
- Número de versión
- Código de verificación/firma

H. La separación entre el Códigos deberá ser al menos de 2.5 mm.

I. Un código **QR** con una medida de 12 mm. por 12 mm. Éste deberá ser leído e interpretado por dispositivos electrónicos (Teléfonos celulares, IPAD, lectores con dispositivos con resolución de 5 *Mega-pixeles*, entre otros), el cual deberá contener la siguiente información. "http://qr.ine.mx/126303106194403165147533/20170915/P/003660"

J. El diseño de las Credenciales entregadas para realizar las pruebas técnicas, deberán ser similares en apariencia y distribución a la Credencial descrita en el punto 3.1.1 "*Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido*".

K. Deberá contener huella y firma digital como lo considere **"El Licitante"** conforme a lo descrito en el punto 3.1.1 "*Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido*".

L. Las 100 "Muestras genéricas**"** de las Credenciales para Votar deberán entregarse totalmente laminadas por el anverso y reverso.

3.1.6.2 Pruebas Técnicas a efectuar por "El Instituto".

A las **"Muestras genéricas"** entregadas por **"El Licitante"**, **"El Instituto"** les realizará las pruebas que se establecen en el inciso c) Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de la Credencial para Votar por el Instituto Nacional Electoral del Apéndice A.

1. Lectura del Código de barras tipo 128.
2. Lectura del Código tipo **QR** de medida 12 x 12 mm.
3. Lectura y verificación de los Códigos tipo **QR** de medida 2.5 x 2.5 cm.
4. Verificación de existencia, diseño y contenido de micro textos.
5. Verificación de existencia del Dispositivo Ópticamente Variable (OVD).
6. Verificación del Diseño gráfico no visible en tinta de seguridad.
7. Verificación de existencia de la fotografía fantasma con datos variables.
8. Verificación de existencia de elementos visibles bajo luz ultra violeta.

3.1.6.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio.

Las **"Muestras genéricas"** de credenciales entregadas por "**El Licitante**", serán sometidas a una serie de pruebas que serán efectuadas por el ***Laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México*.** Cabe señalar que dichas muestras no serán devueltas bajo ninguna circunstancia a **"El Licitante"**. La serie de pruebas se aplicará conforme a los métodos de prueba estándar de la norma ISO/IEC 10373-1:2016 y ANSI/NCITS.

A las **"Muestras genéricas"** entregadas por **"El Licitante",** el Laboratorio del Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México realizará las pruebas que se establecen en el inciso d) del Apéndice A. Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de la Credencial para Votar por el laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México. conforme a lo siguiente:

1. Alabeo con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.1
2. Dimensiones con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.2
3. Deslaminación con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.3
4. Resistencia a químicos con base en el estándar ISO7IEC 10373-1:2016 5.4
5. Estabilidad al calor y humedad con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.5
6. Efectos de adhesión en apilamiento con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.6
7. Flexibilidad o doblado con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.7
8. Opacidad con base en el estándar ISO/IEC 10373-1:2016 5.11
9. Flexión con base en el estándar ANSI 5.4
10. Abrasión superficial con base en el estándar ANSI 5.9
11. Estabilidad a la exposición con luz ultravioleta con base en el estándar ANSI 5.15
12. Prueba de lavado con base en el estándar ANSI 5.17
13. Verificación del tamaño del Microtexto de 0.5 de punto en fuente Arial.
14. Verificación de la resolución de la fotografía de al menos 800 dpi.

La batería de pruebas a realizar por el Laboratorio de la UNAM consta de las 14 pruebas antes señaladas, cada prueba se realizará a un conjunto de credenciales seleccionadas aleatoriamente por el Laboratorio a partir de las 100 credenciales totalmente terminadas y entregadas como muestras genéricas por "**El Licitante**", en caso de que cualquiera de las 14 pruebas ***no resulte satisfactorias será motivo para desechar su propuesta.***

"El Licitante" no deberá entrar en contacto alguno con el laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, a partir de la fecha de entrega de propuestas y hasta el fallo de la licitación.

3.1.6.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"El Proveedor" deberá entregar, 100 **"Muestras genéricas"** de Credenciales para Votar, debidamente identificadas, destinadas para realizar las pruebas de laboratorio finales como se especifica en el numeral 3.1.8.3. *"Pruebas Técnicas a efectuar por Laboratorio"*, mismas que serán entregadas a la UNAM.

Si en el resultado de las evaluaciones realizadas se detectan diferencias en las Credenciales para Votar, con respecto a los elementos que las conforman y que fueron autorizados por **"El Instituto"**, **"El Proveedor"**, realizará las correcciones necesarias en la línea de producción, a más tardar al día siguiente de recibir la notificación por escrito por parte de **"El Instituto"**. y adicionalmente **"El Proveedor"** será responsable de cubrir los gastos derivados de una nueva prueba por el Laboratorio definido por **"El Instituto"**.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que **"El Instituto"** autorizará el inicio de la producción, siempre y cuando se hayan aprobado satisfactoriamente las pruebas de laboratorio de las credenciales muestra. En tanto no se tenga un resultado aprobatorio de las muestras de credenciales, no se autorizará el inicio de la producción y será imputable a **"El Proveedor"** dicha situación, así como las acciones, tiempo y recursos financieros requerido para la corrección, verificación y aprobación de las pruebas requeridas. Asimismo, de obtenerse observaciones respecto a la ausencia de algún elemento de seguridad, elementos constitutivos en la Credencial para Votar o un reporte negativo en el informe de resultados de las pruebas de laboratorio, al que deberá tener acceso **"El Proveedor"**, respecto a la calidad y elementos constitutivos de las Credenciales para Votar, se aplicará las penas correspondientes, y adicionalmente **"El Proveedor"** deberá entregar a **"El Instituto"**, a más tardar al día hábil siguiente de recibir la notificación, un informe en el que describa el diagnóstico y las acciones a instrumentar para realizar las correcciones necesarias.

3.1.6.5 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia del Contrato.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica la instalación de un laboratorio de pruebas de calidad en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales con todos los instrumentos de medición y validación correspondientes, así como las facilidades necesarias para que **"El Instituto"** realice las pruebas correspondientes al numeral 3.1.6.3. *"Pruebas Técnicas a efectuar por El Laboratorio"* a muestras de Credenciales para Votar con el diseño definitivo y elaboradas en la línea de producción instalada por **"El Proveedor",** considerando la generación de muestras en el Centro de Producción de Credenciales, con el objeto de verificar el cumplimiento de las mismas durante la vigencia del contrato y adicionalmente, para que **"El Instituto"** realice validaciones de autenticidad de las credenciales para votar requeridas.

"El Instituto" realizará de forma trimestral, durante la vigencia del contrato**,** pruebas y evaluaciones a las Credenciales para Votar a través del laboratorio que definirá **"El Instituto"**. Estas pruebas serán considerando cuando menos lo establecido en el estándar ISO/IEC 10373 y ANSI, o en su caso bajo otro tipo de pruebas que se definan en común acuerdo con el **"El Proveedor"**.

A. Si en el resultado de las evaluaciones realizadas se detectan diferencias en las Credenciales para Votar, con respecto a los elementos que las conforman y que fueron autorizados por **"El Instituto"**, **"El Proveedor"**, será objeto de sanción siendo ésta hasta la rescisión del contrato celebrado en los términos establecidos en el mismo.

B. Cuando se obtengan observaciones respecto a la ausencia de algún elemento de seguridad, elementos constitutivos en la Credencial para Votar o un reporte negativo en el informe de resultados de las pruebas de laboratorio, al que deberá tener acceso **"El Proveedor"**, respecto a la calidad y elementos constitutivos de las Credenciales para Votar, se aplicará las penas correspondientes, y adicionalmente **"El Proveedor"** realizará las correcciones necesarias en la línea de producción, a más tardar al día siguiente de recibir la notificación por parte de **"El Instituto"**.

   Una vez realizadas las adecuaciones correspondientes a la línea de producción, se realizará nuevamente el proceso de selección de Credenciales para Votar y las evaluaciones a través del Laboratorio definido por **"El Instituto"**.

   "El Instituto" llevará a cabo la selección de las Credenciales para Votar para las pruebas a efectuarse por el laboratorio durante la vigencia del contrato, conforme al numeral 3.1.6.2. Pruebas Técnicas a efectuar por "**El Instituto**".

4. Servicios.

"**El Proveedor"** deberá cumplir con los requisitos solicitados de la etapa de ejecución del Plan de actividades para cumplir con la fecha establecida para el inicio de la producción de Credenciales.

Fase única
Instrumentación y puesta en operación del Centro de Producción de Credenciales.
Desarrollo de Aplicaciones: de los Códigos **QR**. • Una aplicación para dispositivos móviles Android, • Una aplicación para dispositivos móviles IOS y • Una aplicación para la Plataforma Java Edición Empresarial,
Inicio de Producción: La fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio será a más tardar el 04 de noviembre de 2019.

Tabla 9 - Requisitos de implementación .

A continuación, se describen las actividades generales para la implementación del Centro de Producción de Credenciales.

A partir de la fecha de notificación de adjudicación y a más tardar el 04 de noviembre de 2019, "**El Proveedor"** deberá acondicionar, instalar, poner a punto e iniciar la producción de las Credenciales en el Centro de Producción, con base en los requerimientos, actividades y tiempos, que se describen en el Punto 11. *"Plan de actividades y Estructura Organizacional".*

"**El Proveedor"** instalará el Centro de Producción de Credenciales en la Ciudad de México (CDMX) y/o la Zona en los municipios del Estado de México: Ecatepec, Naucalpan, Huixquilucan, Cuautitlán Izcalli, Tlalnepantla, dicho Centro será para uso exclusivo de la producción de Credenciales para Votar de **"El Instituto"**. Es decir, el área donde se construyan el Centro de Producción de Credenciales, será un área *exclusiva* para que **"El Instituto"** y el "**El Proveedor"** realicen la producción de credenciales conforme se especifica en este Anexo Técnico, y no serán compartidas dichas instalaciones con otros procesos de producción o actividades ajenas a las establecidas en este Anexo Técnico.

"**El Licitante"** deberá señalar en su propuesta técnica que las áreas donde se implementará el Centro de Producción de Credenciales estarán destinadas sólo para la producción y almacenamiento de las Credenciales para Votar de "**El Instituto**".

Las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales deberán estar aisladas en todos sus procesos operativos y deberán contar con mecanismos de acceso, control de acceso y de seguridad independientes.

"**El Licitante"** deberá presentar en su propuesta técnica al menos 2 propuestas para la ubicación e instalación del Centro de Producción de Credenciales. **"El Instituto"**, valorará y aprobará cada una de las propuestas presentadas por "**El Licitante"**, considerando que la instalación se llevará a cabo en el la Ciudad de México (CDMX) y/o la Zona en los municipios del Estado de México: Ecatepec, Naucalpan, Huixquilucan, Cuautitlán Izcalli, Tlalnepantla, el cual será para uso exclusivo de la Producción de Credenciales para Votar de "**El Instituto**".

La propuesta para la ubicación del Centro de Producción de Credenciales deberá cumplir con al menos las siguientes características.

- Vías de fácil acceso (Cumplir con al menos con Interconexión con avenidas principales, calles pavimentadas sin pendientes pronunciadas, accesibilidad de vehículos de emergencia (por ejemplo, bomberos, ambulancias, policía).
- Disponibilidad de servicios.
    - Agua.
    - Servicio de comunicaciones.
    - Servicio de combustible.
    - Energía eléctrica.
    - 5 lugares de estacionamiento para el personal de **"El instituto"** dentro de las instalaciones y 5 lugares de estacionamiento adicionales para el personal de **"El Instituto"** cerca de las instalaciones de acuerdo a la definición que entregue del **"El Instituto"**
    - Entre otros (Accesibilidad de transporte público, establecimientos (por ejemplo, venta de alimentos), red pública de desagües cloacales y pluviales).
- Seguridad de la zona.
- Actividad comercial.

Asimismo**, "El Licitante"** no podrá proponer como alternativas para el Centro de Producción de Credenciales, los inmuebles en los que actualmente se encuentran ubicados el Centro de Producción, a fin de que todos y cada uno de los licitantes participantes, se encuentren en igualdad de circunstancias.

Para tal efecto, **"El Licitante"** deberá incluir en su propuesta técnica la información que se requiere, y podrá utilizar las tablas que se ubican en el inciso a) del Apéndice B. *Condiciones que permiten facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.*

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica asignara un área exclusiva para el personal de **"El Instituto"** de aproximadamente 450 m^2 para las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales, en la cual se ubicarán diversas áreas para la supervisión, control y seguimiento de lo establecido en este Anexo Técnico. La distribución de las áreas se entregará a **"El Proveedor"**, en los 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

"El Licitante" deberá considerar que el área de 450 m^2 contemplará una oficina cerrada para las personas designadas por **"El Instituto"**, una sala de usos múltiples, un área delimitada para el personal de control de calidad, un área delimitada para la distribución de las credenciales. Como ejemplo, se entregará por parte de **"El Instituto"** un croquis de distribución de las áreas antes mencionadas y la distribución definitiva se revisará con **"El Proveedor",** la cual dependerá de las condiciones generales de los Inmuebles. Esta actividad se realizará posterior a la fecha de valoración de la ubicación del Centro de Producción.

"El Licitante" deberá señalar en su propuesta técnica que de resultar ganador se compromete a salvaguardar el mobiliario e infraestructura tecnológica propiedad de **"El Instituto"**, y en caso de presentarse algún incidente que pudiera afectar los interés patrimoniales de **"El Instituto"**, dicha circunstancia deberá ser comunicada formalmente a **"El Instituto"**, a efecto de que se analice lo procedente de conformidad con el marco jurídico de actuación de **"El Instituto".**

Considerando que la Instalación del Centro de Producción de Credenciales se llevará a cabo en la Ciudad de México o en alguno de los municipios del Estado de México, los gastos que se deriven de trasladar el personal de **"El Instituto"** hacia el Centro de Producción de Credenciales, serán cubiertos por **"El Instituto".**

"El Instituto" valorará la mejor alternativa en siete días naturales después de la notificación de adjudicación con base a los requerimientos solicitados y que fueron integrados en las propuestas presentadas por **"El Licitante"**, y adicionalmente se tomaran en cuenta aspectos de cercanía a las instalaciones de **"El Instituto"** y de logística para la distribución de las Credenciales para Votar.

Una vez que se haga la notificación de adjudicación, y en caso de que las alternativas de ubicación propuestas por **"El Licitante"** no estuvieran disponibles, **"El Proveedor"** estará obligado a presentar al menos dos alternativas de ubicación, que cumplan lo especificado en lo relativo a la ubicación del Centro de Producción de Credenciales, en los siguientes 14 días naturales de la fecha de notificación de adjudicación. **"El Instituto"** evaluará las propuestas en un plazo máximo de 5 días naturales. Este proceso no cambia las fechas en que deberá estar instalado el Centro de Producción de Credenciales.

"**El Licitante"** deberá señalar en su oferta técnica en el numeral ***4. Servicios*** *apartado* ***Fase única*** todas las actividades y recursos para acondicionar, instalar y poner en operación la línea de producción, con base en los requerimientos planteados por **"El Instituto"** para el Centro de Producción de Credenciales.

"El Proveedor" deberá garantizar la continuidad de la producción a lo largo de la vigencia del contrato, considerando que el servicio cuente con personal calificado para atender el proceso de producción y cualquier tipo de contingencia que pudiera afectar o ponga en riesgo la producción.

"El Licitante" deberá presentar en su propuesta técnica los equipos de UPS y sistemas complementarios que permitan garantizar los niveles de servicio para la producción de la Credencial para Votar, observando los niveles de calidad especificada por **"El Instituto"** en el numeral 7.2 *"Procedimiento para la verificación del control de calidad previo al empaque de la Credencial para Votar"*, así como en el numeral *7.3. "Procedimiento de Control de Calidad"* y basándose en las actividades y tiempos que se describen en el punto 11 *"Plan de actividades y Estructura Organizacional".*

4.1 Niveles de Servicio.

"**El Licitante"** deberá integrar en su propuesta los siguientes niveles de servicio para la producción de la Credencial para Votar.

Tipo de Solicitud	Cantidad de Credenciales a	Tiempo de Entrega

	Producir por día	
Urgentes	0 a 10,000	4 horas naturales
Normales	0 a 90,000	24 horas naturales
Total máximo	90,000	

Tabla 10 – Niveles de servicio

Cabe mencionar que, la combinación de los tipos de solicitudes no debe ser mayor a la capacidad máxima de 90,000 Credenciales para Votar a producirse en un lapso de tiempo de 24 horas naturales.

Para el caso de que las solicitudes de producción que **"El Instituto"** entregue los días viernes, "**El Proveedor"** deberá de producirlas y entregar la producción los días lunes, siempre y cuando no se trate del tipo de solicitud Urgentes, para estos casos **"El Instituto"** entregará con la mayor anticipación dichas solicitudes para que "**El Proveedor", las entregue el mismo día conforme a los niveles de servicio.**

"El Proveedor" podrá utilizar la máxima capacidad del Centro de Producción de Credenciales, en caso de requerirlo para cumplir con los niveles de servicio establecidos por **"El Instituto"**, y/o para atender la demanda adicional que se puede presentar de acuerdo a las campañas de actualización que realiza **"El Instituto"**, dicha demanda adicional se puede presentar en los meses de enero, noviembre y diciembre de cada año, de acuerdo a las campañas de actualización que realiza **"El Instituto"** y que se intensifican en estos meses. En caso de que **"El Instituto"** requiera producción en algunos otros meses a los señalados, se notificará a **"El Proveedor"** con 15 días naturales de antelación.

En caso de que la demanda de Credenciales para Votar se vea disminuida por algún factor ajeno a **"El Instituto"**, dicha circunstancia se podrá poner a consideración de **"El Proveedor"**, para efecto de que se analice lo procedente de conformidad con el marco jurídico de actuación de **"El Instituto".**

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que los equipos del Centro de Producción de Credenciales, contarán con el soporte técnico y la garantía del fabricante en caso de que la producción se vea afectada por alguna falla en los mismos, siendo resuelta la falla en menos de 8 horas naturales.

4.2 Esquema de Soporte y Mantenimiento.

"El Licitante" deberá presentar en su propuesta el programa de mantenimiento detallado y recomendado por el fabricante, de los equipos de la línea de producción y de los equipos auxiliares del Centro de Producción de Credenciales para mantener la continuidad de la operación de acuerdo a las recomendaciones de normas internacionales al menos considerando los siguientes aspectos.

- Cronograma con las fechas ***propuestas*** para la ejecución del mantenimiento (rango de fechas en la que se pude realizar el mantenimiento, sea semanal, mensual, trimestral, etc.)
- Tipo de mantenimiento.
- Periodo de tiempo para ejecutar el mantenimiento.
- Personal necesario para realizar el mantenimiento.

"El Instituto" verificará mensualmente que **"El Proveedor"** cuente con el inventario mínimo de refacciones, recomendado por los fabricantes, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que realizará durante la vigencia del contrato, los mantenimientos de los equipos del Centro de producción de acuerdo a los programas requeridos y recomendados por el fabricante, los cuales deberán ser avalados por escrito en original emitidos por cada

uno de los fabricantes de los equipos que serán empleados para la producción de la Credencial para Votar en donde se indique el programa requerido y recomendado para llevar a cabo los mantenimiento preventivos, con el propósito de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento a los equipos garantizando con ello la continuidad del servicio.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica el programa de mantenimientos correspondientes a los primeros 12 meses del servicio y en caso de resultar ganador, deberá entregar en cada aniversario de la firma del contrato el programa de mantenimiento de los 12 meses siguientes.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica la forma en la que todos aquellos mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a los equipos de producción quedarán registrados en el sistema como se indica en el punto *10.2 "Sistema para el control de la producción", apartado 7.* "*Módulo de para el Control de Mantenimiento de los equipos instalados",* en el Centro de Producción de Credenciales.

4.3 Metodologías para la administración y desarrollo del proyecto.

"El Proveedor" en conjunto con **"El Instituto"** determinará los instrumentos que se utilizarán durante la implementación del Centro de Producción de Credenciales y cumplir con la fecha establecida para el inicio de la producción, definiéndolos a partir de las metodologías de administración de proyectos y riesgos del Project Management Institute (PMI) o SCRUM, a los 20 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

4.4 Administración del Proyecto.

El administrador del Proyecto por parte de **"El Proveedor"**, deberá contar con el Certificado del Project Management Professional (PMP) o SCRUM Master (CSM), debiendo presentar la documentación necesaria en su propuesta técnica a **"El Instituto"** para la verificación de dicha certificación.

"El Proveedor" proporcionará los servicios de administración del proyecto para su exitosa implantación. La administración del proyecto deberá incluir cuando menos los siguientes aspectos, mismos que deberá señalar en su propuesta técnica.

- Organización de equipos de trabajo.
- Ejecución del Proyecto.
- Informes de avance y desviaciones

"El Proveedor" organizará sus equipos de trabajo para la administración del proyecto del Centro de Producción de Credenciales, los cuales estarán conformados por un grupo de personas especializadas en su área de dominio para suministrar adecuadamente los componentes y poner en marcha el servicio.

Los equipos de trabajo se deberán regir por un plan de trabajo previamente aprobado por **"El Instituto",** de acuerdo a lo establecido en el del numeral 11. *Plan de actividades y Estructura Organizacional.* y conforme al alcance definido con **"El Proveedor"** respecto a los instrumentos acordados para asegurar el control sobre el progreso del proyecto, las entregas programadas y el cumplimiento de los plazos que se acordarán con **"El Instituto"**.

"El Licitante" integrará en su propuesta técnica el Plan para la Dirección del proyecto propuesto, describiendo detalladamente los planes subsidiarios relativos a las actividades, recursos, dependencias, cronograma, calendarios y tiempos de ejecución.

Informe de avance del Proyecto

"**El Licitante**" deberá indicar en su propuesta técnica que entregará informes semanales, así como informes adicionales conforme las circunstancias lo requieran, acerca del avance del proyecto en cada una de sus etapas y fases, así como en llevar a cabo reuniones con una periodicidad mínima de 15 días naturales o cuando así lo considere "**El Instituto**".

"El Proveedor" deberá entregar dichos informes a "**El Instituto**" de manera oficial en los tiempos establecidos (cada 15 días naturales o cuando así lo requiera "**El Instituto"**), una vez que haya iniciado la ejecución del Proyecto.

Reuniones

"El Proveedor", deberá programar reuniones, al menos cada quince días naturales o cuando así lo considere "**El Instituto**", y deberá incluir en la agenda de trabajo de cada reunión aspectos técnicos y operacionales de la implementación del proyecto, así como también situaciones relacionadas con el desarrollo del mismo que pudieran no estar contempladas.

"El Proveedor" deberá contemplar que para el caso de las minutas producto de las reuniones de seguimiento del proyecto las deberá entregar a "**El Instituto**" de manera oficial a más tardar al siguiente día hábil después de la realización y conclusión de las reuniones de trabajo, para el caso de los informes de control y seguimiento correspondientes al desarrollo de cada una de las etapas, los deberá entregar dos días naturales posteriores a la conclusión de las mismas con el fin de que **"El Instituto"** valore la pertinencia de convocar a reunión si fuera el caso.

Asimismo, **"El Proveedor"**, deberá contemplar durante la implementación y la producción de la Credencial para Votar, que **"El Instituto"** se reserva el derecho de realizar visitas de supervisión, así como auditorías para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos.

4.5 Metodología para el desarrollo de sistemas.

"**El Licitante**" deberá incluir en su propuesta técnica la relación de la documentación a entregar a "**El Instituto**" relativa a los sistemas de información y control que se utilizarán en el Centro de Producción de Credenciales, mismos que deberán ser al menos los siguientes:

- Memoria técnica
- Manual de usuario
- Manual de instalación

4.6 Transferencia de conocimiento

"El Licitante" deberá presentar en su propuesta la estrategia y el temario de la transferencia de conocimiento para al menos 30 personas de "**El Instituto**", de los temas correspondientes a la operación y supervisión de los procesos y sistemas de producción de la Credencial para Votar e infraestructura criptográfica, especificando su cobertura en tiempo, temas de la transferencia de conocimientos, duración, número de instructores que participarán, experiencia de éstos, incluyendo la provisión del material didáctico, constancia de participación, equipo necesario e instalaciones en la Ciudad de México la trasferencia de conocimientos deberá concluirse al menos 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción, considerando que asimismo deberá asumir los gastos asociados.

La transferencia de conocimiento deberá considerar al menos los siguientes temas:

- Proceso de producción de la Credencial para Votar.
- Uso y mantenimiento de equipos para el proceso de producción de credenciales, así como aquellos que se consideren parte del servicio.
- Procesos de empaque y entrega final.
- Manejo del sistema de información para el control de la producción.
- Manejo de contingencias y operaciones auxiliares.
- Control de calidad.
- Seguridad:
- Lo relacionado con el requerimiento 3.1.4 Herramienta/SDK para la generación y lectura de los códigos bidimensionales tipo QR o derivados.
- Lo relacionado con el requerimiento 3.1.4.1 Servicios Web
- Lo relacionado con el requerimiento 3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los códigos bidimensionales tipo QR o derivados.
- Lo relacionado con el requerimiento 10.1.6 Infraestructura criptográfica

Adicionalmente, **"El Licitante"** deberá incluir en su propuesta técnica que proporcionará la transferencia de conocimiento del equipo de impresión para al menos tres (3) personas de **"El Instituto"**. Dicha transferencia de conocimiento será realizada por parte del fabricante del equipo de impresión, y deberá incluir la Operación y Mantenimiento del equipo.

Asimismo, **"El Licitante"** deberá incluir en su propuesta técnica que proporcionará la transferencia de conocimiento del *software* que utilizará para el Diseño de la Credencial para Votar, dicha transferencia de conocimiento será proporcionada para tres (3) personas de **"El Instituto".**

Las fechas de inicio y conformación de grupos serán definidas por **"El Instituto"** y **"El Proveedor",** 60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción de las credenciales para votar, se llevara a cabo la transferencia de conocimiento tanto para las treinta (30) personas para operación y supervisión de los procesos, y sistemas de producción de la Credencial para Votar e infraestructura criptográfica; como para las tres (3) personas en la Operación y Mantenimiento del equipo de producción y las tres (3) personasen el *software* para el Diseño de la Credencial para Votar.

Las instalaciones, el material, y todo lo necesario para la transferencia de conocimiento serán proporcionados por **"El Proveedor"**, sin cargo adicional para **"El Instituto"**, es decir los costos asociados para estos requerimientos, serán cubiertos por **"El Proveedor"**.

4.7 Evaluación de los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos.

"**El Licitante**" deberá presentar en su propuesta técnica la lista de documentos que entregará a **"El Instituto"** como parte de los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos del centro de producción, conforme al programa de mantenimiento recomendado por los fabricantes de los mismos.

"El Proveedor" deberá considerar las acciones necesarias para realizar las adecuaciones o actualizaciones que se requieran a los equipos y componentes de la línea de producción.

4.8 Garantía del Servicio y Continuidad de la Operación.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica, los mecanismos que implementará para garantizar la continuidad en la operación de la producción de la Credencial para Votar ante cualquier eventualidad que se presente en el Centro de Producción de Credenciales, por ejemplo: un Plan de Continuidad de Operaciones (BCP, por sus siglas en inglés), así como, el correspondiente Plan de Recuperación de Desastres (DRP, por sus siglas en inglés).

"El Proveedor" deberá entregar los planes detallados y definitivos 60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción, mismos que deberán contemplar la Continuidad de Operaciones y la Recuperación ante Desastres, los cuales serán revisados y aprobados por **"El Instituto".** Una vez aprobados por **"El Instituto", "El Proveedor"** deberá realizar la implementación de los mismos previo a la fecha establecida para el inicio de la producción de las credenciales para votar.

"El Proveedor" deberá informar a **"El Instituto"** el desarrollo de cada una de las actividades encaminadas a diagnosticar y solucionar el incidente o, en su caso, para que **"El Proveedor"** determine oportunamente la activación del Plan de Contingencia.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, copias de las cartas de los fabricantes que indiquen que los componente, equipo y *software* de su propuesta, durante la vigencia del contrato contaran con actualizaciones, mantenimiento, soporte técnico aprovisionamiento de refacción y partes de los equipos propuestos para cumplir con los volúmenes y calidad requeridas por **"El Instituto"**.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, en la que indique que de resultar ganador se obliga a garantizar~~,~~ que la producción de la Credencial para Votar, será ininterrumpida; para ello considerará el respaldo necesario en equipos, suministros y turnos de personal que aseguren la continuidad en la producción de la Credencial para Votar, con base en los volúmenes estimados descritos en el numeral 6. *"Pronóstico de producción anual y detallado"."*.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que los niveles de rechazo mensuales de la Credencial para Votar, que no cumplieron con los estándares de calidad de **"El Instituto"** y que se indican en el punto 7.3 *"Procedimiento de Control de Calidad"* del Anexo Técnico, no serán mayores al 1% conforme a la producción de credenciales exitosas.

"El Instituto" realizará de manera permanente, auditorías para revisar y verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos solicitados por **"El Instituto"** a **"El Proveedor".**

5. Procesos.

5.1 Requerimientos generales de los procesos.

"El Proveedor" realizará la producción de las Credenciales para Votar de forma *centralizada*, el esquema será el siguiente.

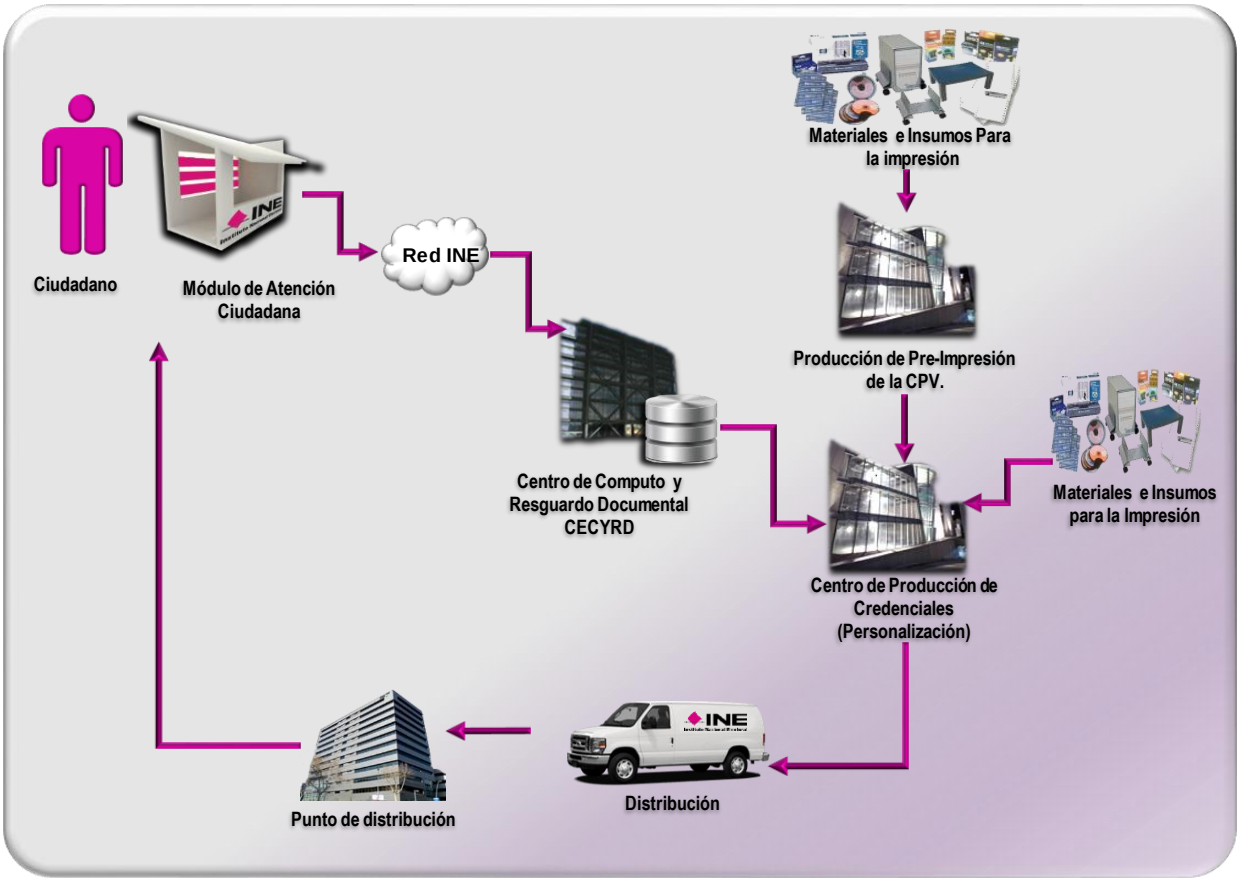


Figura 18 - Esquema de Producción de la Credencial para Votar

1. La pre-impresión se realizará con tecnología *Offset* de seguridad de alta resolución, **"El Proveedor"** podrá utilizar un sitio externo al Centro de Producción de Credenciales, esta planta podrá estar ubicada en la república mexicana o en el exterior del País. **"El Proveedor"** en su propuesta indicará el lugar en donde estará ubicado el Centro de pre-impresión de las Credenciales para Votar.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que dará todas las facilidades para que personal de **"El Instituto"**, previamente designado, lleve a cabo las labores de supervisión y auditoria al proceso de producción en la fase única de la etapa de ejecución especificada en el punto *11 Plan de Actividades y Estructura Organizacional* en su apartado *Etapa 2 Ejecución* del proyecto, conforme a lo especificado en el Anexo Técnico. Los detalles de la supervisión y auditoria serán revisados y entregados a **"El Proveedor"** 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que todos los recursos financieros, humanos, infraestructura y de seguridad necesarios para acondicionar, instalar y operar la línea de producción, con base en los requerimientos planteados por **"El Instituto"** para el Centro de Producción de Credenciales, será provisto por **"El Licitante".** La seguridad física de las instalaciones se realizará en conjunto entre **"El Instituto"** y **"El Proveedor".** La supervisión de las actividades estará a cargo de **"El Instituto".**

"El Instituto" controlará y autorizará el acceso de personal, bienes y materiales a las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales. **"El Instituto"** entregará el procedimiento para tal fin a **"El Proveedor"** 30 días naturales después de la notificación de adjudicación.

El acceso vehicular, así como la vigilancia general del Inmueble y la línea de producción serán

responsabilidades de **"El Proveedor"**.

"El Licitante" deberá considerar que la delimitación de responsabilidades será detallada entre **"El Instituto"** y **"El Proveedor",** de acuerdo con las condiciones generales de los Inmuebles y sus zonas de acceso bajo la consideración de que las características y elementos de seguridad se encuentran establecidos en el numeral *10.4. "Control de Vigilancia Policiaco"* del Anexo técnico. Este detalle formará parte de las actividades que se integren al plan de actividades considerado en el numeral *11. "Plan de Actividades y Estructura Organizacional"* del mismo Anexo técnico.

2. **"El Licitante"** deberá integrar en su propuesta técnica, la relación del personal técnico de soporte de equipos y personal en planta, para la revisión y control de calidad, clasificación, ordenamiento, reprocesamiento de Credenciales para Votar rechazadas que no hayan cumplido con los criterios de calidad de **"El Instituto",** proceso de pre empaque, entre otras, que permitan verificar que la capacidad máxima de producción requerida en el Centro de Producción de Credenciales será de al menos 90,000 Credenciales para Votar diarias, las cuales serán entregadas a **"El Instituto"** en un máximo de veinticuatro (24) horas naturales por **"El Proveedor"**, debidamente ordenadas y clasificadas por módulo, distrito y punto de distribución, indicando la capacidad estimada real.

3. Para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Producción de Credenciales. **"El Licitante"** deberá integrar en su propuesta un esquema de control de todo el proceso de producción.

4. **"El Licitante"** deberá describir en su propuesta técnica el proceso de producción, el cual deberá contener cuando menos los siguientes conceptos:

- Esquema de seguridad para el envío de la materia prima e insumos de cada uno de los fabricantes al Centro de Producción de Credenciales.
- Procedimiento para la recepción, inspección y almacenaje, detallando el personal y los mecanismos que utilizará para la aceptación o rechazo de los materiales e insumos, así como la seguridad para el almacenamiento de los mismos.
- Recepción y validación de la información que será impresa en la Credencial para Votar.
  - ✓ Recepción y validación de la información.
  - ✓ Deberá verificar la información proporcionada por **"El Instituto",** para que coincida con la Orden de Servicio para la Producción de la Credencial para Votar.
  - ✓ Si existiera error en la lectura o contenido de la información deberá generar los reportes correspondientes para comunicarlos a **"El Instituto".**
  - ✓ Generación de reportes para el control de calidad de acuerdo al "Manual de Control de Calidad" definido por **"El Instituto".**
  - ✓ Reproceso de la información en caso de ser necesario.

- Proceso de impresión (Personalización).
  - ✓ Reporte diario de producción definiendo la entrega y el número de Orden de servicio para la Producción de Credenciales a imprimir.
  - ✓ Definir el proceso y capacidades de producción de la impresora.
  - ✓ Ajustes al equipo de impresión necesarios para la correcta impresión de acuerdo a lo establecido en estas bases y a las recomendaciones del fabricante.
  - ✓ Proceso de impresión que cumpla con lo establecido en el "Procedimiento de Control de Calidad" que se describen en el punto 7.3.
  - ✓ Recepción de las hojas rechazadas para su reproceso y posterior registro, inhabilitación y resguardo de mermas conforme a lo establecido en el "Procedimiento de Empaque en el punto 7.5.

- ✓ Reporte de producción el cual deberá indicar y describir a detalle el rendimiento, eficiencia y merma durante el proceso de impresión.

- Proceso de Integración del OVD.
  - ✓ Definir el proceso y capacidades de producción del Equipo de Integración del OVD.
  - ✓ Recepción y ordenamiento de hojas o formatos a procesar para la colocación del OVD.
  - ✓ Puesta en operación del equipo.
  - ✓ Verificación visual de la calidad de las hojas o formatos con el dispositivo OVD, registrando la cantidad de inconsistencias de hojas o credenciales rechazadas, separando las hojas rechazadas y preparando las hojas o credenciales aprobadas para entregarlas al proceso de laminado.
  - ✓ Recepción de las hojas rechazadas para su reproceso y posterior registro, inhabilitación y resguardo, de mermas conforme al procedimiento que se establece en el punto 7.6.
  - ✓ Reporte de producción, el cual deberá indicar y describir a detalle el rendimiento, eficiencia y merma durante el proceso de colocación del OVD.

- Proceso de laminado.
  - ✓ Definir el proceso y capacidades de producción del Equipo de Integración del Laminado.
  - ✓ Recepción y ordenamiento de hojas o formatos a laminar.
  - ✓ Puesta a punto del equipo de laminado.
  - ✓ Verificación de la calidad de las hojas o formatos ya laminados, registrando la cantidad e inconsistencias de laminados rechazados, separando las hojas o formatos rechazados y preparación para entregar al proceso de troquelado.
  - ✓ Realizar el registro, inhabilitación y resguardo del material rechazado y de mermas conforme al procedimiento que se establece en el punto 7.6
  - ✓ Reporte de producción el cual deberá indicar y describir a detalle el rendimiento, eficiencia y merma durante el proceso de laminado.

- Proceso de troquelado.
  - ✓ Definir el proceso y capacidades de producción del Equipo de Troquelado.
  - ✓ Recepción de hojas laminadas ordenadas para ser troqueladas.
  - ✓ Puesta a punto del equipo de troquelado.
  - ✓ Verificación del corte de acuerdo a los parámetros establecidos.
  - ✓ Realizar el registro, inhabilitación y resguardo del material rechazado y de mermas conforme al procedimiento que se establece en el en el punto 7.6.
  - ✓ Reporte de producción el cual deberá indicar y describir a detalle el rendimiento, eficiencia y merma durante el proceso de troquelado.
  - ✓ Entrega de los formatos aceptados al siguiente proceso.

- Verificación Automatizada de la calidad de la Credencial para Votar.
  - ✓ Definir el proceso y capacidades de producción del Equipo de Verificación Automatizada.
  - ✓ Recepción de la Credencial para Votar troqueladas.
  - ✓ Programación y definición de parámetros a verificar.
  - ✓ Verificación de cada una de la Credenciales para Votar.
  - ✓ Realizar el registro, inhabilitación y resguardo de la Credencial para Votar que no cumplieron con los parámetros de calidad, conforme al procedimiento que se establece en el punto 7.3.
  - ✓ Ordenamiento (automatizado) de la Credencial para Votar por Módulo, Distrito y Punto de Distribución para la revisión del control de calidad por parte de **“El Instituto”**.

- Proceso de clasificación y ordenamiento por módulo, Distrito y punto de distribución.

- ✓ Recepción de la Credencial para Votar verificadas por Control de Calidad Automatizado y de **"El Instituto"**, ordenados por Entidad, Distrito, Módulo.
- ✓ Lectura y ordenamiento de la Credencial para Votar.
- ✓ Clasificación y ordenamiento por módulo, Distrito y punto de distribución
- ✓ Entrega-Recepción de la Credencial para Votar para la distribución a los diferentes puntos.

- La recepción e inspección de las entregas de la Credencial para Votar.
  - ✓ **"El Licitante"**, deberá detallar en su propuesta, el proceso de entrega de la Credencial para Votar que cumplieron con el control de calidad establecido.
  - ✓ La inspección en cada una de las entregas será realizada por personal de **"El Proveedor"**, y de **"El Instituto"**, generando un acta de entrega-recepción.

- El ensobretado para las Credenciales para Votar desde el Extranjero.
  - ✓ "El Licitante", deberá detallar en su propuesta, el proceso de ensobretado de la Credencial para Votar desde el Extranjero que cumplieron con el control de calidad establecido.
  - ✓ La inspección en cada una de las entregas será realizada por personal de "El Proveedor", y de "**El Instituto**", generando un acta de entrega-recepción, asimismo, una relación que deberá contener, por lo menos, el número de orden de producción, lote, entidad, destino, punto de distribución y cantidad de Credenciales para Votar, en formato Excel.

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra propuesta diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita con detalle en su propuesta técnica por **"El Licitante"**.

5. **"El Licitante"** deberá presentar en su propuesta técnica, un ***diagrama*** del proceso de producción general mostrando la capacidad instalada de producción donde se especifiquen las secuencias, inventarios y arqueo de materiales, así como los aspectos técnicos generales de los equipos y el material.

Adicionalmente**, "El Licitante"** deberá incluir en la integración de su propuesta técnica los aspectos que se describen en las siguientes secciones.

5.2 Recepción y control del material e insumos para la producción.

"El Licitante" en este apartado deberá describir el proceso y sistemas propuestos para la recepción, control y explotación de la información del material e insumos para la producción.

Deberá incluir los mecanismos para que **"El Instituto"** audite y exporte en cualquier momento las cifras reportadas contra las existencias de material en el almacén de **"El Proveedor"**, así como el utilizado en la producción de la Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que, será el único responsable de la calidad de los materiales que le sean entregados por sus proveedores y que ingresen al almacén del Centro de Producción de Credenciales y realizará el ingreso de dichos materiales ante la presencia del personal de **"El Instituto"** asignado en dicho Centro de Producción.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, una carta del Fabricante, con la cual, garantice la disponibilidad en el mercado y asegure el abasto de los materiales (incluyendo tintas) que se utilicen para la producción de la Credencial para Votar, suficiente para los volúmenes de producción estimados y descritos en estas bases, integrando para cada embarque o pedido el certificado de calidad de origen, el cual indicará expresamente que estos materiales aprobaron los controles de calidad del fabricante y que cumplen con las especificaciones y calidad requeridos para la producción, incluyendo al menos el número de lote, fecha, nombre y firma del responsable por parte del fabricante. Las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregadas a **"El Instituto"** el día en que cada embarque sea recibido por **"El Proveedor"** durante la vigencia del contrato.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que se obliga a que los insumos, materiales y elementos de seguridad entregados para la prestación del servicio objeto de la presente licitación serán originales de fábrica.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que a más tardar el primero de septiembre de 2019, **"El Proveedor"** entregará a **"El Instituto"** una programación mensual considerando los estimados de producción de la Credencial para Votar, así como un registro documentado de todos y cada uno de los embarques de materias primas programados y que llegarán al centro de producción de credenciales, el cual deberá entregar en la primera semana de cada mes en dónde se muestre a detalle el tipo de material, volumen y la fecha programada de arribo al centro correspondiente. Las entradas, salidas y/o devoluciones de todo tipo de material del Centro de Producción de Credenciales deberá ser registrada y **"El Instituto"** podrá auditar este procedimiento en cualquier momento.

La entrada y/o salida de cualquier material al Centro de Producción de Credenciales quedará sujeta a lo definido por **"El Instituto",** especificando los lineamientos para la supervisión y validación que a continuación se mencionan:

- **"El Proveedor"** informará de manera escrita a **"El Instituto"** con 24 horas naturales de anticipación, la entrada de materiales e insumos al Centro de Producción de Credenciales. Asimismo, la salida de cualquier material deberá ser a través de un formato que especifique el motivo, tipo, cantidad y características del material, además del nombre de la persona que autoriza la entrada o salida de parte de **"El Proveedor"**, incluyendo el nombre del personal y/o proveedor que retira dicho material. **"El Instituto"** se reserva el derecho de que el personal asignado al Centro de Producción de Credenciales, supervise la entrada y salida de materiales e insumos de dicho Centro de Producción.

- Para evitar al máximo cualquier retraso en la producción de las Credenciales para Votar **"El Proveedor"** deberá solicitar a todos los fabricantes de las materias primas, que integren en cada embarque o pedido un certificado de calidad de origen, el cual indique expresamente que estos materiales aprobaron los controles de calidad del fabricante y que cumplen con las especificaciones y calidad requeridos para la producción, incluyendo al menos el nombre del responsable de parte del fabricante, firma y fecha. Las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregados a **"El Instituto"** el día en que cada embarque sea recibido por **"El Proveedor"** durante la vigencia del contrato.

- **"El Proveedor"** llevará el registro actualizado de las entradas y devoluciones de todo tipo de material, de acuerdo a las especificaciones de calidad pre-establecidas con sus proveedores.

- **"El Licitante"** deberá describir en su propuesta técnica la forma en la que elaborará y entregará un reporte físico y electrónico de manera mensual de materiales ("Arqueo de Materiales") a **"El Instituto"**, el cual contendrá al menos la siguiente información:

    - Existencias a la fecha.
    - Entradas y devolución de materiales.
    - Material utilizado en la producción.
    - Material de desecho (merma) y
    - Saldo.

"El Instituto" podrá auditar en cualquier momento las cifras reportadas contra las existencias de material en el almacén de **"El Proveedor"**, así como el utilizado en la producción de la Credencial para Votar.

5.3 Esquema de Entrega de Información para las Solicitudes de Producción.

"El Licitante", como parte de su propuesta técnica, deberá incluir un enlace dedicado redundante para la entrega por parte de **"El Instituto"** a **"El Proveedor"** de Información para las Solicitudes de Producción.

"El Instituto" entregará a **"El Proveedor"** a través de un canal seguro entre el Centro de Cómputo del **"El Instituto"** y el Centro de Producción de Credenciales, pudiendo utilizarse cualquier otro medio óptico/magnético en caso de requerirse (contingencia) con la información cifrada de los ciudadanos incluyendo las imágenes de las fotografías y firmas para la generación de las Credenciales para Votar.

"El Instituto" entregará a **"El Proveedor"** los archivos para la producción de la Credencial para Votar con toda la información requerida para llevar a cabo esta actividad de manera continua a través de la Orden de Servicio para la Producción de Credenciales.

La forma de entrega de los archivos a **"El Proveedor"** será a través de un repositorio y, mediante un mecanismo de seguridad que lo autentique podrá hacer la descarga de los archivos de producción por parte de **"El Proveedor"**.

El detalle del esquema de Entrega de Información para las Solicitudes de Producción, será definida por **"El Instituto"** a **"El Proveedor"** 15 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

"El Licitante" deberá considerar en su propuesta el esquema para la conexión entre el Centro de Producción de Credenciales y **"El Instituto"** que será el medio para conectarse al repositorio, ubicado en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, (CECYRD), dicho esquema deberá utilizar la siguiente topología:

a) Topología Punto a Punto. – Enlaces de comunicación **simétrico** dedicado redundantes, en el cual solo participan ambas partes; interconectar "directamente" el Centro de Producción de Credenciales pasando únicamente por la red del proveedor del servicio de transporte de datos.

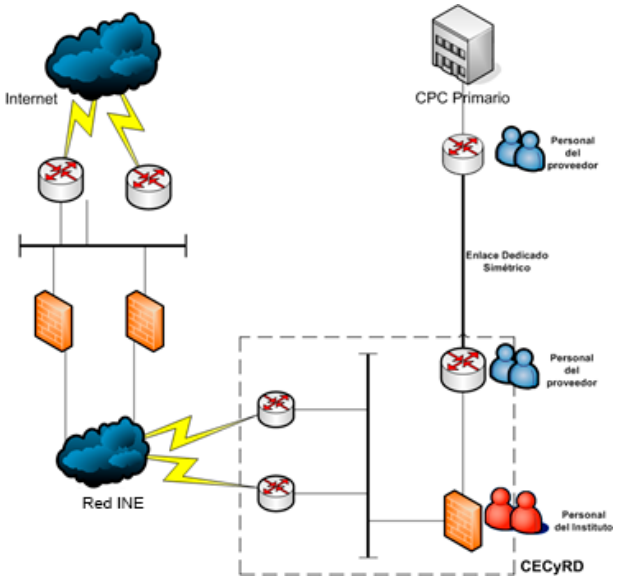


Figura 19 - Topología punto a punto

Se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Consideraciones aplicables a la Topología Punto a Punto	• Los enlaces redundantes implementados por **"El Proveedor"** deberán ser exclusivamente hacia las redes del Centro de Producción de Credenciales. Asimismo, por ningún motivo dichas redes tendrán conectividad a otra, incluyendo la de **"El Proveedor"** y/o accesos alternativos a Internet como pudieran ser mediante Módems fijos o móviles. • **"El Proveedor"** debe proporcionar los enlaces de comunicaciones junto con los equipos de comunicaciones necesarios para ambas puntas con todos los accesorios correspondientes, considerando todos los elementos para su instalación y operación. Los equipos que proporcione el proveedor deberán ser para montaje en rack y/o con los accesorios para montaje en rack de 19 pulgadas. • Los equipos y enlace(s) serán administrados por parte del proveedor con excepción del equipo de seguridad perimetral del lado de **"El Instituto"**. • En su propuesta técnica **"El Licitante"** deberá establecer los niveles de servicio tanto del(los) enlace(s) como de los equipos de comunicaciones que permitan garantizar los niveles de servicio para la producción de la Credencial para Votar, considerando lo siguiente: Archivos a transmitir: 50 Tamaño por archivo: 500 MB Horas de transmisión en el día: 5 horas en el día para los 50 archivos **Volumen estimado de información a transmitir (base de cálculo):** **Al CPC 25,000 MB/día**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Adicionalmente se debe proporcionar dos equipos de seguridad perimetral, uno en cada punta, con las siguientes características, en virtud de que la plataforma de comunicaciones de “El Instituto” está basada en equipos de marca CISCO:
<table>
<tr><th>Dispositivo</th><th>Características</th></tr>
<tr><td>ASA5516-K9</td><td>ASA 5516-X with FirePOWER services, 8GE Data, 1GE Mgmt, AC, 3DES/AES

• 1 Cisco ASA5516 FirePOWER IPS and Apps 3YR Subscription con número de parte L-ASA5516-TA-3Y.

• 1 Power Cord Adapter 18AWG 10A 100V - 250V C14 to C13 de 10 ft de longitud con número de parte CAB-C13-C14-AC.

Asimismo, deberá incluir lo siguiente:

• Kit de montaje.

Actualizaciones UPDATE y UPGRADE de software durante la vigencia del contrato.

Garantía en todos sus componentes durante la vigencia del contrato.</td></tr>
</table>

“El Licitante” debe indicar cuál es el esquema de mantenimiento, así como de reporte y atención de fallas para el equipo de seguridad perimetral que oferte como parte de su servicio, incluyendo los tiempos de respuesta.
El esquema de direccionamiento IP de la red local del Centro de Producción de Credenciales debe ser acordado entre “El Instituto” y “El Proveedor”.

</td>
</tr>
</table>

Tabla 11 – Consideraciones para esquemas de conexión

La transmisión de los 50 archivos se realizará en un máximo de 5 horas. Asimismo, “**El Licitante”** deberá considerar que en base en la capacidad calculada se podrán enviar más archivos durante el día en caso de que así lo requiera **“El Instituto”.**

5.4 Esquema de Contingencia ante una falla en la Transmisión por Red.

En aquellas circunstancias cuando el enlace de red se vea interrumpido, entrará en operación el mecanismo de entrega de los archivos de producción en medio óptico y/o magnético. Para este caso, los archivos de producción estarán cifrados con un algoritmo estándar y serán descifrados únicamente por **“El Proveedor”** usando una herramienta de descifrado proporcionada formalmente por “**El Instituto**”.

El detalle del esquema el proceso de entrega-recepción y descarga de información será definida por **“El Instituto”** a **“El Proveedor” 10** días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

5.5 Estructura de las Solicitudes de Producción a “El Proveedor”.

La información que se entregará a **"El Proveedor"** para la producción de Credenciales para Votar será conforme a un esquema de directorios para la ubicación de los archivos, entregando diferentes tipos de archivos de acuerdo a su contenido.

Los archivos de texto contendrán los datos variables que se integrarán a la Credencial para Votar, los archivos .JPG contendrán las fotografías de los ciudadanos, códigos QR y de barras, así como las firmas cuyo tamaño por cada archivo es de entre 10 y 15 Kb. aproximadamente. **"El Proveedor"** deberá imprimir la información que proporcionará **"El Instituto"**.

Bajo este esquema, se dispondrá de un directorio para cada lote, este consta de un consecutivo de cuatro dígitos que asigna el SIIRFE durante el proceso de generación de los archivos de solicitudes de Credenciales para Votar. Se asignará un lote por entidad y tipo de impresión.

El esquema y definición detallada de la estructura de las solicitudes de producción será definida por **"El Instituto"** a **"El Proveedor" 10** días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

5.6 Entrega de los tipos de Solicitudes para la Producción.

"El Proveedor" deberá obtener la información para la producción de la Credencial para Votar que se encuentren disponibles en el SIIRFE, en cualquier momento durante el día, en días hábiles de lunes a viernes y de acuerdo al calendario laboral de **"El Instituto"**. A partir de que **"El Instituto"**, pone a disposición a **"El Proveedor"** la información mediante el SIIRFE y se firma la orden de servicio de producción dará inicio el tiempo para la producción de las Credenciales para Votar**.**

El procedimiento será entregado a **"El Proveedor"** por parte de **"El Instituto"** 45 días naturales posteriores a la fecha de la notificación de adjudicación.

La cantidad total de las Credenciales para Votar a solicitar no deberá rebasar el límite máximo de producción diaria establecida. Los detalles del procedimiento de entrega de información se le especificarán a **"El Proveedor"**.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que **"El Instituto"** podrá requerir la producción de la Credencial para Votar en días no hábiles y festivos, considerando que **"El Instituto"** dará aviso con 24 horas naturales de anticipación a **"El Proveedor"** para que tome las acciones y medidas que correspondan, considerando que lo anterior no implicará un costo adicional para **"El Instituto"**.

Se podrá realizar 2 tipos de solicitudes de producción.

I. Solicitudes Normales.

Las órdenes de producción de este tipo son las que se refieren a trámites de atención ciudadana del tipo de inscripción, cambio de domicilio, reposición y corrección de datos. Este tipo de trámites representan la gran mayoría de los trámites y se requiere que sean procesadas y entregados para

su distribución en un máximo de veinticuatro (24) horas naturales, contados a partir de la recepción exitosa de la información, para lo cual **"El Proveedor"** contará con un máximo de 2 horas naturales a partir de la disposición de la orden de producción por parte de **"El Instituto"**.

II. Solicitudes Urgentes.

Este tipo de solicitud será atendida en un plazo máximo de cuatro (4) horas naturales, contados a partir de la recepción exitosa de la información y se refiere a solicitudes que **"El Instituto"** requiere de su entrega inmediata.

Por lo anterior, **"El Proveedor"** contará con la capacidad de generar y entregar un número máximo de diez *mil (10,000)* Credenciales para Votar urgentes en un máximo de cuatro (4) horas naturales**,** que por su importancia se requiera su elaboración el mismo día en que se solicitaron.

En caso de que por necesidades de **"El Instituto"** se requiera exceder la cantidad antes mencionada, a estas solicitudes urgentes se les dará prioridad de producción, posponiendo aquellos que se encuentren en proceso normal y por lo tanto recorriéndose el plazo para su entrega para una cantidad igual de Credenciales para Votar, solicitada como urgentes excedentes.

Cabe señalar que se pueden presentar solicitudes urgentes previas a la Jornada Electoral que pudieran requerir que se recibieran solicitudes durante los sábados, domingos y días festivos, para lo cual se comunicará a **"El Proveedor"** con al menos 24 horas naturales de anticipación, considerando que lo anterior no implicará un costo adicional para **"El Instituto"**.

En caso de que **"El Proveedor"** no cumpla con el plazo máximo de entrega de alguno o algunos de los lotes completos por tipo de solicitud, se aplicarán las penas convencionales por lote de producción completo de acuerdo a las penalizaciones establecidas en este Anexo Técnico.

Los horarios de entrega-recepción de la Credencial para Votar, serán definidos por **"El Instituto"** y entregados a **"El Proveedor" 30** días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

5.7 Medidas de seguridad y protección de datos personales.

"El Proveedor" deberá salvaguardar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que sean entregados por **"El Instituto"** atendiendo todos los requerimientos establecidos para la figura de Encargado establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

"El Proveedor" deberá considerar la implementación de medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas que deberán estar alineadas a lo establecido en la LGPDPPSO.

Para llevar a cabo lo anterior, **"El Licitante"** deberá incluir en su propuesta técnica el programa de seguridad con el que implementará las medidas físicas, técnicas y administrativas; dicho programa deberá ser revisado y aprobado por "**El Instituto**" y ajustado por "**El Proveedor**" 60 días naturales posteriores a la fecha de notificación de la notificación de adjudicación.

"**El Proveedor**" deberá atender cualquier requerimiento y solicitud que emita el **"El Instituto"** relacionado con este numeral, las cuales se harán por escrito y de manera oficial "**El Proveedor**" deberá atenderlas dentro de los 30 días naturales contados a partir de la notificación oficial.

Como requerimientos mínimos, el programa deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

1. **Documento de seguridad:**
   - Inventario de datos personales que son entregados para la producción de credenciales;
   - Funciones y obligaciones de las personas que tratarán los datos personales
   - Análisis de riesgos (indicar la metodología a aplicar)
   - Programa de administración de riesgos
   - Análisis de brecha (respecto a la LGPDPPSO)
   - Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
   - Programa de capacitación de su personal en materia de seguridad y tratamiento de datos personales.

2. **Medidas de seguridad administrativas:**
   - Política de seguridad de la información
   - Políticas y procedimientos para el tratamiento seguro de los datos personales que le serán transmitidos.
   - Políticas y procedimientos de control de acceso físico y lógico de las instalaciones e infraestructura tecnológica, considerando aspectos de Identificación, autenticación, autorización y auditoría de los mismos.

3. **Medidas de seguridad técnicas**

A. Procedimientos de operación.

"**El Proveedor**" deberá definir, comunicar y garantizar la aplicación de los siguientes procedimientos aplicables a la operación de la infraestructura tecnológica que forma parte del servicio:

Descripción	Requerimientos
Procedimiento para el manejo de información sensible.	El procedimiento de manejo de información sensible, deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Listado de los destinatarios de datos sensibles, basados en la necesidad de conocer dicha información para llevar a cabo sus actividades, b) Roles y responsabilidades del personal involucrado en el manejo de información sensible, c) Restricciones para prevenir la copia de datos sensibles en medios físicos removibles (cintas, discos duros externos, memorias, CDs, DVD) por personal no autorizado, d) Etiquetación clara de los medios físicos removibles que contienen datos sensibles. e) Borrado seguro de la información de los datos sensibles almacenados en los medios físicos removibles susceptibles a ser reutilizados.

Descripción	Requerimientos
Procedimiento de control de cambios.	El procedimiento de control de cambios, deberá incluir al menos los siguientes puntos: **<u>Preparación inicial de servidores y equipos de comunicaciones:</u>** a) La lista del software autorizado para instalar en los servidores y equipos de comunicaciones que forman parte del servicio, incluyendo la versión del software, b) Documentos que detallen la configuración de parámetros que deben cumplir los servidores y equipos de comunicaciones durante las tareas de preparación inicial, c) Roles y responsabilidades del personal involucrado en las tareas de preparación inicial de los servidores y equipos de comunicaciones que forman parte del servicio, d) Descripción de los mecanismos que garanticen que los puertos, servicios y aplicaciones instalados en los servidores y equipos de comunicaciones, que no son específicamente requeridos para la funcionalidad como parte del proceso de producción de Credenciales para Votar sean desactivados o eliminados. **<u>Verificación de la preparación inicial:</u>** e) Roles y responsabilidades del personal involucrado en las tareas de verificación de los servidores y equipos de comunicación, f) Documentación y resguardo de los resultados de las tareas verificación de los servidores y equipos de comunicación, **<u>Control de cambios:</u>** g) Roles y responsabilidades del personal involucrado en las tareas de control de cambios, h) Aprobación formal de los cambios propuestos, i) Generación y resguardo de la bitácora de los cambios aplicados. **<u>Mantenimientos correctivos y preventivos:</u>** j) La lista del software y/o hardware objeto de mantenimientos correctivos y preventivos, incluyendo la versión del software, Documentos que detallen objeto de mantenimientos correctivos y preventivos.
Procedimiento de generación de copias de seguridad (respaldos).	El procedimiento de manejo de generación de copias de seguridad, deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Listado de la información que será respaldada, b) Roles y responsabilidades del personal involucrado en la creación de los respaldos, c) Tipo de respaldo que se realizará (completo, diferencial, incremental), d) Frecuencia de realización del respaldo, e) Tiempo de almacenamiento del respaldo, f) Tipo de media de respaldo que se utilizará, especificando en dónde será resguardada

Descripción	Requerimientos
	g) Generación y resguardo de una bitácora de respaldos, indicando fecha, hora e información respaldada h) Los respaldos que contengan información sensible deberán ser identificados y manejarse de acuerdo al procedimiento correspondiente.
Procedimiento de monitoreo de la infraestructura.	El procedimiento de monitoreo, deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Roles y responsabilidades del personal involucrado en las tareas de monitoreo de la infraestructura tecnológica que forma parte de la licitación, b) Mecanismo para garantizar que toda la infraestructura tecnológica está sincronizada con una fuente de tiempo, c) Periodicidad de revisión de las bitácoras de la infraestructura tecnológica, d) Descripción de las actividades necesarias para reportar anomalías detectadas durante la revisión de las bitácoras, e) Configuración de los mecanismos de generación de bitácoras para que como mínimo se registre por cada evento: un identificador del usuario, fecha y hora del evento, descripción de la actividad que generó el registro en la bitácora y en los casos en los que sea posible, la dirección IP del equipo que generó el evento. f) Configuración de los mecanismos de generación de bitácora de al menos los siguientes eventos de seguridad: uso de cuentas privilegiadas, inicio y apagado de los sistemas, intentos de acceso no exitosos a los sistemas. g) Las bitácoras serán consideradas información sensible y serán respaldadas conforme a los procedimientos para generación de copias de seguridad durante al menos 6 meses.
Procedimiento de control de acceso a los servicios de red.	El procedimiento de uso de servicios de red, deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Descripción de los mecanismos de filtrado de paquetes de red utilizados para validar que las direcciones IP de origen y destino sean direcciones autorizadas. b) Descripción de los mecanismos para evitar que los equipos personales de cómputo del personal que forma parte de la línea de producción accedan directamente a internet. c) Esquema de autorización para determinar quién puede acceder a qué redes y/o servicios en caso de que aplique. d) Definición de las redes y los servicios de red a los que está autorizado a acceder cada usuario.
Procedimiento para gestionar el acceso de los usuarios.	El procedimiento para gestionar el acceso a los usuarios, deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Roles y responsabilidades del personal involucrado en la gestión de acceso a los diversos sistemas, incluyendo la revocación de accesos.

Descripción	Requerimientos
	b) Requerimientos que se deben cumplir para realizar una solicitud de acceso a los sistemas, c) Lineamientos para la selección y uso adecuado de las contraseñas, d) Lineamientos para cambio de contraseñas cada cierto tiempo, e) Lineamientos para la protección de equipos sin utilizar o desatendidos.
Procedimiento de atención a incidentes de seguridad.	El procedimiento para dar atención a los incidentes de seguridad debe incluir al menos los siguientes puntos: a) Esquema de atención y respuesta a incidentes de seguridad relacionados con la operación, indicando los roles y responsabilidades del personal involucrado.

Tabla 12 -- Procedimientos de operación

B. Mecanismos y controles tecnológicos.

"**El Proveedor**" deberá incorporar a la infraestructura tecnológica que forma parte del servicio los siguientes mecanismos y controles de protección como mínimo:

Descripción	Requerimientos
Controles de cifrado para la transmisión de la información	Previo a la transmisión de la información, ésta debe someterse a un proceso de cifrado que la proteja durante su trayecto, como se indica a continuación: a) En caso de realizar la transferencia de la información a través de la red de datos de "**El Instituto**" se debe hacer uso de una conexión del tipo HTTPS mediante el protocolo TLS en su última versión. El certificado digital requerido para establecer esta conexión será proporcionado por "**El Instituto"**. b) En caso de que la entrega se realice mediante algún medio físico, la información será cifrada y posteriormente entregada por personal de "**El Instituto**". La entrega de la información se realizará por personal de "**El Instituto**" al personal designado por **"El Proveedor"**. El esquema de cifrado y descifrado será acordado entre **"El Instituto"** y **"El Proveedor"**
Mecanismo de seguridad en la infraestructura de procesamiento que forme parte del servicio ofertado.	**"El Proveedor"** deberá implementar los siguientes mecanismos en los servidores que formen parte del servicio ofertado: a) Software para filtrado de paquetes de red mínimo a nivel capa 2 y 3 del modelo OSI, instalado directamente en los servidores que formen parte del servicio. b) Mecanismos para la administración de accesos: • Mecanismos que permitan autenticar mediante nombre de usuario y contraseña y/o certificados digitales, • Mecanismos para la administración de privilegios, • Mecanismos que permitan registrar los intentos exitosos y fallidos de acceso,

Descripción	Requerimientos
	• Mecanismos que permitan registrar el uso de privilegios especiales del sistema, • Mecanismos para emitir alertas cuando las políticas de seguridad de acceso al sistema no se cumplen, • Mecanismos que permitan considerar la restricción del tiempo de conexión de los usuarios. • Mecanismos que permitan la configuración de las características de complejidad para las contraseñas. • Mecanismos para resguardo físico de los servidores. c) Mecanismos que permitan la configuración de las características de complejidad para las contraseñas.
Mecanismo de seguridad en los equipos móviles y equipos de escritorio que formen parte del servicio ofertado.	**"El proveedor"** deberá considerar las medidas de seguridad apropiadas para proteger contra riesgos del uso de equipos móviles y de escritorio: a) Uso de software antivirus para los equipos que conforman la infraestructura tecnológica y del personal que prestara los servicios.

Tabla 13 -- Mecanismos y controles tecnológicos

La infraestructura y los servidores dispuestos por **"El Proveedor"** para la recepción de la información deberán atender las configuraciones de seguridad (líneas base) establecidas por **el Instituto**, las cuales serán entregadas a **"El Proveedor" 10** días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

4. Medidas de seguridad físicas

Las medidas de seguridad física son las descritas en el punto 10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la implementación de los aspectos de seguridad y protección de datos requeridos por **"El Instituto",** deberán quedar operando por lo menos 10 días hábiles antes del inicio de operaciones y se notificará la conclusión por escrito incluyendo una bitácora de todas las actividades realizadas a completa satisfacción de **"El Instituto".** Lo anterior con la finalidad de que **"El Instituto"** valide y verifique su implementación de acuerdo a lo establecido en la presente sección.

Adicionalmente, **"El Proveedor"** deberá entregar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero de los recursos humanos en un plazo de 30 días naturales posterior a la fecha de notificación de adjudicación de todos los recursos humanos que participaran en el desarrollo e implementación del servicio y durante la producción de la Credencial para Votar.

5.8 Mecanismos de Control para la Validación de la Información.

Además de los archivos señalados en el punto ***5.6 Estructura de las Solicitudes de Producción a "El Proveedor"***, **"El Instituto"** proporcionará dos archivos en formato *ASCII* a fin de llevar un control en la entrega y validación de la información proporcionada a **"El Proveedor"**.

"El Proveedor" deberá tener en cuenta que el control de entrega de la información se hará en dos niveles. El primer nivel corresponderá al control de entrega de paquetes o lotes de producción (archivos en formato TAR), es decir que cada lote contiene un archivo de datos ASCII cifrado, y el segundo corresponderá al control del contenido de cada paquete, contiene las cifras de control de la información general de la Orden de Servicio. Asimismo, **"El Proveedor"** deberá tener en cuenta que se requerirá utilizar un mecanismo de validación *Checksum* (MD5 o SHA) para asegurar la integridad de la información desde su emisión hasta su recepción. A continuación, se describe cada uno de ellos:

1. **Control de Entrega de Archivos de Producción.**

   "El Instituto" generará los archivos de producción integrados por entidad, lote de producción y tipo de impresión, mismos que serán entregados a **"El Proveedor"** a través de la red de comunicaciones de **"El Instituto",** o bien, a través de personal de **"El Instituto".** El archivo contendrá una línea de datos con las cifras de control de la información general que contiene cada paquete.

   "El Instituto" y **"El Proveedor"** formalizarán la entrega firmando un reporte impreso en el que se indiquen los lotes de producción que se hayan validado por parte de **"El Proveedor"** y que deberán de ser entregados en los plazos establecidos de acuerdo al tipo de solicitud de producción normal o urgentes.

2. **Reporte y atención de inconsistencias de información en archivos.**

   Para los posibles casos en los que **"El Proveedor"** detecte inconsistencias en los archivos o registros, deberá reportarlos a **"El Instituto"** a través de un procedimiento establecido, el cual será proporcionado a **"El Proveedor",** 20 días naturales previos al inicio de la operación.

6. **Pronóstico de Producción Anual y Detallado.**

"El Proveedor" deberá considerar la infraestructura necesaria para cumplir con la demanda estimada de solicitudes de producción de Credenciales para Votar, por 63 meses y que deberá iniciar a más tardar el 04 de noviembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con los estimados de producción que se indican a continuación.

El número mínimo de credenciales muestras a producir y seleccionar para las pruebas de laboratorio será de acuerdo a la siguiente tabla:

Día de Producción	**Credencial para Votar Muestra Producidas**	**Credencial para Votar Muestra Seleccionadas**
20 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	1,000	100

Tabla 14 – Impresión de muestras de credenciales

"El Proveedor" deberá iniciar la producción de forma gradual conforme al siguiente plan de producción.

Día de Producción	Credencial para Votar Solicitados
1	2,000
2	5,000
3	10,000
4	20,000
5	40,000
6	60,000
7	80,000
8	90,000

Tabla 15 – Plan de producción gradual

Los periodos de producción se estiman de la siguiente manera:

Año	Mínimo estimado	Máximo estimado
2019 (noviembre a diciembre)	2,777,000	2,949,000
2020	15,633,000	16,767,000
2021	11,978,000	12,976,000
2022	15,054,000	16,470,000
2023	15,963,000	17,644,000
2024	13,320,000	14,870,000
Total	**74,725,000**	**81,676,000**

Tabla 16 – Periodos de producción estimados

Estimaciones mínimas de producción de la Credencial para Votar por año y mes

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2019											1,422,000	1,355,000
2020	1,620,000	1,326,000	1,367,000	1,105,000	1,130,000	1,255,000	1,267,000	1,274,000	1,206,000	1,389,000	1,365,000	1,329,000
2021	2,104,000	768,000	395,000	240,000	240,000	376,000	1,531,000	1,373,000	1,291,000	1,356,000	1,231,000	1,073,000
2022	1,548,000	1,303,000	1,050,000	970,000	889,000	1,044,000	1,331,000	1,402,000	1,277,000	1,498,000	1,404,000	1,338,000

2023	1,654,000	1,354,000	1,395,000	1,129,000	1,154,000	1,282,000	1,293,000	1,301,000	1,232,000	1,419,000	1,393,000	1,357,000
2024	2,340,000	854,000	439,000	266,000	266,000	418,000	1,703,000	1,527,000	1,436,000	1,508,000	1,369,000	1,194,000

Tabla 17 – Estimaciones mínimas de producción

Estimaciones máximas de producción de la Credencial para Votar por año y mes

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2019											1,510,000	1,439,000
2020	1,738,000	1,423,000	1,466,000	1,186,000	1,212,000	1,347,000	1,358,000	1,366,000	1,294,000	1,490,000	1,464,000	1,423,000
2021	2,279,000	832,000	428,000	260,000	260,000	407,000	1,659,000	1,487,000	1,399,000	1,469,000	1,334,000	1,162,000
2022	1,694,000	1,426,000	1,149,000	1,061,000	973,000	1,143,000	1,456,000	1,534,000	1,397,000	1,639,000	1,536,000	1,462,000
2023	1,829,000	1,497,000	1,542,000	1,248,000	1,275,000	1,417,000	1,429,000	1,438,000	1,362,000	1,568,000	1,540,000	1,499,000
2024	2,612,000	954,000	491,000	297,000	297,000	466,000	1,901,000	1,704,000	1,603,000	1,684,000	1,528,000	1,333,000

Tabla 18 - Estimaciones máximas de producción

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que contará con existencias de materiales e insumos que garanticen la autonomía y continuidad de 3 meses de producción continua en el Centro de Producción de Credenciales tomando en consideración la estimación máxima por mes.

"El Proveedor" deberá tomar como base las estimaciones máximas para que cuente con las existencias de materiales e insumos que garanticen la producción y continuidad de la misma que requiere **"El Instituto"**.

Asimismo, **"El Proveedor"** deberá proporcionar las facilidades para que **"El Instituto"** verifique mensualmente que cuenta con las existencias de materiales e insumos para la continuidad de la producción.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la implementación del Centro de Producción de Credenciales en los tiempos requeridos en el presente Anexo Técnico, y cumplir con la fecha establecida para el inicio de la producción de la Credencial para Votar será a más tardar el 04 de noviembre de 2019.

7. Mecanismos de control en el proceso de producción.

"El Licitante" deberá describir los mecanismos de control y explotación de la información en el proceso de producción que implementará para el proceso de producción de credenciales.

A continuación, se describen los controles y procedimientos que deberá instrumentar **"El Proveedor"**, en cada etapa del proceso de producción del Centro de Producción de Credenciales, para garantizar un nivel de operación óptimo en la línea de producción.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica la forma en que se automatizará la totalidad del proceso de producción, así como los elementos y sistemas informáticos necesarios para que **"El Instituto"** pueda auditar en línea en cualquier momento el control de la producción de las Credenciales para Votar, materias primas para la producción, insumos y materiales de desecho o mermas que sean generados.

Esta descripción deberá incluir los controles automatizados que garanticen al menos lo siguiente:

1) Contabilizar y validar la totalidad de las Credenciales para Votar producidas con base en la orden de servicio de la producción solicitada, verificando al final del proceso que el contenido de éstos sea el mismo.

2) Identificar por orden de servicio de producción y por lote la cantidad total de:

   a. Credenciales para Votar producidas.

   b. Credenciales para Votar entregadas.

   c. Credenciales para Votar rechazadas (indicando el o los motivos de rechazo y en que parte del proceso de producción fueron rechazadas).

3) Asegurar en un 100 por ciento la correspondencia de datos en el anverso con el reverso de cada una de las Credenciales para Votar producidas.

4) Cuando no se considere impresión *"full dúplex"* para la personalización, asegurar en un 100 por ciento la correspondencia gráfica del anverso con el reverso, utilizando marcas de registro para cada cara de las hojas en las cuales las Credenciales para Votar fueron producidas.

Adicionalmente, **"El Licitante"** deberá señalar en su propuesta técnica el compromiso y aseguramiento para que la fotografía digital se integre con el fondo del diseño del formato pre-impreso, mediante degradado o transparencia del contorno. **"El Proveedor**" conjuntamente con **"El Instituto"**, identificarán las alternativas para imprimir adecuadamente la fotografía de la Credencial para Votar, 45 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

De la misma forma, **"El Licitante"** deberá indicar en su propuesta técnica que asume el compromiso para que los controles automatizados de lectura y verificación se efectúen sin excepción a cada una de las Credenciales para Votar en cada etapa del proceso de producción de acuerdo al servicio propuesto.

"El Proveedor" efectuará en la etapa de inspección automática, como mínimo, la lectura de los siguientes elementos de control contenidos en el reverso de la credencial:

- Código de barras unidimensional tipo 128.
- Códigos tipo **QR**.
- Zona de Lectura Mecánica (ZML)

Es decir, se considera que en la etapa de inspección automática sean leídos e interpretados los códigos de barras, así como la lectura mecánica mediante métodos de OCR, sin excepción de cada una de las Credenciales para Votar producidas.

Asimismo, dicha lectura se deberá efectuar para aquellas Credenciales para Votar que fueron rechazadas

por no cumplir con la calidad solicitada por **"El Instituto"**, siempre y cuando los códigos sean legibles. En caso contrario la información de las Credenciales para Votar rechazadas se ingresará al sistema manualmente, mediante dos estaciones de trabajo designadas para tal propósito.

Independientemente de que **"El Proveedor"** emplee las características de impresión "*full dúplex*", **"El Instituto"** requiere que **"El Proveedor"** realice el proceso de verificación de la correspondencia entre los datos del anverso con los datos del reverso de las hojas impresas al 100%, para ello, **"El Instituto"** requiere que en la línea de producción, y preferentemente al término del proceso de impresión, **"El Proveedor"** valide la correspondencia del anverso con el reverso, para lo cual deberá contar con la infraestructura tecnológica necesaria.

"El Licitante" deberá incorporar algún mecanismo o elemento de control que permita confirmar la correspondencia de los datos, garantizando su efectividad y no altere el diseño de la Credencial para Votar.

"**El Licitante**" deberá describir en su propuesta técnica los controles y procedimientos para garantizar que el proceso de producción de la Credencial para Votar sea 100% auditable por "**El Instituto**" en todo momento, considerando verificaciones visuales en cada etapa del proceso y consultas en línea, a través del sistema para el control de la producción de "**El Proveedor**", de donde se podrán generar diversas consultas y reportes respecto a la producción.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica las medidas de seguridad necesarias para conservar la confidencialidad de la información y del producto terminado que se genere con motivo de la prestación del servicio.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la totalidad del proceso de producción se llevará a cabo de manera semi-automatizada y contará con los elementos y sistemas informáticos necesarios para que **"El Instituto"** pueda auditar en línea el control de la producción de la Credencial para Votar, así como las materias primas para la producción, insumos y materiales de desecho o mermas que sean generados.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica los mecanismos de control de acceso restringido y vigilancia que implementará en las áreas del Centro de Producción de Credenciales destinadas al almacén para materiales, materias primas, producción, producto terminado, entrega-recepción, clasificación y empaque.

7.1 Procedimiento de Clasificación, Ordenamiento y Empaque de la Credencial para Votar.

"El Proveedor" deberá entregar las Credenciales para Votar a **"El Instituto",** debidamente clasificadas y ordenadas por módulo, Distrito y punto de distribución, en el contenedor correspondiente, integrando la etiqueta de identificación, para que **"El Instituto",** realice el Control de Calidad y dé la autorización a **"El Proveedor"** para que realice el empaque definitivo de las Credenciales para Votar. **"El Proveedor"** será el único responsable de la clasificación, ordenamiento y entrega a **"El Instituto"** de la producción de las Credenciales para Votar, mediante el *procedimiento de entrega-recepción* que será definido por **"El Instituto"** con "**El Proveedor".**

Las etiquetas deberán contener un código de barras, mediante el cual se puedan leer, por lo menos, el

punto de distribución, número de orden de producción, lote y cantidad de Credenciales para Votar contenidas.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el procedimiento y mecanismos de explotación de la información que utilizará para la Clasificación y Ordenamiento por módulo, Distrito y punto de distribución de las Credenciales para Votar, mismo que deberá ser a consideración de **"El Licitante",** es decir, la ejecución del procedimiento que se utilizará para la Clasificación y Ordenamiento podrá ser manual o automatizada.

"El Instituto" realizará el Control de Calidad de las Credenciales para Votar, en caso de detectar Credenciales que no cumplan con los criterios de control de calidad especificados en el procedimiento correspondiente, **"El Instituto"** realizará la inhabilitación de las mismas y se enviarán a **"El Proveedor"** para su reproceso, el cual contará con un máximo de 1 hora hábil para entregarlas a **"El Instituto",** para su empaque definitivo y envío a los diversos puntos de distribución.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que entregará en un plazo máximo de 1 hora hábil, las credenciales reprocesadas por no haber cumplido con los criterios de control de calidad de **"El Instituto".**

En caso de que al realizar el control de calidad a cargo de **"El Instituto",** se detecte algún faltante de Credenciales para Votar previo al empaque definitivo, **"El Proveedor"** será el responsable de localizarlo y entregarlo a **"El Instituto"**, para la reintegración al lote de producción respectivo, y estar en posibilidades de su envío al punto de distribución correspondiente.

"El Licitante" deberá especificar en su propuesta técnica el sistema automático de conteo de las Credenciales para Votar producidas con todos sus componentes, el cual deberá generar de manera automática la etiqueta con la totalidad de credenciales a entregar a **"El Instituto".**

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica~~,~~ el diseño de los métodos del flujo de trabajo seguro para la clasificación, ordenamiento y etiquetado de identificación por módulo, Distrito y punto de distribución de las Credenciales para Votar.

"El Licitante" deberá tomar en cuenta que para la clasificación y ordenamiento de las Credenciales para Votar, **"El Instituto"** determinará un número de puntos de distribución para cada entidad, para lo cual **"El Licitante"** deberá apegarse a los puntos de distribución especificados por **"El Instituto",** y que no existirá limitante durante la vigencia del contrato para incrementar o disminuir los puntos de distribución que considere necesarios para la clasificación.

7.2 Procedimiento para la verificación del control de calidad previo al empaque de la Credencial para Votar.

"**El Licitante**" deberá describir en su propuesta técnica este procedimiento. A continuación, se describe de manera general las actividades y acciones a instrumentarse.

"**El Proveedor**" será el responsable del proceso de producción de las Credenciales para Votar, asimismo, el sistema para el control y verificación automática de la calidad que implemente en su propuesta, deberá permitir identificar, controlar y corregir oportunamente cualquier inconsistencia en cualquiera de las etapas que conforman el proceso productivo.

"**El Licitante"** considerará que el proceso de producción de las Credenciales para Votar propuesto, deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- Impresión Personalización (anverso y reverso)
- Colocación del OVD al sustrato
- Laminado
- Troquelado
- Clasificación, Ordenamiento y Etiquetado de Identificación por Módulo, Distrito y Punto de Distribución.
- Entrega a **"El Instituto"** para el envío de las Credenciales para Votar a los diversos puntos de distribución

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra propuesta para el proceso de producción de las Credenciales para Votar, diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita detalladamente por **"El Licitante".**

Control de calidad realizado por personal de "El Instituto" a las Credenciales para Votar.

"**El Proveedor**" deberá considerar que independientemente de las revisiones de control de calidad en las diferentes etapas de producción señaladas con anterioridad de las Credenciales para Votar producidas, el personal de "**El Instituto**" realizará la verificación física en dichas etapas del proceso productivo, previo a la entrega-recepción de las credenciales en el área de control de calidad de "**El Instituto**.

"**El Proveedor"** deberá realizar la entrega-recepción de las Credenciales para Votar producidas a "**El Instituto**" por medio de bitácoras de control correspondientes. Los horarios para entregar y recibir las Credenciales para Votar, serán definidos por el "**El Instituto**" a "**El Proveedor"** con 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"**El Proveedor"** debe proporcionar los accesos para que el personal designado por "**El Instituto**" lleve a cabo consultas en línea a través del sistema para el control de la producción de "**El Proveedor"**, para verificar, mediante un lector de código de barras cada credencial entregada por "**El Proveedor"**, validando así la totalidad de las credenciales producidas.

"**El Proveedor"** deberá tener en cuenta que posterior al proceso de verificación de lectura de la totalidad de las credenciales por personal de "**El Instituto**", independientemente de las revisiones previas que han sido especificadas para cada una de las etapas que conforman el proceso de producción, "**El Instituto**", realizará una inspección física a las credenciales producidas y entregadas por **"El Proveedor"**, con base en los criterios descritos en el "*Procedimiento de Control de Calidad"* de este Anexo.

"**El Proveedor"** deberá entregar diariamente a "**El Instituto**", las Credenciales para Votar producidas para su revisión correspondiente, así como las credenciales rechazadas que fueron motivo de reproceso. La precisión de los tiempos, el detalle de la logística y el esquema de control asociado a este punto serán

definidos por "**El Instituto**" a "**El Proveedor"** 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

Cabe mencionar que es necesario que la verificación física de control de calidad por parte de "**El Instituto**", se realice en un área asignada y específica para tal propósito, donde personal de "**El Proveedor"** tenga limitado el acceso.

"**El Proveedor"** deberá de asegurar el control de calidad en diferentes etapas del proceso de producción, la clasificación y ordenamiento, así como la entrega-recepción de las Credenciales para Votar en el centro de producción de credenciales, para cumplir con los tiempos establecidos por "**El Instituto**".

Entrega-Recepción.

"**El Instituto"** realizará la entrega de las Credenciales para Votar para su empaque definitivo por parte **"El Proveedor".**

7.3 Procedimiento de Control de Calidad.

Objetivo
Este procedimiento, que se describe de manera general, así como las actividades y acciones, **"El Licitante"** deberá considerarlo en su propuesta, para cumplirlo durante la vigencia del contrato.

Adicionalmente, se especifican los mecanismos y procedimientos, que permitirán contar con un mejor control de la calidad en todas las etapas que intervienen en el proceso productivo.

Cabe señalar que, el procedimiento será entregado a **"El Proveedor"**.

Alcance
El procedimiento deberá de ser aplicado, por el personal de la empresa en el proceso de producción, de igual forma **"El Proveedor"** deberá considerar que personal de "**El Instituto**" audite el cumplimiento de los estándares de calidad de cada etapa del proceso de producción de las Credenciales para Votar en el Centro de Producción.

Descripción

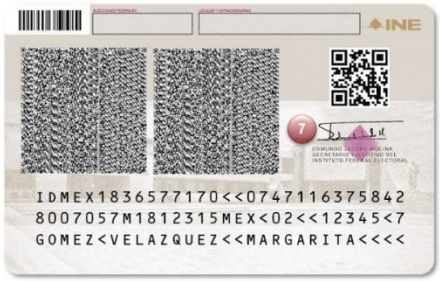
El presente procedimiento establece los criterios que se aplicarán para el control de calidad de las Credenciales para Votar que serán producidas por **"El Proveedor"**, asimismo aquellas Credenciales para Votar que no cumplan con dichos criterios serán motivo de rechazo, implicando el reproceso correspondiente.

A continuación, se presenta una **descripción general del procedimiento de control de calidad.**

I. Ubicación de elementos contenidos en el Formato de Credencial

Elementos de información contenidos en el Formato de Credencial

Elementos de Información		
Anverso	1	Nombre
	2	Domicilio
	3	Año de Registro
	4	Fecha de Nacimiento
	5	CURP
	6	Firma



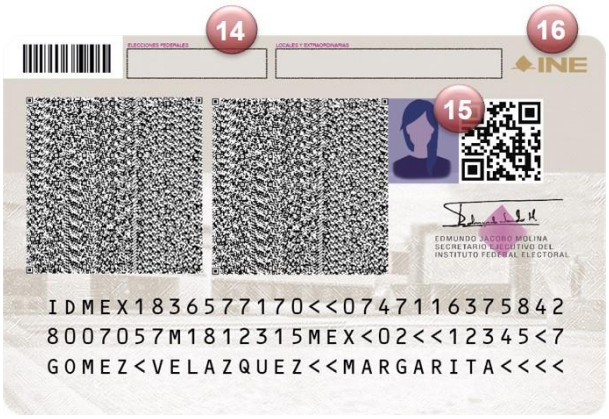
Elementos de Información		
Reverso	7	Nombre y Firma del S.E. del INE

Figura 20 - Ubicación de los elementos de información

Elementos de seguridad contenidos en el Formato de Credencial

Elementos de Seguridad		
Anverso		
Imágenes de Seguridad (OVD)	8	OVD (El que determine el Instituto)
Visibles	9	Fotografía Fantasma (Con Datos Variables)
	10	Elemento Táctil
	11	Datos Fijos en tinta Infrarroja
No Visibles	12	Datos Variables en Tinta UV
	13	Elemento de Seguridad generado mediante un proceso informático (Marca de Agua)

Figura 21 - Ubicación de los elementos de seguridad anverso



Elementos de Seguridad		
Reverso		
Visibles	14	Microlínea en el contorno de Voto
No Visibles	15	Fotografía UV
	16	Tinta de Seguridad OVI

Figura 22 - Ubicación de los elementos de seguridad al reverso

Elementos de control contenidos en el Formato de Credencial

Elementos de Control		
Anverso	17	Clave de Elector (Dato Fijo se actualiza conforme al COFIPE)
Reverso	18	Código de Barras Unidimensional (CIC)
	19	Marcaje del Voto

Elementos Compuestos		
Anverso	20	Fotografía del Ciudadano
	21	Sección
	22	Número de Emisión de la CPV
	23	Vigencia (Emisión – Vigencia)
	24	Firma Digitalizada
Reverso	25	ZLM
	26	Código QR
	27	Códigos QR de Alta Densidad

Figura 23 - Ubicación de elementos de control

II. Medidas del Formato de Credencial para Votar

Característica	Dimensiones
Espesor	0.76 mm.
Largo	85.60 mm.
Ancho	53.98 mm.

Tabla 19 - Medidas del formato de la credencial

III. Elementos de seguridad en el anverso

Elemento de seguridad	Descripción
Fotografía fantasma	• Fotografía fantasma del ciudadano a color integrada con datos variables ubicada en el lado derecho de la Credencial para Votar.
Elementos visibles bajo luz ultravioleta	• Datos variables sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar en forma horizontal y uniformemente se imprimirá: En dos líneas: El nombre Completo del Ciudadano, Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite. • Datos fijos sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar, como son la silueta de la República Mexicana, logo del INE, leyenda México y Urna Electoral.
Imagen de seguridad	• Dispositivo Ópticamente Variable (OVD por sus siglas en inglés) de producción controlada y diseño exclusivo de "**El Instituto**".
Elemento táctil o perforación laser.	• Elemento táctil o perforación laser.
Datos fijos en tinta infrarroja	• Datos fijos impresos en tinta infrarroja (diseño en offset).
Microlínea	• Microlínea con datos fijos y variables.

Tabla 20 – Elementos de seguridad en el anverso

IV. Elementos de seguridad en el reverso

Elemento de seguridad	Descripción
Tinta OVI.	• Logotipo de INE impresa en tinta OVI
Microlínea	• Nombre completo del ciudadano impreso a 0.5 de punto alrededor de los recuadros del Voto.
Fotografía UV	• Fotografía impresa en tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) .

Tabla 21 - Elementos de seguridad en el reverso

V. Criterios de rechazos en el anverso

Microlínea. Será motivo de rechazo cuando:

- El Microtexto ubicada en la parte superior de la Credencial para Votar y debajo de la firma del ciudadano no sea legible y no permita su lectura en una sección superior a 2 mm, utilizando los dispositivos de verificación y lectura correspondientes para su visualización (lente de aumento 10X).
- La impresión presente mala calidad ya sea por ausencia o exceso de tinta, que impida su legibilidad o comprensión, con base al ejemplo que se presenta a continuación:

Figura 24 - Ubicación microlínea anverso

- La información impresa no corresponda contenida en el lote de producción entregado a **"El Proveedor".**
- El tamaño de la Microlínea sea diferente a 0.5 de punto de fuente Arial, conforme al original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga Microtexto en el área destinada para tal fin.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico.
- Se encuentren en diferente posición a la que se especifica en el original mecánico.

Tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV). Será motivo de rechazo cuando:

Figura 25 - Ubicación tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) anverso

- Los datos del nombre del Ciudadano, Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite, sean visibles a simple vista, sin la exposición de la Credencial para Votar a una fuente de luz ultravioleta, o presenten manchas o puntos de un tamaño superior a 0.70 mm en una cantidad superior a dos.
- Los datos del nombre del Ciudadano, Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite, no se presenten completos en la Credencial para Votar.
- No exista alguno o varios de los elementos mencionados anteriormente.
- Se encuentren en diferente posición a la que se especifica en el original mecánico.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.

- La información impresa no corresponda contenida en el lote de producción entregado a **"El Proveedor".**

Imagen de seguridad. Será motivo de rechazo cuando:

Figura 26 - Ubicación imagen de seguridad anverso

- La imagen de seguridad (OVD) esté ubicada fuera del área especificada en el original mecánico, como se muestra en la figura anterior:
- La imagen de seguridad presente características de opacidad, al estar colocado sobre la superficie en el sustrato, tales que impidan o afecten la correcta visualización de la fotografía del ciudadano.
- La imagen de seguridad presente afectación o ausencia de cualquier elemento del diseño del OVD o alteraciones en el borde, que pongan en duda la seguridad y autenticidad de la Credencial para Votar.
- No aparezca en la Credencial para Votar.

Impresión de la fotografía. Será motivo de rechazo cuando:

- Presente una calidad de impresión con defectos evidentes, más allá de las pequeñas imperfecciones que normalmente se presentan en todo documento impreso, las cuales son derivadas de las características propias del proceso de impresión y de las partículas que se desprenden del material utilizado como sustrato.
- Se considerarán como motivo de rechazo aquellos defectos que sean evidentes a simple vista, tales como rayas, puntos, ausencia de tinta, manchas o impurezas, de un tamaño superior a 0.5 mm y en cantidad superior a 2 defectos, los cuales alteren o modifiquen la imagen del rostro del ciudadano. Cuando se presente lo anterior, **"El Instituto"** realizará una confronta contra los archivos de producción entregados a **"El Proveedor"** con el fin de determinar que no sean en realidad parte de los rasgos físicos del ciudadano, tales como lunares, manchas en la piel, cicatrices, etc.
- Exista alteración significativa en los colores de la imagen de la fotografía del ciudadano con los proporcionados en los archivos de producción entregados a **"El Proveedor"**.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.
- Se encuentren en diferente posición a la que se especifica en el original mecánico.
- La imagen impresa no corresponda con la información contenida en el lote de producción entregado a **"El Proveedor".**

Impresión de la fotografía fantasma. Será motivo de rechazo cuando:

- La imagen del rostro del ciudadano en la fotografía conformada con datos variables, no corresponda físicamente con los rasgos de la fotografía digital del ciudadano proporcionada para la producción de la Credencial para Votar.
- No aparezca impresa en la Credencial para Votar.
- No pueda ser visualizada a simple vista.
- No cumpla con el tamaño requerido y no se encuentre ubicada en el lugar especificado en el original mecánico.
- Presente rayas, ausencia de tinta, manchas de tinta o impurezas, de un tamaño superior a 0.5 mm.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.

Firma digitalizada del ciudadano. Será motivo de rechazo cuando:

- No esté impresa en la Credencial para Votar y se encuentre en la información contenida en la orden de producción entregada a **"El Proveedor"**.
- Presente ausencia de tinta, o diferencias con la imagen de la firma, es decir, que aparezca de manera distinta a la entregada en la orden de producción.
- Presente manchas de impresión de un tamaño superior a 0.7 mm, tales que afecten la forma de la firma.
- Presente un color distinto (negro) al especificado en el original mecánico.
- La impresión no sea continua en una sección superior a 2 mm.
- Que no se encuentre ubicada en el lugar especificado en el original mecánico.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.

Elemento Táctil. Será motivo de rechazo cuando:

- Elemento táctil esté ubicada fuera del área especificada en el original mecánico.
- Presente características de mal troquelado, al estar colocado sobre la superficie en el sustrato, tales que impidan o afecten la correcta visualización
- presente ausencia de cualquier elemento del diseño o alteraciones, que pongan en duda la seguridad y autenticidad de la Credencial para Votar.
- No aparezca en la Credencial para Votar.

VI. Criterios de rechazos Reverso

Fotografía impresa en tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV). Será motivo de rechazo cuando:

Figura 27 - Ubicación tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) reverso

- Cuando sea visible a simple vista sin la exposición de la Credencial para Votar a una fuente de luz ultravioleta, o presenten manchas, ausencia de tinta o puntos de un tamaño superior a 0.7 mm en una cantidad superior a uno.
- No sea visible con luz ultravioleta.
- Esté ubicada fuera del área definida en el original mecánico y no sea de las dimensiones especificadas en el mismo.
- La imagen impresa no corresponda con la información contenida en el lote de producción entregado a **"El Proveedor"**.
- No esté presente de la Credencial para Votar.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.

Microlínea. Será motivo de rechazo cuando:

- El microtexto no sea legible y no permita su lectura en una sección superior a 2 mm en cualquiera de los cuatro lados de los recuadros destinados para elecciones federales y locales, utilizando los dispositivos de verificación y lectura correspondientes para su visualización (lente de aumento 10X).
- La impresión presente mala calidad ya sea por ausencia o exceso de tinta, que impida su legibilidad o comprensión, como se muestra en la siguiente figura:

Figura 28 - Ubicación microlínea reverso

- La información impresa no corresponda a la contenida en el lote de producción entregada a **"El Proveedor".**
- El tamaño de la microlínea sea diferente a 0.5 de punto de fuente Arial, conforme al original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga Microtexto personalizado.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico.

Los Códigos tipo QR. Serán motivo de rechazo cuando:

- Presente impresión defectuosa y que no sea posible su lectura con el lector utilizado para su interpretación.
- Presente un color diferente (negro) a lo establecido en el original mecánico.
- Cuando no cumpla con las especificaciones del original mecánico.
- Se encuentren en diferente posición a la que se especifica en el original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impreso alguno de los Códigos tipo **QR**.
- La información impresa no corresponda a la contenida en el lote de producción entregada a **"El Proveedor".**
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Código Unidimensional tipo 128 (10 dígitos). Será motivo de rechazo cuando:

- Presente impresión defectuosa en baja o alta intensidad y que impida su lectura en el lector correspondiente.
- Cuando no contenga la información proporcionada en el lote de producción entregado a **"El Proveedor"**.
- Presente un color diferente (negro) a lo establecido en el original mecánico.
- No cuente con las dimensiones especificadas en el original mecánico.
- Cuando no cumpla con las especificaciones del original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impreso Código Unidimensional tipo 128.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Zona de Lectura Mecánica (ZLM). Será motivo de rechazo cuando:

- Presente impresión defectuosa en baja o alta intensidad y que impida su lectura en el lector correspondiente.
- Cuando no contenga la información proporcionada en el lote de producción entregado a **"El Proveedor"**.
- Presente un color diferente (negro) a lo establecido en el original mecánico.
- No cuente con las dimensiones especificadas en el original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impresa la Zona de Lectura Mecánica.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Número Único de Registro (OCR). Será motivo de rechazo cuando:

- Sea impreso en baja o alta intensidad, tal que provoque pérdida evidente de algún rasgo completo de los caracteres impresos, incertidumbre en su interpretación o que imposibilite su correcta lectura.
- No contenga la información correspondiente al titular de la Credencial para Votar, de acuerdo a los datos proporcionados por **"El Instituto"**.
- Presente un color diferente (negro) a lo establecido en el original mecánico.
- No cuente con las dimensiones especificadas en el original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impresa el Número Único de Registro.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Tinta de Seguridad Ópticamente Variable. Será motivo de rechazo cuando:

- La impresión presente mala calidad ya sea por ausencia o exceso de tinta, que impida su legibilidad o comprensión.
- Presente un color distinto al especificado en el original mecánico.
- Se encuentren en diferente posición a la que se especifica en el original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impresa Tinta de Seguridad Ópticamente Variable.
- No cumplan con las especificaciones del Anexo Técnico.

VII. Criterios de rechazos anverso y reverso

Tinta gris INE. Será motivo de rechazo cuando:

- Sea impresa con tonalidades fuera de los rangos de tolerancia establecidos por **"El Instituto"** en el original mecánico.
- Se presenten puntos con ausencia de tinta o de un color diferente en cualquier área de la Credencial para Votar con un tamaño superior a 0.7 mm y en una cantidad superior a dos puntos en cada una de las caras de la Credencial para Votar.

Datos fijos. Será motivo de rechazo cuando:

- Se presente impresión defectuosa que no permita su lectura o genere incertidumbre en la comprensión de los datos.
- Se presente impresión con ausencia o manchas de tinta con un tamaño superior a 0.5 mm.
- Se presente impresión con tonalidades diferentes al color negro, como se especifica en el original mecánico.
- La Credencial para Votar no contenga impresa alguno de los Datos fijos.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Leyendas. Será motivo de rechazo cuando:

- No sean legibles.
- Se presenten incompletas y/o contengan información distinta a la establecida en el original mecánico.
- Se presente impresión defectuosa, que de manera evidente impida su lectura o que genere incertidumbre en la interpretación de los datos.

- Presente ausencia completa de un rasgo o carácter.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Datos variables. Será motivo de rechazo cuando:

- Se presente impresión defectuosa que no permita su lectura o genere incertidumbre en la comprensión de los datos.
- Se presente impresión con ausencia o manchas de tinta con un tamaño superior a 0.5 mm.
- Se presente impresión con tonalidades diferentes al color negro, como se especifica en el original mecánico.
- Presente ausencia completa de un rasgo o carácter.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Laminado. Será motivo de rechazo cuando:

- Presente desprendimiento.
- Presente burbujas de aire con un tamaño superior a 1 cm. de diámetro, las cuales provoquen incertidumbre evidente sobre la autenticidad o integridad de la Credencial para Votar.
- Se presente carencia parcial o total de laminado en el anverso o reverso de la Credencial para Votar.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico y del original mecánico.

Corte. Será motivo de rechazo cuando:

- Existan fotografías o datos cortados por cualquiera de sus lados.
- Presente residuos y/o imperfecciones en los contornos de la Credencial para Votar.
- Cuando las dimensiones entre el borde y los datos fijos y/o variables de la Credencial para Votar, tanto en el anverso como en el reverso no cumplan con lo especificado en el original mecánico.

Las Credenciales para Votar, serán motivo de rechazo en general por las siguientes causas:

- Presenten manchas de tinta de cualquier color que afecten la apariencia de las Credenciales para Votar, considerando que se encuentren dentro del área destinada para la fotografía del ciudadano, será motivo de rechazo indistintamente del tamaño que presenten, asimismo serán consideradas rechazadas cuando las manchas sean superiores a los 0.5 mm. Adicionalmente, serán motivo de rechazo manchas de cualquier color con un tamaño superior a los 0.7 mm., que se presenten en el cuerpo de las Credenciales para Votar.
- Se presenten credenciales con fibras, impurezas o ausencia de tinta de cualquier tipo, de un tamaño superior a 0.7 mm., considerando que se encuentren dentro del área destinada para la fotografía del ciudadano.
- Presenten residuos y/o imperfecciones en el contorno, con un tamaño superior a 0.5 mm.
- Cuando existan fotografías o datos fijos y/o variables, cortados por cualquiera de sus lados, y no cumplan con lo especificado en el original mecánico.
- Que los elementos contenidos en las Credenciales para Votar se presenten mutilados derivado de un mal corte en el troquelado.
- Cuando las dimensiones entre el borde y los datos fijos y/o variables de la Credencial para Votar, tanto en el anverso como en el reverso no cumplan con lo especificado en el original mecánico.
- Cuando no cumpla con las Medidas y tolerancias del Formato de Credencial para Votar.
- No cumpla con las especificaciones del Anexo Técnico del Contrato y del original mecánico.

Sustrato. Será motivo de rechazo cuando:

- Este dañado (por ejemplo, roto o rasgado), afectando la integridad de la Credencial para Votar.

7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero.

Una vez que **"El Instituto"** realice el Control de Calidad de los formatos de Credencial para Votar desde el Extranjero, **"El Proveedor"**, antes del proceso de empaque deberá mantener, el orden de producción Normal, Urgente, para el ensobretado.

"**El Licitante**" deberá considerar en su propuesta técnica este procedimiento de ensobretado, el cual se describe de manera general, así como las actividades y acciones a instrumentarse, para cumplirlo durante la vigencia del contrato.

Niveles de Servicio de ensobretado.

"**El Licitante"** deberá integrar en su propuesta los siguientes niveles de servicio para el ensobretado de la Credencial para Votar desde el extranjero.

Cantidad máximo de Credenciales para Votar desde el extranjero a ensobretar por orden de servicio	**Tiempo de Entrega**
0 a 3,000	2 días hábiles.

"El Proveedor" podrá realizar el ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero, en un sitio diferente al Centro de Producción de Credenciales, este sitio deberá estar ubicado en la Ciudad de México (CDMX) y/o la Zona en los municipios del Estado de México: Ecatepec, Naucalpan, Huixquilucan, Cuautitlán Izcalli, Tlalnepantla, es decir, **"El Proveedor"** podrá usar instalaciones existentes, maquinaria y software en donde lo considere pertinente, deberá implementar lo necesario para contar con un proceso seguro para la recepción, ensobretado, almacenamiento y traslado de las Credenciales; (del Centro de Producción de Credenciales al Centro de Ensobretado de **"El Proveedor"** y de regreso del Centro de Ensobretado al Centro de Producción de Credenciales).

En caso de que **"El licitante"** en su propuesta técnica considere en un sitio diferente al Centro de Producción de Credenciales, este sitio alterno deberá cumplir con los requerimientos del numeral 10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios.

"El Proveedor" deberá garantizar los niveles de seguridad necesarios en el traslado de las credenciales al Centro de Ensobretado externo y de regreso al Centro de Producción de Credenciales, esto deberá considerar la utilización de **protocolos y controles de seguridad establecidos** a nivel internacional para este tipo de traslado y puesta en sitio.

"El Proveedor" deberá garantizar todas las facilidades para que el personal de **"El Instituto"**, previamente designado, lleve a cabo las labores de supervisión y auditoria al proceso de ensobretado.

Cabe señalar que, el detalle y la definición de este procedimiento, será entregado a "**El Proveedor"**, 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"**El Proveedor"** deberá realizar el ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero, para que posteriormente lleve a cabo el empaque definitivo, para la entrega al prestador del servicio de distribución de las credenciales.

A continuación, se describen las especificaciones del servicio de ensobretado para las Credenciales para Votar desde el extranjero requerido por **"El Instituto"**.

Credencial para votar en el extranjero personalizada con los datos del ciudadano colocada en:

Empaque Nivel 1. Card Carrier.

Card carrier preimpreso 2x2 (2 tintas al frente y 2 tintas al reverso) con diseño aprobado por **"El Instituto"**, personalizado con 1 tinta (negra) con los datos de entrega del ciudadano.

La credencial es adherida al Card Carrier con pegamento y posteriormente el Card Carrier se dobla en "Z".

Especificación técnica del Card Carrier

Papel Bond de 90 a 120 g.
Tamaño carta 21.5 x 28 cm
impresión 2 x 2 cmyk

Empaque Nivel 2. Sobre con ventana

Posterior a la generación del Card Carrier personalizado y doblado en "Z" se colocará todo dentro de un sobre tamaño oficio blanco pre-impreso 2X0 (sin impresión al reverso) con el diseño aprobado por "**El Instituto"**, con ventana transparente para que se puedan visualizar los datos de entrega del ciudadano previamente impresos en el Card Carrier.

Especificación técnica de sobre con ventana.

Papel bond de 90 g.
Tamaño oficio 24 x 10.5
Impresión 2 x 0 cmyk

Empaque Nivel 3. Seguri-Sobre

Posterior al empaque en el sobre con ventana Transparente se colocará todo dentro de un "Seguri-Sobre" pre-impreso 2X0 (sin impresión al reverso) con ventana transparente para que se puedan visualizar los datos de entrega del ciudadano previamente impresos en el Card Carrier.

La función del seguri-sobre es que solo puede ser abierto si se violan los cortes de seguridad, por lo que cualquier anomalía en el cuerpo del seguri-sobre debe ser reportada.

Especificación técnica del Seguri-Sobre

Papel Cartulina 10 a 12 pts.
Tamaño 14 x 28.5 cm.
Con ventana transparente y cortes de seguridad
impresión 2 x 0 CMYK

Empaque Nivel 4. Cajas

Los kits completos con "Seguri-Sobre" se empacarán en cajas de cartón las cuales contendrán 200 kits cada una.

Especificación técnica del Cajas

- Corrugado con Flauta
- Medidas Internas.
- Largo: 405 mm
- Ancho: 290 mm
- Alto: 145 mm
- Tolerancias: ± 3 mm

Logística

Etapa 1

Las credenciales para votar desde el extranjero serán personalizadas en el centro de producción de credenciales.

Etapa 2

Las credenciales para votar desde el extranjero personalizadas se deben colocar en el Card Carrier, el cual debe ser personalizado con los datos de entrega, posteriormente se colocan en el sobre tamaño oficio y después se colocará todo en el seguri-sobre.

Por último, se colocan los "kits" de seguri-sobres en cajas de 200 y se entrega a "**El Instituto**".

Estimación de las cantidades de Credenciales para Votar desde el extranjero.

Año	Mínimo estimado	Máximo estimado
2019 noviembre a diciembre	22,600	39,600
2020	160,000	280,000
2021	160,000	280,000
2022	230,000	400,000
2023	270,000	450,000
2024	220,000	380,000
TOTAL	**1,062,600**	**1,829,600**

Tabla 22 - Estimación de Credenciales para Votar desde el Extranjero

La cantidad estimada de Credenciales para Votar desde el extranjero son parte del total de lo establecido en el numeral 6. "Pronóstico de producción anual y detallado"." Los valores estimados referidos en la tabla anterior son aplicables al proceso de ensobretado.

7.5 Procedimiento de empaque.

Una vez que **"El Instituto"** realice el Control de Calidad de los formatos de Credencial para Votar, **"El Proveedor"**, antes del proceso de empaque deberá implementar las actividades necesarias para que la totalidad de los formatos de Credencial para Votar solicitados mediante la orden de producción Normal, Urgente, sean los embarcados.

"**El Licitante**" deberá considerar en su propuesta técnica este procedimiento, el cual se describe de manera general, así como las actividades y acciones a instrumentarse, para cumplirlo durante la vigencia del contrato.

Cabe señalar que, el detalle y la definición de este procedimiento, será entregado a "**El Proveedor"** 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"**El Proveedor"** será el responsable de realizar la clasificación y ordenamiento de las Credenciales para Votar en los contenedores correspondientes, para que **El Instituto",** realice la aplicación de los criterios de los estándares de control de calidad, para que posteriormente lleve a cabo el empaque definitivo, para la entrega al prestador del servicio de distribución de las credenciales.

"**El Proveedor"** será el único responsable para clasificar y ordenar por módulo, Distrito y punto de distribución, las Credenciales para Votar producidas y de entregarlas a **"El Instituto"**.

"El Proveedor" deberá clasificar las Credenciales para Votar, ordenándolas por sección o módulo, y alfabéticamente.

"El Proveedor" deberá agrupar las Credenciales para Votar, en tres tipos de contenedores (sobres, bolsas, cajas), de acuerdo a lo siguiente:

- Contenedor por sección o módulo: sobre
- Contenedor por distrito: bolsa
- Contenedor por punto de Distribución: caja

"El Instituto" especificará a **"El Proveedor",** las características de los contenedores y etiquetas.

- Características por tipo de Contenedor.
- Contenedor por Módulo de Atención Ciudadana.

- Contenedor por Distrito
- Contenedor por Punto de Distribución

"El Proveedor" deberá de considerar que el contenedor sea un sobre blanco, según el volumen de secciones o módulos a incluir que lleve adherida la etiqueta correspondiente, con la descripción del contenido (número de lote, número o clave del módulo con el total de Credenciales para Votar y un numerador consecutivo de paquete). El diseño de la etiqueta será propuesto por el **"El Proveedor"** y aprobado por **"El Instituto"**.

Se deberá incluir un listado nominativo en el contenedor por MAC, el cual indicará datos específicos como: consecutivo, entidad, clave de elector, entre otros. Este nominativo será revisado previamente al inicio de producción con **"El Proveedor**".

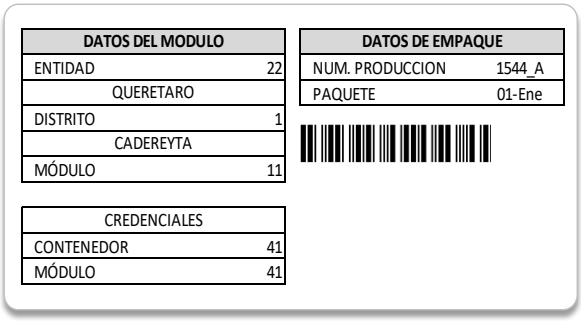
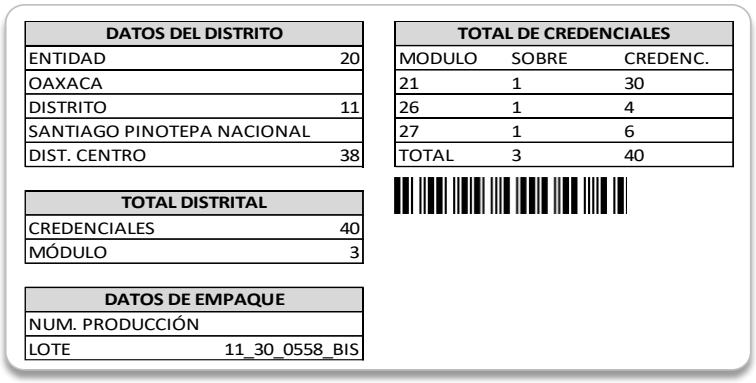


Figura 29 - Etiqueta de contenedor

"El Proveedor" deberá incorporar los sobres al contenedor del distrito, el cual contendrá tantos contenedores (sobres) como módulos asignados tenga, finalmente, los contenedores de los distritos se incorporan al contenedor de la entidad federativa correspondiente.

Contenedor por Distrito (Vocalía Distrital).

"El Proveedor" deberá considerar bolsas blancas que no permitan ver su contenido, según el volumen de módulos a incluir, las cuales llevarán adherida la etiqueta correspondiente con la descripción del contenido (número de lote, clave del distrito electoral, cantidad de contenedores para cada módulo con el total de credenciales, punto de distribución, así como un numerador de paquete).



DATOS DEL DISTRITO	
ENTIDAD	20
OAXACA	
DISTRITO	11
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	
DIST. CENTRO	38

TOTAL DE CREDENCIALES		
MODULO	SOBRE	CREDENC.
21	1	30
26	1	4
27	1	6
TOTAL	3	40

TOTAL DISTRITAL	
CREDENCIALES	40
MÓDULO	3

DATOS DE EMPAQUE	
NUM. PRODUCCIÓN	
LOTE	11_30_0558_BIS

Figura 30 - Etiqueta contenedor distrital

"El Proveedor", deberá proporcionar a **"El Instituto"**, los recursos necesarios para el correcto control y aseguramiento de los sobres con credenciales, para ello considerará al menos los siguientes aspectos:

- Las Credenciales para Votar se integrarán en paquetes que estarán conformados de 1 a 50 credenciales máximo, los cuales deberán integrarse al sobre con medios de sujeción removibles y reutilizables (por ejemplo, ligas).
- Utilizar 2 (dos) contenedores que tendrán una capacidad mínima para incluir de 1 hasta 200 credenciales y máxima hasta 500 credenciales.
- Utilizar al menos 2 (dos) contenedores conforme a las medidas siguientes (44 cm x 35.5 cm y 59 cm x 44.5 cm).
- Racks con ruedas. (Traslado de sobres al área de control de calidad de **"El Instituto"**).
- Acondicionamiento de racks fijos (Clasificación y ordenamiento de los contenedores en el área de control de calidad de **"El Instituto"**).
- Acondicionamiento de mesas para empaque definitivo y el acto de entrega – recepción al prestador del servicio de distribución de las credenciales.

"El Licitante" adjudicado, deberá otorgar todas las facilidades y acceso a la relación nominativa de las Credenciales entregados a **"El Instituto"**, pudiendo éste hacer consultas en línea por medio del sistema de información para el control de la producción, a fin de obtener estadísticos directos, relación nominativa de la Credencial para Votar entregadas, entre otros.

Entrega de archivos.

"**El Proveedor"** deberá entregar a personal de **"El Instituto"** asignado en el Centro de Producción de Credenciales, los archivos .DAT, para la generación de los archivos de producción que serán transferidos a cada MAC, para la conciliación y lectura de las Credenciales para Votar producidas y recibidas. El mecanismo de entrega y estructura del archivo .DAT será detallado de común acuerdo con **"El Proveedor"** 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

7.6 Procedimiento de Registro, Inhabilitación y Resguardo del Material Residual.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que realizará el Procedimiento para el Registro, Inhabilitación, Resguardo del Material de Desecho y posterior entrega a **"El Instituto"** el cual se describe en este Anexo Técnico en caso de proponer otro tipo de material o algún material adicional para la fabricación de la Credencial para Votar, se deberá describir en la propuesta.

"El Proveedor" será el único responsable de llevar a cabo el Registro, Inhabilitación, Resguardo y Destrucción del material de desecho, que es retirado del proceso de producción por no cumplir con los estándares de calidad especificados por **"El Instituto"** y las Credenciales para Votar que son rechazadas por control de calidad por parte de **"El Instituto"**.

- **Procedimiento de Registro, Inhabilitación, Resguardo y Destrucción del Material de Desecho.**

"**El Licitante**" deberá considerar en su propuesta este procedimiento, el cual se describe de manera general, así como las actividades y acciones a instrumentarse, para cumplirlo durante la vigencia del contrato.

Cabe señalar que, el detalle y la definición de este procedimiento, será entregado a "**El Proveedor**"

"**El Proveedor**" deberá llevar el registro, inhabilitación, resguardo y destrucción del material de desecho que es retirado del proceso de producción, al no cumplir con los estándares de calidad especificados por **"El Instituto",** así como de las Credenciales para Votar que son rechazadas por control de calidad de parte de **"El Instituto"** o "**El Proveedor**".

"**El Proveedor**" deberá otorgar todas las facilidades a **"El Instituto"**, para el acceso a la relación nominativa de las credenciales que son rechazadas y entregadas para el control de la merma, pudiendo hacer consultas en línea por medio del sistema de información para el control de la producción de "**El Proveedor**", a fin de obtener estadísticos directos, relación nominativa, entre otros.

"**El Proveedor**" deberá de considerar que el Material de Desecho, será el siguiente:

- Hojas de sustrato o sustrato.
- Hojas de sustrato o sustrato impresos.
- Hojas de sustrato o sustrato con integración del OVD.
- Hojas de sustrato o sustrato laminados.
- Material Laminado.
- Credenciales para Votar.
- Sobrantes de producción.
- Esqueletos generados en el proceso de laminado.
- Sobres de cartón.
- Plastisobres.
- Y demás materiales que deriven de la producción, ensobretado para la entrega y distribución de credencial.

Hojas Sustrato o Sustr Figura 31 - Etiquetas de hojas de sustrato

"**El Proveedor**" deberá considerar llevar a cabo el registro diario en su sistema de información para el control de la producción, de las hojas de sustrato o Sustratos que fueron rechazados por no cumplir con los estándares de calidad requeridos en el proceso de impresión y por los criterios establecidos por **"El Instituto"** en el *"Procedimiento de Control de Calidad*"; dicho registro contendrá la siguiente información: número de entrega, número de lote y causa del rechazo, respecto a las Credenciales para Votar contenidas en cada hoja, "**El Proveedor**" deberá considerar que su control contenga al menos: entidad, nombre del ciudadano, clave de elector y número de veces que se ha impreso.

"El Proveedor" deberá foliar las hojas o formatos consecutivamente e inhabilitar marcándolas con una línea vertical con marcador de tinta indeleble sobre la fotografía del ciudadano.

"**El Proveedor**" deberá agrupar en fajillas de cien las hojas o formatos por orden del folio y deberá señalar en la misma fajilla la cantidad de pruebas de impresión (dummy´s) que se encuentran en la misma.

"**El Proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** para su verificación y validación al menos una vez a la semana, las hojas sustrato o formatos de desecho; dicho material será entregado en cajas de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho con capacidad de 1,000 hojas máximo por cada caja, mismas que llevarán adherida en el ángulo inferior derecho del frente, una etiqueta en la que señalará la descripción del contenido, el periodo al que corresponden, los folios que se consideran y el peso correspondiente a cada una de las cajas, de conformidad con la ejemplificación que se muestra a continuación:

Hojas de Sustrato con integración del OVD.

"**El Proveedor**" deberá considerar llevar a cabo el registro diario en su sistema de información para el control de la producción, de las hojas de sustrato o formatos que fueron rechazados por no cumplir con los estándares de calidad requeridos en el proceso de integración del OVD (***en caso de considerarlo en su***

propuesta) y por los criterios establecidos por **"El Instituto"** en el punto 7.3 *"Procedimiento de Control de Calidad*"; dicho registro contendrá la siguiente información: número de entrega, número de lote y causa del rechazo, respecto a los formatos de credencial contenidos en cada hoja de sustrato, "**El Proveedor**" incluirá: entidad, nombre del ciudadano, clave de elector y número de veces que se ha impreso.

"**El Proveedor**" deberá foliar las hojas de sustrato o formatos, consecutivamente e inhabilitar marcándolas con una línea vertical con marcador de tinta indeleble sobre la fotografía del ciudadano.

"**El Proveedor**" deberá agrupar en fajillas de cien hojas de sustrato o formatos, por orden del folio y deberá señalar en la misma fajilla la cantidad de pruebas de impresión (dummy´s) que se encuentran en la misma.

"**El Proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** para su verificación y validación al menos una vez a la semana, las hojas de sustrato o formatos de desecho; dicho material será entregado en cajas de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho con capacidad de 1,000 hojas máximo por cada caja, mismas que llevarán adherida en el ángulo inferior derecho del frente, una etiqueta en la que señalará la descripción del contenido, el periodo al que corresponden, los folios que se consideran y el peso correspondiente a cada una de las cajas.

Hojas de sustrato o formatos laminados.

"**El Proveedor**" deberá llevar a cabo un registro diario en su sistema de información para el control de la producción de las hojas de sustrato o formatos laminados que fueron rechazados por no cumplir con los estándares de calidad requeridos en el proceso de laminado, y por los criterios establecidos por **"El Instituto"** en el punto 7.3. *"Procedimiento de Control de Calidad"*, así como del material que es detenido en el almacén de "**El Proveedor**" o antes de ingresar a la línea de producción, por presentar alguna inconsistencia o defecto del fabricante de origen, dicho registro contendrá la siguiente información: Número de entrega, número de lote, causa del rechazo, respecto a los formatos de credencial contenidos en cada hoja de sustrato o formato laminado, deberá de contener, entidad, nombre del ciudadano y clave de elector.

"**El Proveedor**" deberá incluir un número consecutivo a todas las hojas de sustrato o formato, marcando con tinta indeleble en el ángulo superior derecho de cada una de ellas.

"**El Proveedor**" deberá inhabilitar las hojas de sustrato o formato laminados, trazando una línea vertical marcada con una navaja en la fotografía del ciudadano y sobre ésta una línea con marcador de tinta indeleble.

"**El Proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** para su verificación y validación, al menos una vez a la semana, las hojas de sustrato o formato laminados de desecho, entregará dicho material en cajas de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho, con capacidad de 200 hojas de sustrato y 6,000 formatos como máximo por cada caja, mismas que llevarán adherida en el ángulo inferior derecho del frente, una etiqueta que señalará, descripción del contenido, el periodo al que corresponden, el total de hojas de sustrato o formatos, así como el peso de cada una de las cajas.

Laminado.

"**El Proveedor**" deberá llevar a cabo el registro diario en su sistema de información para el control de la producción, del material laminado sin hojas de sustrato o formatos que fue producto de desperdicio o merma, así como los laminados sobrantes y, los laminados de anverso y reverso detectados con defecto por parte del fabricante del material.

"**El Proveedor**" deberá contabilizar individualmente el material del laminado para el anverso y reverso, de igual forma se deberá señalar su unidad de medida en kilogramos.

"**El Proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** para su verificación y validación al menos cada una vez a la semana, los laminados agrupados de acuerdo a la clasificación antes señalada, en cajas de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho, con capacidad de 200 hojas y 6,000 formatos como máximo por cada contenedor, mismos que llevarán adherida en el ángulo inferior derecho del frente, una etiqueta en la que señalará la descripción del contenido, el periodo al que corresponden, el total del material de acuerdo a su unidad de medida y el peso de una de las cajas.

Credenciales para Votar.

"**El Proveedor**" deberá llevar a cabo un registro diario en su sistema de información para el control de la producción, de las credenciales de desecho, así como las rechazadas por el área de control de calidad de **"El Instituto"**, y las que son generadas como pruebas de impresión (dummy´s), dicho registro contendrá la siguiente información: Número de entrega, número de lote, causa del rechazo, clave de elector, veces que imprimen la credencial, nombre del ciudadano, número consecutivo y entidad.

"**El Proveedor**" deberá inhabilitar las Credenciales para Votar, que no cumplieron con los estándares de calidad establecidos en su proceso de producción y por los especificados por **"El Instituto"**, haciendo una perforación en la fotografía del ciudadano de cada una de las Credenciales.

Figura 32 - Inhabilitación de credencial

En el caso de las Credenciales para Votar, que no cumplieron con los estándares de calidad establecidos y que son rechazados por **"El Instituto"**, estas serán debidamente inhabilitadas por **"El Instituto"**, y entregadas a "**El Proveedor**", para su registro y resguardo correspondiente.

"**El Proveedor**" deberá entregar a **"El Instituto"** para su validación y verificación al menos una vez a la semana, las credenciales de desecho, en cajas de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho con capacidad de 6,000 credenciales como máximo por cada contenedor, los cuales llevarán adheridas en el frente de los mismos, una etiqueta en la que se indicará la descripción del contenido, la fecha en que fueron generadas las credenciales, la cantidad y el peso de cada una de las cajas.

Para el caso de las pruebas de impresión (dummy´s), "**El Proveedor**" deberá entregar dicho material a **"El Instituto"** el último viernes de cada mes, bajo el mismo procedimiento, en contenedores de cartón corrugado rígido de 2 mm. de espesor y flauta interna de 4 mm. de ancho con capacidad de 6,000 credenciales como máximo por cada caja, señalando la cantidad de credenciales, periodo al que correspondan y el peso de las cajas.

Recorte de la Credencial para Votar.

"**El Proveedor**" deberá llevar a cabo el registro permanente del recorte de las Credenciales para Votar, que pudieran generarse durante el proceso de troquelado (***en caso de considerarlo en su propuesta***), el cual será resguardado en contenedores de cartón corrugado con capacidad de 25 kilogramos como máximo, los cuales llevarán adherida en el ángulo inferior derecho del frente, una etiqueta en la que se señalará la descripción de su contenido, el periodo al que corresponde y el peso de caja. Dicho material deberá ser entregado a **"El Instituto"** de manera mensual (en los 3 primeros días hábiles.

Diferentes tipos de residuos.

"**El Proveedor**" deberá llevar a cabo el registro diario del recorte del material de desecho tal como los esqueletos, que es el sobrante de las hojas de sustrato generados en el proceso de troquelado de las credenciales y se entregará a **"El Instituto"** en contenedores de cartón corrugado con capacidad de 35 kilogramos como máximo, los cuales llevarán adheridas en el frente de los mismos, una etiqueta en la que se indicará la descripción del contenido y el peso de cada una de las cajas.

Los residuos de laminados con y sin sustrato, que son las orillas de las hojas de sustrato laminadas que quedan del proceso de troquelado de las credenciales y se entregará al menos una vez a la semana a **"El Instituto"** en contenedores de cartón corrugado con capacidad de 25 kilogramos como máximo, los cuales llevarán adheridas en el frente de los mismos, una etiqueta en la que se indicará la descripción del contenido y el peso de cada una de las cajas.

Si el proceso de producción de la Credencial para Votar generara material de desecho adicional, éste deberá incorporarse a dicho Procedimiento, llevando a cabo los mismos controles que el resto del material de desecho.

"**El Proveedor**" deberá considerar que el registro del material de desecho, esté disponible en el sistema de información para el control de la producción, para ser consultado en línea por **"El Instituto"**, en donde se podrán obtener reportes a nivel nominativo, fecha, tipo de material y lote.

"**El Proveedor**" deberá concentrar y resguardar el material de desecho inhabilitado y el residual para su verificación en el almacén designado para ello, en el Centro de Producción de Credenciales.

"**El Proveedor**" deberá entregar la totalidad del material de desecho, así como el material residual de manera mensual (en los 3 primeros días hábiles), a **"El Instituto"** por medio de una relación (cuadernillo), en la que se describirá el detalle de cada uno de los conceptos, los cuales serán verificados y revisados por **"El Instituto"**.

La totalidad del material de desecho entregado deberá estar totalmente inhabilitado, asimismo, deberá estar a disposición de personal de **"El Instituto"**, para realizar las actividades de verificación de dicho material.

"**El Proveedor**" deberá corregir todas las inconsistencias detectadas y reportadas por **"El Instituto"**.

"**El Proveedor**" deberá considerar que en la relación (cuadernillo), anexará el arqueo de materiales a una fecha determinada (existencias en almacén, material utilizado en proceso de producción, material de desecho, etc.), para su revisión y conciliación correspondiente.

"**El Proveedor**" deberá elaborar la relación (cuadernillo) con el formato que defina **"El Instituto"**.

"**El Proveedor**" deberá considerar que antes de proceder **"El Instituto"** a la recepción formal del material de desecho para su traslado y destrucción final, se realizará una revisión final del material acumulado hasta esa fecha contra la relación incluida en el cuadernillo, para que en conjunto con los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia de **"El Instituto"**, se realice una verificación física previa al proceso de destrucción y disposición final.

7.7 Proceso de Traslado y Destrucción del Material de Desecho y Material Residual.

Una vez que es realizada verificación física por partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia de **"El Instituto"**, "**El Proveedor**" deberá llevar a cabo las actividades necesarias para que el material de desecho sea destruido y puesto a disposición final, conforme a los requerimientos establecidos.

"El Licitante", deberá presentar en su propuesta técnica fotografías originales a color de sus instalaciones, maquinaria, equipos y camiones con los cuales prestará el servicio para el traslado y destrucción del material de desecho y material residual.

"El Licitante" en su oferta técnica deberá presentar un cronograma de actividades en donde indique las tareas y tiempos para iniciar y finalizar el proceso de destrucción y disposición del material de desperdicio, con fechas estimadas, considerando no rebasar las fechas máximas estipuladas para cada una de las fases citadas.

Dicho programa podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de "**El Instituto"**. En tal caso "**El Instituto"**, a través de Dirección de Productos y Servicios Electorales, le notificará a **"El Proveedor"** por escrito la fecha y la hora exacta en las que se llevarán a cabo los eventos, cinco días hábiles previos al mismo.

"El Proveedor" al concluir el proceso de destrucción y disposición final del material, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores, deberá entregar al personal designado por la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"**, un informe en donde se detallen las actividades desarrolladas, así como los resultados obtenidos.

Dicho informe deberá incluir imágenes en formato JPEG (memoria fotográfica) que permitan observar a detalle el desarrollo del evento, el cual deberá ser entregado impreso y en medio digital (USB o CD).

"El Licitante" deberá señalar en su oferta técnica que se compromete a que los vehículos que utilizará para el servicio en caso de ser ganador sean de caja seca.

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica que se compromete a contemplar en su cotización, el tiempo de carga máxima de 6 horas, en donde **"El Instituto"** no pagará estadía.

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica que cuenta con la capacidad de ofrecer la prestación del servicio y que se compromete a prestarlo en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica que, en caso de resultar ganador, deberá enviar a un representante autorizado, con facultades de decisión, para el evento de entrega-recepción del material para destrucción, se deberá presentar identificación de la empresa que lo acredite como parte de la misma, así como identificación oficial (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente).

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica que se obliga durante la vigencia del contrato, a dar todas las facilidades para que el personal de **"El Instituto"** previamente designado, lleve a cabo labores de supervisión y auditoria a cada una de las fases descritas en el anexo técnico.

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica que las unidades que utilizará con las cuales prestará el servicio tienen las características y la capacidad requerida conforme a la ***Fase A. Traslado del material electoral al centro de destrucción y molienda*** y que son idóneos para cumplir en tiempo y forma con el servicio.

"El Licitante", deberá señalar en su oferta técnica los aspectos relativos al cumplimiento en materia de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

"El Licitante", presentará carta en la que se compromete que de resultar adjudicado tramitará el permiso ante la SEMARNAT; debiendo presentar alguno de estos documentos como parte de su oferta técnica.

"El Proveedor , deberá presentar a **"El Instituto"** carta de autorización para la recolección y transporte de residuos peligrosos, emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), 3 meses posterior a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"**El Proveedor**", será el responsable de desarrollar la logística correspondiente, misma que deberá ser integrada en un *Procedimiento de destrucción y disposición final* del Material de Desecho y Material Residual *detallando* el método de explotación de la información correspondiente.

"**El Proveedor**" deberá de considerar que el Material de Desecho, será el siguiente:

- Hojas de sustrato o sustrato.
- Hojas de sustrato o sustrato impresos.
- Hojas de sustrato o sustrato con integración del OVD.
- Hojas de sustrato o sustrato laminados.
- Material Laminado.
- Credenciales para Votar.
- Sobrantes de producción.
- Esqueletos generados en el proceso de laminado.
- Sobres de cartón.
- Plastisobres.
- Y demás materiales que deriven de la producción, ensobretado para la entrega y distribución de credencial.

Entregables durante la prestación del servicio.

"El Proveedor", durante la vigencia del contrato deberá entregar los siguientes documentos que garanticen el cumplimiento de la prestación del servicio por cada uno de los eventos.

Fases	**Tiempo estimado de realización de la actividad**	**Entregables**
Fase **A** Traslado del Material al Centro de Destrucción y Molienda	Un (1) día hábil	a) Documento de embarque y entrega del material en el Centro de Destrucción (Copia de la carta porte). b) Anexo Fotográfico
Fase **B** Proceso de Destrucción y molienda del Material de desperdicio	Ocho (8) días hábiles	a) Reporte del Centro de destrucción sobre el material molido (Bitácora de destrucción). b) Anexo Fotográfico
Fase **C** Proceso de envasado		a) Reporte del Centro de destrucción sobre la cantidad de sacos empleados para contener el material molido.

		b) Anexo Fotográfico
Fase **D** Confinamiento, Proceso de Preparación del terreno en donde se depositará el material molido	Cinco (5) día hábiles	a) Reporte con la ubicación del sitio donde se desarrollará el proceso de encementado. b) Anexo Fotográfico
Fase **E** traslado del material electoral del Centro de Destrucción y molienda a los sitios de encementado.	Un (1) día hábil	a) Documento de embarque y entrega del material en el Centro de Destrucción (Copia de la carta porte). b) Anexo Fotográfico
Fase **F** Proceso de Disposición Final (encementado)	Un (1) día hábil	a) Diagrama y descripción con dimensiones y especificaciones de la obra civil desarrollada. b) Anexo Fotográfico
Informe Final	Tres (3) días Hábiles	a) Informe de resultados de cada una de las fases (impreso y medio óptico).

Para tal efecto el "**El Proveedor**" deberá proponer a **"El Instituto"**, el plan de trabajo de las actividades para la disposición final de dicho material, considerando las siguientes fases:

Fase A. Traslado del material electoral al centro de destrucción y molienda

"El Licitante", deberá considerar lo siguiente:

- Utilizará para el traslado de las cajas y rollos que contienen el material de desperdicio, un transporte seguro, con caja seca, que tenga capacidad para trasladar el peso aproximado de cajas y rollos a destruir por evento. Lo anterior con la finalidad de proteger dicho material hasta ser resguardado en la planta donde se llevará a cabo la destrucción total.

- Se requiere como parte de los servicios, describa en el plan de trabajo el personal que será necesario para realizar la estiba del material al transporte, asimismo el personal que utilizará para trasladarlo al lugar donde se llevará a cabo el proceso de destrucción. Dicho personal deberá encargarse de la carga y descarga del material de desperdicio.

- Para cada uno de los eventos se tendrá que recoger el material a destruir en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales de "**El Instituto"**, el cual se encontrará debidamente empaquetado y etiquetado en cajas de cartón, así como en rollos, que deberá trasladarlos al centro de destrucción mecánica y molienda propuesto por **"El Licitante"**, cada evento de entrega-recepción del material de desperdicio se realizará en presencia del Órgano Interno de Control del **Instituto Nacional Electoral** y ante autoridades de **"El Instituto"** para dar fe por escrito de la totalidad del material que se llevará a su destrucción.

- **"El Instituto"** a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores le notificará a **"El Proveedor"**, con cinco días hábiles de anticipación y por escrito la fecha y hora exacta en la que deberá de presentarse en el domicilio con la unidad y personal necesario para el traslado de los materiales, la fecha notificada será lo correspondiente a cada uno de los diferentes eventos.

- Para el traslado del material electoral al centro de destrucción y molienda, será designada una patrulla y elementos de seguridad de **"El Instituto"**, que custodiarán la unidad desde el centro de producción de credenciales hasta el centro de destrucción y molienda de la empresa prestadora del servicio.

- Personal que designe **"El Instituto"**, propiamente de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, supervisará el traslado de las cajas y de los rollos del material de desperdicio del centro de producción de credenciales que corresponda al centro de destrucción mecánica y molienda señalado en su propuesta técnica.

- El tiempo estimado para la realización de estas actividades deberá ser de un día hábil.

- En el reporte de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se consideraran los siguientes documentos:
  - Documento de embarque y entrega del material en el centro de destrucción (copia de la carta reporte).
  - Talones de báscula pública de la unidad empleada para el traslado de material.
  - Anexo fotográfico.

Fase B. Proceso de destrucción y molienda del material de desperdicio

- Una vez que el material fue trasladado al centro de destrucción, este deberá ser destruido con equipo especial (triturador o molino), el cual convertirá el material en pedazos con dimensiones inferiores a los 0.5 cm.

- **"El Licitante"**, deberá indicar en su propuesta técnica, el tiempo que requerirá para realizar la destrucción del material. El personal que designe **"El Instituto"** propiamente de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, supervisará el proceso de destrucción y molienda del material de desperdicio. Se destruirá como primera prioridad las credenciales para votar, los cuales se encuentran debidamente inhabilitadas.

- **"El Proveedor"**, deberá considerar que el tiempo máximo estimado para la realización de estas actividades es de ocho días hábiles.

- En el proceso de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se considerarán los siguientes documentos:
  - Reporte del centro de destrucción sobre el material molido (bitácora de destrucción).
  - Anexo fotográfico.

Fase C. Proceso de envasado.

- De manera paralela al proceso de destrucción mecánica, el material molido deberá ser colocado en sacos con capacidad de carga hasta una tonelada.

- **"El Licitante"**, deberá ejecutar estas actividades en paralelo a la **Fase B,** manteniendo un máximo de ocho días hábiles para la realización de ambas fases.

- En el reporte de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se considerarán los siguientes documentos:
  - Reporte del centro de destrucción sobre la cantidad de sacos empleados para contener el material molido.
  - Anexo fotográfico.

Fase D. Confinamiento, proceso de preparación del terreno en donde se depositará el material molido.

- **"El Proveedor"**, llevará a cabo la preparación del terreno donde se realizará el proceso de disposición final (encementado), mismo que incluye la limpieza, la nivelación, la elaboración de

cajones, el tendido de la malla, etc., para esta fase **"El Proveedor"**, se obliga a elaborar un piso de concreto, es decir deberá preparar el terreno donde se realizará el encementado del material destruido, considerando todo lo necesario. El calibre o especificación de la malla base protectora a utilizarse será a consideración de la empresa prestadora del servicio, siempre y cuando se seleccione el grosor apropiado, el cual garantice la plena compatibilidad y fijación al cemento a utilizarse, así como la durabilidad y resistencia del concreto.

- **"El Licitante"**, deberá considerar que el tiempo máximo estimado para la realización de estas actividades es de cinco días hábiles.

- **"El Licitante"**, deberá señalar en su propuesta el domicilio designado y medidas del terreno en los que se depositará el material destruido. Cabe mencionar que **"El Proveedor"**, propondrá el sitio de disposición final del material de desperdicio sea encementado en pisos de escuelas o en su caso, instituciones de beneficencia (asilos, orfanatos, hospicios, entre otras) de bajos recursos, cuya ubicación deberá ser conseguida a través de organizaciones no lucrativas.
- En el reporte de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se considerarán los siguientes documentos:
  - Reporte con la ubicación del sitio donde se desarrollará el proceso de encementado.
  - Carta descriptiva de las razones por las que se determinó la ubicación de los sitios de disposición final (encementado).
  - Anexo fotográfico.

Fase E. Traslado del material electoral del centro de destrucción y molienda a los sitios de encementado

Una vez finalizadas las fases "B", "C" y "D", **"El Proveedor"**, deberá considerar utilizar un transporte seguro, de caja seca, a fin de recoger el material molido contenido en los sacos en el centro de destrucción y deberá trasladarlo al sitio en donde se lleve a cabo el proceso de disposición final.

- **"El Licitante"**, deberá considerar realizar los trámites y permisos correspondientes para llevar a cabo el confinamiento del material de desperdicio.

- **"El Licitante"**, deberá presentar al personal designado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los permisos vigentes y correspondientes para realizar dicho servicio.

- En el reporte de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se considerarán los siguientes documentos:
  - Documento de embarque y entrega del material en el sitio de encementado (copia de cartaporte).
  - Anexo fotográfico.

Fase F. Proceso de disposición final* (*encementado)

El material molido será tendido en la superficie destinada para el proceso de disposición final (encementado), **"El Instituto"**, requiere que la superficie destinada para el proceso de encementado cumpla con un grosor de concreto de 10 centímetros de espesor como mínimo, el espesor máximo será a consideración de la empresa prestadora del servicio, de acuerdo a las condiciones del terreno en donde se llevará a cabo la disposición final (encementado) del material de desperdicio, tomando en cuenta que el mínimo requerido por **"El Instituto"** es de 10 centímetros de espesor, garantizando el total recubrimiento del material destruido.

"El Proveedor", deberá de considerar que será el responsable del relleno del concreto, así como de las especificaciones que se deriven de este proceso, las cuales deberá señalar en su propuesta técnica, para

ello deberá de considerar realizar capas de protección en las celdas donde se deposite el material destruido, de tal forma que quede completamente sepultado con el concreto. Asimismo, el acabado final del concreto, será a consideración de la empresa prestadora del servicio, tomando en cuenta las necesidades del sitio de beneficencia en donde se realizará el evento de disposición final (encementado).

"El Proveedor", deberá de considerar que las medidas del terreno serán de acuerdo a la totalidad del material que será puesto a disposición final (encementado).

- En el reporte de destrucción de material que entregará **"El Proveedor"**, se considerarán los siguientes documentos:
  - Diagrama y descripción con dimensiones y especificaciones de la obra civil desarrollada (incluye espesores de concreto, área, superficie en donde será encementará el material destruido, etc).

Control de Calidad del Centro de Producción de Credenciales en cada etapa del proceso de producción.

El personal asignado por **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales, realizará revisiones permanentes en las diferentes etapas del proceso de producción, cuidando íntegramente la calidad de las Credenciales para Votar que serán producidas conforme a lo solicitado en este anexo técnico.

"**El Proveedor**" deberá otorgar todas las facilidades para que se lleve a cabo una validación conjuntamente con personal de **"El Instituto"**, a fin de se cumplan con los criterios establecidos en el punto 7.3. *"Procedimiento de Control de Calidad"*.

8. Sistema de Gestión para Aseguramiento de la calidad.

8.1 Metodología para el Aseguramiento de la calidad.

El Sistema de Gestión para Aseguramiento de la Calidad deberá considerar un conjunto de estrategias, políticas, procedimientos y prácticas necesarias, para garantizar la calidad en el proceso de producción de la Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica la metodología para la elaboración de las normas, procedimientos, guías, manuales, entre otros, necesarios para la correcta operación de todos los elementos del proyecto, así como para realizar una auditoría de calidad de todas las etapas del proceso de producción de la Credencial para Votar, con base en el Sistema de Gestión para el Aseguramiento de la calidad usando los procedimientos e instructivos para cubrir los requerimientos establecidos por **"El Instituto"**.

Aseguramiento de la calidad.

El aseguramiento de la calidad será un documento (lista de verificación) que contiene los entregables mínimos, para asegurar la calidad de los productos o servicios a desarrollar, de acuerdo a las diferentes etapas definidas para este proyecto, que será previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.

El aseguramiento de la calidad deberá incluir los puntos de verificación y validación de los entregables al término de cada fase, por parte de **"El Proveedor"**, para verificar los entregables.

Administración del aseguramiento de la calidad y mejora continua.

"El Proveedor" deberá diseñar, controlar, administrar y entregar a **"El Instituto"** las carpetas del proyecto en las cuales se archiva toda la documentación que se genera a lo largo del proyecto en cada una de sus

etapas y uno de los documentos deberá ser el aseguramiento de la calidad el cual será actualizado durante todo el desarrollo del proyecto.

El líder de proyecto de **"El Proveedor"** deberá ser el responsable de elegir el aseguramiento de la calidad que aplica al proyecto que se está iniciando y deberá ser responsable de su correcta aplicación, uso y actualización. El responsable del equipo de trabajo de **"El Proveedor"**, apoyará en la elaboración del plan de calidad y darle seguimiento durante la implantación del proyecto.

Durante el proceso de la producción, el aseguramiento de la calidad deberá registrar las fechas en que son terminados en su totalidad los entregables correspondientes.

La preparación para la ejecución del aseguramiento de la calidad deberá identificarse con las fases, entregables, clave y los responsables de cada fase.

El aseguramiento de la calidad deberá mostrar la manera en que los documentos del sistema de calidad son integrados en el desarrollo del proyecto a fin de lograr los objetivos de calidad especificados.

"El Instituto" de manera conjunta con **"El Proveedor"** en el transcurso del primer trimestre de cada año durante la vigencia del contrato, identificarán las áreas de oportunidad para mejorar en el proceso de Producción. En el caso, de que **"El Instituto"**, considere llevarlas a cabo, **"El Proveedor"** se compromete a efectuarlas como parte integral del servicio de Producción de Credenciales para Votar sin que esto modifique el costo de la prestación del servicio.

"El Instituto" de manera conjunta con **"El Proveedor"** en el transcurso del primer trimestre de cada año durante la vigencia del contrato, identificarán las áreas de oportunidad para mejorar en el proceso de Producción y, en su caso, de los elementos que componen el modelo de la Credencial para Votar. En caso, de que **"El Instituto"** considere llevarlas a cabo, "El Proveedor" se compromete a efectuarlas como parte integral del Servicio de Producción de Credenciales para Votar mismas que no tendrá costo adicional para **"El Instituto"**.

Certificación.

"El Proveedor" deberá certificar el proceso de producción de la Credencial para Votar en función de estándar internacional ISO 9001 (vigente), norma para asegurar la calidad y consistencia de los productos y del servicio con una empresa certificadora acreditada, durante el primer año de producción, y mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.

En el Plan Maestro de la Producción que entregue **"El Proveedor"** a "**El Instituto**", deberá incluir los tiempos de implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001.

"El Proveedor" deberá entregar la copia del certificado al administrador del contrato una vez que haya realizado la certificación de la producción, y en su caso entregará copia de las actualizaciones del mismo.

8.2 Control y registro de la calidad del proceso de producción.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que implementará en cada etapa del proceso de producción del Centro de Producción de Credenciales, un sistema de gestión que permita asegurar que las Credenciales para Votar cumplan con lo establecido en el punto *3.3.9. "Procedimiento de control de calidad",* el cual describe los casos en que **"El Instituto"** considera que una Credencial para Votar no cumple con la calidad requerida. Dicho procedimiento será revisado de manera conjunta con **"El Proveedor"** previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.

"El Licitante" en su propuesta técnica deberá describir como llevará a cabo la validación de los siguientes aspectos, así como los mecanismos de explotación de esta información:

- Envío de los materiales para la producción de la Credencial para Votar del fabricante a **"El Proveedor".**
- Recepción de cada uno de los materiales e inventariarlos.
- Establecer un control de calidad en cada uno de los puntos de la línea de producción con la intención de verificar las credenciales con defecto.

"**El Licitante**" deberá considerar que personal de "**El Instituto**" asignado en el Centro de Producción de Credenciales, realizará revisiones permanentes en las diferentes etapas del proceso de producción, cuidando íntegramente la calidad de las credenciales producidas.

Adicionalmente, "**El Licitante**", deberá de considerar que el personal de "**El Instituto**" asignado en el Centro de Producción de Credenciales, podrá realizar la revisión de forma muestral y/o en su totalidad de la producción de las Credenciales para Votar, posterior a la clasificación, ordenamiento y ensobrado por parte de **"El Proveedor**.

"**El Licitante**", deberá considerar en su propuesta técnica, instalar en la línea de producción y previo al proceso de verificación de la calidad por "**El Instituto"**, un equipo automático para verificar y validar el cumplimiento de la calidad de la Credencial para Votar; dicho equipo deberá ser programado para definir las características y parámetros que de forma automática verificará para cada Credencial para Votar al menos lo siguiente.

- Presencia y ubicación de los diversos componentes.
- Presencia de tintas visibles e invisibles.
- Correspondencia de datos del anverso y reverso.
- Integridad del laminado.
- Corte y dimensiones de la Credencial para Votar.
- Lectura de los códigos de barras y de la Zona de Lectura Mecánica.

"**El Licitante**", deberá incluir en su propuesta técnica un diagrama y el detalle del procedimiento que realizará para recuperar las credenciales que son motivo de rechazo por el control de calidad que implementará en cada etapa del proceso de producción y en la etapa de verificación por parte de "**El Instituto**" antes del empaque final, durante el mismo día del procesamiento.

"El Licitante" deberá considerar que en caso de que las Credenciales para Votar, producto de reprocesamiento presenten nuevamente inconsistencias descritas en el punto *7.1. "Procedimientos de Clasificación, Ordenamiento y Empaque de las Credenciales para Votar"*, no exceda del 1 por ciento mensual de los reprocesos solicitados por "**El Instituto**".

"El Proveedor", deberá incluir en el área de control de calidad de **"El Instituto"**, los controles automatizados para el registro en línea de las Credenciales para Votar rechazadas y por medio del Sistema de Control de la Producción de **"El Proveedor**", se lleve a cabo el reproceso de producción, actualizando los registros y estados de cada una de las Credenciales rechazadas; registrando también los motivos de rechazo de cada una de las Credenciales para Votar que no cumplieron con la calidad requerida.

En caso de que **"El Proveedor**", no cumpla con los requerimientos antes descritos se aplicarán las penas que para cada caso se establecen en los términos del contrato.

9. Plan de Continuidad de Operaciones y Recuperación de Desastres.

"**El Licitante**" deberá describir en su propuesta un plan de continuidad de operaciones y recuperación de desastre que se puedan presentar durante el proceso de producción de la Credencial para Votar, el cual deberá asegurar la continuidad de su producción ante cualquier eventualidad, así como el registro y consulta histórica con fines de prevención.

Definición

"**El Instituto**" define que una contingencia es cualquier evento que ponga en riesgo la continuidad de la producción por el hecho de presentarse algún incidente en los equipos y/o la operación del sistema para el control de la producción y/o los sistemas y equipo auxiliar, en donde producto de dicho incidente, **"El Proveedor**", no pueda continuar con el proceso de producción a partir del momento en que fue reportado el incidente.

Objetivo

Establecer por parte de **"El Proveedor**", las estrategias que apoyen la toma de decisiones para la activación de un Plan de Continuidad de Operaciones y Recuperación de Desastres, en el caso de que se declare una contingencia en el proceso de producción de Credenciales para Votar.

Alcance

Contar con un plan de continuidad de operaciones y recuperación de desastres, que describa detalladamente las acciones a realizar para lograr mantener la continuidad en la producción de las Credenciales para Votar, minimizando el impacto para la disposición de las Credenciales a los ciudadanos.

"**El Licitante**", deberá describir cuando menos los siguientes aspectos para el programa de contingencia:

- Implantación y actualización del programa de contingencia.
  - Consideraciones iniciales.
    - Descripción y desarrollo del plan.
    - Descripción de las fases de planeación (riesgos, desastres, tiempo de recuperación, requerimientos, estrategia, alternativas, etc.).
    - Descripción de las fases de desarrollo del plan (activación, procedimiento y recuperación, aplicaciones, etc.).
    - Descripción de las fases de implantación (capacitación, simulacros, mejoras y actualizaciones).
  - Describir los procesos de la implantación del plan de contingencia.
  - Actualización del programa de contingencia.
    - Definición del comité de revisión.
    - Descripción de procedimientos.
    - Descripción de las revisiones al programa de contingencia por parte de **"El Instituto"**.
  - Definir la aplicación de pruebas al programa de contingencia.
    - Clasificación de simulacros (protección civil, interrupciones del proceso, factores humanos, etc.).
    - Definir los procedimientos para cada uno de los simulacros presentados.
    - Describir un guion para los simulacros presentados, dónde se muestren las operaciones a realizar en dicho simulacro.
    - Descripción de los calendarios para la realización de los simulacros.
- Administración de Riesgos.
  - Descripción de los tipos de riesgos considerados.
  - Alternativas de solución para cada uno de los riesgos presentados.

  - Aspectos que se deberán de considerar para el buen desempeño de los procesos del programa de contingencia.
    - Definir la estructura de equipos de trabajo.
    - Definición de funciones predefinidas para cada uno de los miembros del equipo.
    - Directorios telefónicos de emergencia.
    - Programa de respaldos.
- Organización y funciones en la contingencia.
  - Organigrama del programa de contingencia.
  - Describir las funciones de cada uno de los miembros del equipo.
  - Describir las actividades a realizar en caso de presentarse una contingencia, considerando lo siguiente:
    - Organización del equipo de trabajo de la contingencia.
    - Determinar impacto de la contingencia.
    - Informar a través de reportes sobre el proceso de la contingencia.
    - Desactivación del plan de contingencia.

10. Plataforma tecnológica.

10.1 Infraestructura tecnológica.

10.1.1 Equipos de impresión (personalización).

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica utilizar para la impresión de las Credenciales la tecnología *Offset* Digital o equivalente, siempre y cuando garantice plenamente el cumplimiento de los requerimientos de diseño con la misma calidad y seguridad de la Credencial para Votar, asegurando la apariencia de la misma, así como las capacidades de producción solicitada por **"El Instituto"** para la prestación del servicio.

"El Instituto" se reserva el derecho de hacer las evaluaciones respectivas; es decir, **"El Licitante"** deberá demostrar que tiene o cuenta con una solución integral que cumple cabalmente.

El equipo de impresión propuesto por **"El Licitante"** deberá utilizar para la personalización de datos una resolución de al menos 800 dpi reales.

"El Licitante" podrá utilizar equipos de impresión *full duplex* a fin de que se imprima el Anverso y Reverso del Formato de Credencial al mismo tiempo.

El equipo propuesto deberá realizar la impresión de los siguientes colores y/o tintas:

1. CMYK. Combinación de estos cuatro colores (Amarillo, Magenta, Cian y Negro).
2. Tinta Visible a la Luz Ultra Violeta (UV).

El equipo que oferte **"El Licitante"** deberá manejar los colores y/o tintas para la impresión de las Credenciales para Votar, conforme a las características solicitadas en el numeral 3.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá especificar la capacidad de producción del equipo en turno de trabajo.

El equipo de impresión deberá contar con la capacidad de imprimir Microtexto variable a 0.5 de punto en tipografía "Arial".

El equipo de impresión deberá contar con una interfaz electrónica para el control de la producción, que permita conocer a detalle y en tiempo real, el número de los formatos impresos por el equipo, misma información que deberá estar disponible en el sistema de información para el control de la producción, al cual tendrá acceso en línea el personal de **"El Instituto".**

El sustrato que deberá de soportar el equipo de impresión es el que se describe en el numeral 3.1Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar.

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra opción diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita detalladamente.

10.1.2 Equipo para colocación del OVD al sustrato

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el equipo y procedimiento que será utilizado para la integración del OVD, el cual deberá contar con la capacidad de colocar de manera segura el dispositivo en el sustrato de Credencial para Votar.

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra opción diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita detalladamente.

10.1.3 Equipo de Laminado.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el equipo y procedimiento que será utilizado para el proceso de laminado de las Credenciales para Votar, el cual deberá contar con la capacidad para atender la demanda de producción de Credenciales para Votar solicitada por **"El Instituto"**.

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra opción diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita detalladamente.

10.1.4 Equipo de Troquelado (Corte).

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el equipo y procedimiento que será utilizado para el proceso de troquelado de las Credenciales para Votar, el cual deberá contar con la capacidad para atender la demanda de producción de Credenciales para Votar solicitada por **"El Instituto"**.

El Corte de la Credencial para Votar, será de acuerdo a las dimensiones especificadas en el estándar ISO 7810 para documentos de identificación tipo ID-1.

Cabe señalar que, en caso de que aplique alguna otra opción diferente a la señalada anteriormente, esta deberá ser descrita detalladamente.

10.1.5 Equipo para la Verificación Automática de la Calidad.

El equipo propuesto por **"El Licitante"** deberá permitir verificar y validar de forma automática el cumplimiento de los requerimientos de las Credenciales para Votar en cuanto a elementos, contenido de información, especificaciones físicas (dimensiones, colores, diseño), elementos de seguridad, entre otras; dicho equipo deberá ser programado para definir las características y parámetros que se requerirán verificar en cada Credencial para Votar, los cuales serán definidos por **"El Instituto"** a **"El Licitante"**. Este equipo deberá contar con un alimentador y tener la capacidad de separar automáticamente las Credenciales para Votar que cumplan con la calidad requerida y los que no la cumplan.

El equipo de verificación automática deberá verificar como mínimo lo siguiente.

- Presencia de la imagen de la fotografía del ciudadano en el espacio destinado para su impresión en el anverso de la Credencial para Votar.
- Que la tonalidad del gris INE cumpla con lo especificado por **"El Instituto".**
- La posición del texto y datos fijos y del escudo nacional.
- La presencia de impresión con tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV) en el anverso y el reverso de la Credencial para Votar.
- La presencia de impresión con tinta Ópticamente Variable en el reverso de la Credencial para Votar.
- La presencia de tinta de seguridad no visible en el anverso de la Credencial para Votar.
- La presencia y ubicación correcta del OVD en el anverso de la Credencial para Votar.
- Posición del corte en el anverso y reverso de la Credencial para Votar.
- La correcta lectura de:
    - El código de barras unidimensional tipo 128.
    - Los códigos tipo **QR**.
    - El OCR.
    - La Zona de Lectura Mecánica.

El equipo para la verificación automática de la calidad propuesto por **"El Licitante"** deberá contar con una interfaz electrónica para el registro y control de cada Credencial para Votar verificada, lo que permitirá tener indicadores de calidad de los materiales y el proceso de producción, esta información deberá estar disponible en el sistema para el control de la producción, al cual tendrá acceso el personal de **"El Instituto".**

10.1.6 Infraestructura criptográfica para códigos bidimensionales tipo QR.

"El Proveedor" deberá dimensionar y proporcionar la infraestructura tecnológica para el procesamiento de al menos 100,000 registros en un máximo de tres horas.

"El Proveedor" deberá instalar, configurar, afinar y poner en operación la infraestructura tecnológica de los servicios criptográficos necesarios para el cifrado de la información contenida en los códigos bidimensionales tipo **QR,** atendiendo mediante una arquitectura en alta disponibilidad, que le permita cumplir con los niveles de servicio y producción de credenciales solicitados. Por la criticidad de la

información, dicha infraestructura residirá en las instalaciones de **"El Instituto"** ubicadas en Carretera San Juan Tilcuautla km 54 5 piso 4, Pueblo San Agustín Tlaxiaca CP. 42160, Hidalgo.

"El Licitante" deberá listar los algoritmos propuestos para el uso del cifrado, firma y códigos de integridad propuestos a emplear con la tecnología de creación de códigos **QR**, así como el tamaño de las llaves, considerando que los mismos deben hacer uso de criptografía asimétrica para el caso de cifrado y firma.

La infraestructura criptográfica deberá poder realizar al menos operaciones de cifrado haciendo uso de algoritmos RSA (2048 y 4096 bits) y Curva Elíptica (256 bits) y para el caso de emisión de estampas de tiempo criptográficas, deberá realizarse mediante la implementación del protocolo TSP (RFC 3161).

Las llaves empleadas para proveer los servicios criptográficos deberán ser almacenadas en dispositivos de propósito específico conocidos como Hardware Secure Modules (HSM), los cuales deberán cumplir con el estándar FIPS 140-2 nivel III. Dichos equipos serán inicializados en presencia de **"El Instituto"** mediante un protocolo que será definido en conjunto con **"El Proveedor"** 30 días naturales, previo al inicio de las operaciones.

El Licitante deberá proporcionar una interfaz para que **"El Instituto"** pueda realizar la verificación de las operaciones criptográficas asociadas a los códigos bidimensionales tipo **QR**.

La infraestructura de cifrado deberá proveer los mecanismos suficientes para el registro de eventos (logs) con al menos el registro de fecha, tiempo, origen y destino de las operaciones criptográficas realizadas, así como los errores generados.

La infraestructura criptográfica deberá registrar mediante una estampa de tiempo criptográfica la fecha y hora de creación de los códigos bidimensionales tipo **QR,** esta información deberá estar disponible para que **"El Instituto"** pueda verificarla.

"El Proveedor" deberá relacionar, integrar y entregar a **"El Instituto"** todo el hardware y licenciamiento requerido de cada uno de los componentes que integran la infraestructura tecnológica criptográfica. En caso de integrar equipos de procesamiento (servidores), estos deberán atender las siguientes características:

- Fuentes redundantes con clavija tipo IEC 320 C14 (incluir cables de potencia).
- Chasis tipo rack (incluir rieles de montaje para gabinete de 19 pulgadas) de altura máxima de dos unidades de rack.

"El Instituto" proporcionará las condiciones ambientales y de energía eléctrica regulada e ininterrumpida, para la adecuada operación de los equipos provistos por "**El Proveedor"** para la infraestructura criptográfica.

Todos los componentes tecnológicos (hardware y software) que integran la infraestructura criptográfica deberán contar con garantía y soporte técnico en sitio durante la vigencia del contrato, dichas pólizas deberán ser entregadas de manera digital a **"El Instituto",** 20 días naturales previo al inicio de la operación. Para tal efecto **"El Proveedor"** deberá entregar un procedimiento en el cual se describa el reporte y atención de fallas, considerando las características del siguiente párrafo, esto deberá entregarlo a **"El Instituto"**, 20 días naturales previo al inicio de la operación.

El soporte requerido deberá ser vía web, telefónico y/o correo electrónico las veinticuatro horas, los siete días a la semana y los trescientos sesenta y cinco días del año, con tiempo de respuesta de cuatro horas naturales contados a partir del reporte que realice **"El Instituto"** a **"El Proveedor"** incluyendo remplazo de partes durante la vigencia del contrato.

"El Licitante", en su propuesta técnica, deberá especificar la relación de equipamiento y licenciamiento (marca, modelo, características de procesador, cantidad de memoria RAM, disco duro, cantidades de interfaces de red a utilizar y tipo de puerto) que integra la infraestructura criptográfica y entregar copia simple del documento que avale el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998 o sus equivalentes Underwriters laboratories (UL) 60950 "Estados Unidos. Canadian Standards Association (CSA) C22.2 No. 60950 "Canadá" IEC 60950 "Internacional" de los equipos de procesamiento propuestos.

Esta infraestructura deberá atender los servicios requeridos en el numeral 3.1.3 *"Integración de información en los códigos bidimensionales tipo QR o derivados"*.

10.1.7 Infraestructura de los servicios web.

"El Proveedor" deberá instalar, configurar, afinar y poner en operación la infraestructura tecnológica para la operación de los servicios web y procesamiento de las cantidades y tiempos descritos en la "Tabla 3 - Funcionalidades, entradas, salidas y transacciones" del numeral 3.1.4.

"El Proveedor" deberá considerar implementar una arquitectura en alta disponibilidad en cada uno de sus componentes, que le permitan cumplir con los niveles de servicio y producción de credenciales solicitados. Por la criticidad de la información, dicha infraestructura residirá en las instalaciones de "**El Instituto**" ubicadas en Carretera San Juan Tilcuautla km 54 5 piso 4, Pueblo San Agustín Tlaxiaca CP. 42160, Hidalgo.

La infraestructura de servicios web deberá operar durante el período de vigencia del contrato.

La infraestructura de servicios web deberá proveer los mecanismos suficientes para el registro de eventos (logs) con al menos el registro de fecha, tiempo, origen y destino de las operaciones realizadas, así como los errores generados.

"El Proveedor" deberá integrar y entregar a **"El Instituto"** todo el hardware y licenciamiento requerido de cada uno de los componentes que integran la infraestructura de los servicios web. En caso de integrar equipos de procesamiento (servidores) estos deberán atender las siguientes características:

- Fuentes redundantes con clavija tipo IEC 320 C14 (incluir cables de potencia).
- Chasis tipo rack (incluir rieles de montaje para gabinete de 19 pulgadas) de altura máxima de dos unidades de rack.

"El Instituto" proporcionará las condiciones ambientales y de energía eléctrica regulada e ininterrumpida, para la adecuada operación de los equipos provistos por **"El Proveedor"** para la infraestructura de los servicios web.

Todos los componentes tecnológicos (hardware y software) que integran la infraestructura de los servicios web deberán contar con garantía y soporte técnico en sitio durante la vigencia del contrato, dichas pólizas deberán ser entregadas de manera digital a **"El Instituto"**. Para tal efecto el proveedor deberá entregar un procedimiento en el cual se describa el reporte y atención de fallas, considerando las características del siguiente párrafo, esto deberá entregarlo a **"El Instituto"** 20 días naturales previo al inicio de la operación.

El soporte requerido deberá ser vía web, telefónico y/o correo electrónico las veinticuatro horas, los siete días a la semana y los trescientos sesenta y cinco días del año, con tiempo de respuesta de cuatro horas naturales contados a partir del reporte que realice **"El Instituto"** a el proveedor incluyendo remplazo de partes durante la vigencia del contrato.

"El Licitante" en su propuesta técnica deberá especificar la relación de equipamiento y licenciamiento (marca, modelo, características de procesador, cantidad de memoria RAM, disco duro, cantidades de interfaces de red a utilizar y tipo de puerto) que integra la infraestructura de los servicios web y entregar copia simple del documento que avale el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998 o sus equivalentes Underwriters laboratories (UL) 60950 "Estados Unidos. Canadian Standards Association (CSA) C22.2 No. 60950 "Canadá" IEC 60950 "Internacional" de los equipos de procesamiento propuestos.

Esta infraestructura esta debe atender los servicios requeridos en el numeral 3.1.3 *"Integración de información en los códigos bidimensionales tipo QR o derivados"*.

10.1.8 Requerimientos generales.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que la totalidad de la infraestructura que se proporcione para el Centro de Producción de Credenciales deberá ser nueva, de línea y de la más reciente generación liberada en el mercado, sin ser una versión o modelo de prueba, además de cumplir con las características solicitadas en este Anexo Técnico. Para tal efecto previo a la instalación de los equipos en el Centro de Producción de Credenciales y la infraestructura tecnológica de los numerales 10.1.6 y 10.1.7 y de comunicaciones del numeral 5.3, deberá entregar a **"El Instituto"** escrito emitido por los fabricantes indicando **que los equipos son nuevos de línea** y de la más reciente generación liberada en el mercado independientemente de su fecha de adquisición, sin ser una versión o modelos de prueba, así como la fecha de fabricación y/o ensamble del mismo.

"El Instituto" verificará que los equipos de la línea de producción, al ser entregados en el Centro de Producción y la infraestructura tecnológica de los numerales 10.1.6, 10.1.7 y de comunicaciones del numeral 5.3, tengan los empaques y embalajes originales de fábrica.

La infraestructura tecnológica propuesta por **"El Licitante"** y requerida para la producción deberá contar en su conjunto con una capacidad de producción diaria de 90,000 Credenciales para Votar.

"El Licitante" deberá describir con detalle las características técnicas de cada uno de los equipos que utilizará en cada etapa del proceso de producción y con los que ofrecerá el servicio en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales y la infraestructura tecnológica de los numerales 10.1.6, 10.1.7 y de comunicaciones del numeral 5.3, incluyendo cantidades, marcas y modelos específicos.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica un escrito en el que, en caso de resultar ganador, se compromete a mantener en México durante la vigencia del contrato, la disponibilidad de partes, consumibles y refacciones críticas conforme a la recomendación de los fabricantes, así como el servicio a los equipos utilizados para la producción de las Credenciales para Votar, considerando los niveles de servicio establecidos por **"El Instituto"**.

Asimismo, deberá comprometerse a contar con los suministros y personal técnico debidamente capacitado, que garanticen la solución de problemas y aseguren la continuidad de la producción de las Credenciales para Votar.

En caso de requerirse, **"El Proveedor**" en lo que se refiere al numeral 10. Plataforma tecnológica y 10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios, implementará las acciones que correspondan para realizar las adecuaciones o actualizaciones que se requieran, permitiendo, mediante este diagnóstico, mantener los niveles de servicio requeridos para dar cumplimiento al contrato de prestación de servicios.

"El Proveedor" deberá contar con el respaldo de los fabricantes y servicios necesarios para el servicio implementado, así como con los suministros y personal técnico capacitado, que garanticen la solución de problemas y aseguren la continuidad de la producción de las Credenciales para Votar.

Para el caso de los equipos de producción y la infraestructura tecnológica que no exista representante o distribuidor que pueda proporcionar servicios de mantenimiento en México, **"El Proveedor**", dispondrá de personal técnico en el Centro de Producción de Credenciales para Votar, certificado por el fabricante de cada uno de los equipos de producción, para las reparaciones y mantenimientos correspondientes. Con esto se asegurará que, si la producción de Credenciales para Votar se viera afectada debido a fallas de los equipos de producción, existirá una persona calificada para proporcionar el servicio de mantenimiento, quien deberá iniciar inmediatamente las pruebas de diagnóstico y la reparación correspondiente. Además, de conformidad con los requerimientos de **"El Instituto"**, **"El Proveedor**", se compromete a que las pruebas de diagnóstico duren un máximo de dos horas y a que en un período máximo de 4 horas naturales a partir del momento en que se haya reportado la falla, ésta se haya reparado o corregido, con el fin de restablecer la producción.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, cartas originales de los fabricantes que indiquen que los componente, equipo y *software* de su propuesta, durante la vigencia del contrato contaran con actualizaciones, mantenimiento, soporte técnico aprovisionamiento de refacción y partes de los equipos propuestos para cumplir con los volúmenes y calidad requeridas por **"El Instituto"**.

10.2 Sistema para el Control de la Producción.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, la implementación de un sistema de información en el Centro de Producción de Credenciales, que permita al personal de **"El Instituto"** auditar en línea y en tiempo real cualquiera de los módulos de la línea de producción para conocer la situación que guardan los procesos y auditar la producción de las Credenciales para Votar. Los módulos deberán estar integrados en una base de datos que permita la descarga de información en archivos editables, al menos MS Excel y Ms Word.

"El Instituto" aprobará los formatos para los controles, reportes, informes y entregables del Sistema de Información para el Control de la Producción que proponga **"El Licitante**"

El sistema propuesto deberá considerar al menos los aspectos siguientes relacionados al proceso de producción de la Credencial para Votar.

- La entrega recepción de la información para la producción.
- La verificación de la calidad de las Credenciales para Votar.
- El envío de la materia prima del fabricante a **"El Licitante**" para la producción de los formatos de Credencial para Votar.
- La inspección, recepción y almacenaje, detallando el personal y los mecanismos que utilizará para la inspección, la aceptación o rechazo de productos y la vigilancia del almacenamiento.
- La manufactura, la inspección del proceso, el control de calidad, el empaque y el almacenaje.
- La recepción e inspección de las entregas de la Credencial para Votar exitosos de **"El Licitante**" a "**El Instituto**", es decir aquellas credenciales que cumplieron con los requerimientos solicitados y establecidos.
- Los servicios de mantenimiento a los equipos que integran la línea de producción.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta las características, componentes, módulos y funcionalidades del Sistema para el Control de la Producción, cuyos requerimientos mínimos se describen a continuación:

1. **Módulo para el Control de la producción de la Credencial para Votar.**

El sistema deberá permitir a "**El Instituto**", auditar en cualquier momento y en cualquiera de sus módulos que lo integren, a fin de conocer la situación que guarda cualquier proceso de la línea de producción durante la vigencia del contrato.

El sistema deberá ser capaz de reportar en tiempo real, en medio impreso y magnético, a nivel detalle y resumido por entidad, distrito, municipio, sección y módulo como mínimo, la siguiente información:

A. El número de Credenciales para Votar que se ubican en cualquiera de las etapas del proceso de producción; por día, semana, mes y por cualquier otro período que requiera "**El Instituto**", previamente definido.
B. El consumo de material utilizado en la producción de la Credencial para Votar; por día, semana, mes y por cualquier otro período que requiera "**El Instituto**", previamente definido. Identificando el volumen de material que se utilizó, la existencia en almacenes y el volumen de material generado como merma.
C. El nivel de aseguramiento de la producción que se tiene con respecto al volumen que se tiene de material almacenado.
D. El número de Credenciales para Votar defectuosas que se han producido por mala calidad en las etapas del proceso de producción o por no cumplir con los estándares establecidos en el "*Procedimiento del Manual de Control de Calidad*", así como el tipo de rechazo, acompañado de las siguientes variables: entidad, distrito, módulo, campaña, año, consecutivo nacional, sección y clave de elector.
E. En número de Credenciales para Votar exitosas entregadas al "**El Instituto**", acompañado de las siguientes variables: Orden de Servicio para la producción de la Credencial, Cantidad de Credenciales por Orden de Servicio, fecha de solicitud y entrega, Archivo de Producción, Punto de Distribución.

En caso de que el sistema genere mayor información, ésta deberá estar disponible en cualquier momento para uso de "**El Instituto**".

Los formatos de archivo en que se deben de generar dichos reportes, deberán contar con al menos la funcionalidad de descarga en formato. PDF, CSV y MS Excel.

2. **Módulo para la recepción de la información.**

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo que permita validar la información que entregará "**El Instituto**" para la producción de credenciales, registrando fecha y hora de cada entrega, así como el registro por módulo, entidad, conformación de los paquetes, cantidad de credenciales a producir y el nombre de quién entrega y quién recibe.

"El Proveedor" deberá entregar los reportes que integren al menos la información referida en el párrafo inmediato anterior (fechas y hora de cada una, módulo, entidad, conformación de los paquetes, cantidad

de credenciales a producir, nombre de quién entrega y quién recibe).

3. **Módulo para la administración de perfiles de usuario.**

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo que permita llevar a cabo la administración de los perfiles de usuario para el acceso y consulta de la información del Sistema para el Control de la Producción, que permita validar las acciones realizadas por el usuario, así como la administración de las contraseñas de cada usuario.

"El Proveedor" deberá entregar los reportes que integren al menos la información referida en el párrafo inmediato anterior.

4. **Módulo para el control de la verificación automática de la calidad.**

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo que permita validar las acciones realizadas por el proceso de verificación automatizado de la Credencial para Votar, registrando fechas y hora de cada verificación que se realice a las Credenciales para Votar, así como el registro del nombre del ciudadano, el folio que le corresponde, el módulo y entidad a la que corresponde.

"El Proveedor" deberá entregar los reportes que integren al menos la información referida en el párrafo inmediato anterior.

5. **Módulo para el control de entrega y recepción de la producción.**

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo que permita llevar el control histórico a lo largo de la vigencia del contrato de la entrega y recepción de las Credenciales para Votar producidas a "**El Instituto**", registrando fechas y hora de cada una, así como el registro por módulo, entidad, conformación de los paquetes, descripción del contenedor por módulo (etiqueta) y cantidad de credenciales entregadas, el nombre de quién entrega y quién recibe.

"El Proveedor" deberá entregar los reportes que integren al menos la información referida en el párrafo inmediato anterior (fechas y hora de cada una, así como el registro por módulo, entidad, conformación de los paquetes, descripción del contenedor por módulo, cantidad de credenciales entregadas, el nombre de quién entrega y quién recibe).

6. **Módulo para el Control de los Inventarios.**

"**El Licitante**" deberá considerar la implementación de un módulo para el control de inventarios. Este módulo deberá permitir llevar el control de las entradas y salidas del material e insumos contenidos en los almacenes destinados para resguardar la materia prima para la producción de la Credencial para Votar; dicho sistema deberá ser capaz de llevar el control y manejo de las existencias máximas y mínimas.

Este módulo de información también efectuará un seguimiento del producto terminado, contabilizando la cantidad de Credenciales producidas, la fecha y la hora de entrega de los lotes de producción de la Credencial para Votar a **"El Instituto"**, manteniendo con ello el control de todo el material defectuoso

desechado por daños producidos durante su manipulación o por errores en la producción según sea el caso.

7. Módulo para el Control de Mantenimiento de los equipos instalados.

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo de información que permita registrar todas las actividades de mantenimiento realizadas a los equipos instalados en el Centro de Producción de Credenciales, para asegurar y garantizar la continuidad de la producción.

El módulo para el control del mantenimiento al equipo instalado en el Centro de Producción de Credenciales deberá ser capaz de reportar en tiempo real, en medio impreso y magnético, nivel de detalle y/o resumido al menos la siguiente información.

- Calendario correspondiente al mantenimiento preventivo de cada equipo.
- Fechas y descripción de los mantenimientos efectuados y no efectuados.
- Registro de cada incidente presentado en los equipos instalados.
- Nivel de eficiencia de la operación de los equipos instalados.
- Tipo de servicio y tiempo de atención del servicio otorgado en los casos de incidentes de los equipos.

Asimismo, y en caso de que dicho módulo genere mayor información, ésta deberá estar disponible para uso de "**El Instituto**".

8. Módulo de Gestión Gerencial de la Producción.

"El Licitante" deberá considerar la implementación de un módulo de Gestión Gerencial de la Producción. Este módulo permitirá llevar un control histórico y centralizado de todas las actividades y eventos realizados durante la producción de credenciales, el registro de todas las actividades deberá integrar una bitácora y resumen histórico desde el inicio de la operación de todos los sistemas, esta bitácora deberá integrar información de la vigencia del contrato, por lo que se contará con dos bitácoras a lo largo del contrato. Posteriormente, cada 6 meses y dentro de los 5 días naturales al fin de la prestación del servicio se respaldará en medio óptico con el fin de mantener la evolución de la producción.

"El Licitante" deberá considerar en su propuesta técnica el procedimiento de borrado seguro de la información.

Con base a los requerimientos antes señalados, el sistema y los módulos solicitados, serán detallados por "**El Instituto**" y **"El Proveedor"**, 60 días naturales previos al inicio de producción.

Requerimientos generales para el Sistema para el Control de la Producción.

"**El Licitante**", deberá describir en su propuesta técnica los controles y procedimientos que garanticen que el sistema para el Control de la Producción de las Credenciales para Votar, sea 100% auditable por "**El Instituto**".

"**El Licitante**", deberá considerar el *software* y *hardware* necesario para que "**El Instituto**", tenga acceso en línea a dicho sistema y a los módulos que lo conforman.

El sistema de información para el Control de la Producción deberá contener para cada uno de sus módulos los procedimientos de operación correspondientes.

Asimismo, el sistema para Control de la Producción deberá considerar las credenciales (por cada proceso, credenciales rechazados, reportes por entidad, distrito, municipio, sección y módulo, entrega y recepción de credenciales, entre otros.) correspondientes que permitan registrar lo necesario para dicho sistema, o en su caso toda la información de la producción de Credencial para Votar, desde el inicio de su proceso hasta la entrega de las Credenciales para Votar a **"El Instituto"**.

Autenticación

"**El Proveedor**", deberá de incluir la funcionalidad en el sistema de seguridad en donde el usuario, deberá ingresar la clave y su respectiva contraseña para poder tener acceso al sistema.

Control de Accesos

El sistema deberá de permitir un solo acceso por usuario.

Límite de intentos

El usuario no deberá tener restricciones en el número de intentos para ingresar correctamente su clave y contraseña, sin embargo, después del tercer intento fallido, el sistema deberá registrar la operación en la base de datos, con el fin de tener un histórico de los posibles intentos de acceso al sistema.

"**El Proveedor**" será responsable de mantener la disponibilidad de la información, por lo tanto, deberá de llevar a cabo los respaldos necesarios de la base de datos, cumpliendo en todo momento con los programas de contingencia conforme a lo especificado en el punto de confidencialidad.

10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios.

Sistema de Control de Acceso, Circuito Cerrado de Televisión y medidas de seguridad.

1. **Sistema de información para el Registro y Control de Acceso en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales.**

Áreas de ubicación del Control de Acceso

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica la implementación de un sistema de control de acceso, así como los materiales, equipos de cómputo, dispositivos y sensores, en el Centro de Producción de Credenciales, mismo que será autorizado por **"El Instituto"** a más tardar 90 días naturales posteriores al acto de notificación de adjudicación.

Los requerimientos requeridos en este numeral deberán estar instalados, configurados, en operación y validados por escrito por "El Instituto" previo a la fecha establecida para el inicio de la operación del Centro de Producción de Credenciales.

"El Proveedor" será el único responsable de la operación y configuración del sistema, el cual tiene como objetivo principal definir para cada usuario el permiso y los privilegios de acceso a las instalaciones del el Centro de Producción de Credenciales.

"El Instituto" tendrá acceso al sistema de control implementado para descargar reportes, hacer consultas en cualquier momento que lo requiera.

Se deberán realizar las políticas, procedimientos y lineamientos que contribuyan a garantizar que ciertas áreas del edificio sean de alta seguridad y solo accedan a ellas aquellos usuarios que estén registrados en el sistema, además de promover la conciencia de seguridad y responsabilidad que requieren las instalaciones. Se deberán definir aquellos accesos que deberán activar alguna alarma relacionada con el sistema y en estos casos aplicar la logística de seguridad que para el efecto se implante dentro de las instalaciones.

Con el objeto de obtener la mayor eficiencia y seguridad, todos los dispositivos de monitoreo, supervisión y alarma serán ubicados en el cuarto de control que se designará en el Centro de Producción de Credenciales.

Para el Centro de Producción de Credenciales, se deberán cubrir al menos las siguientes áreas:

Área
Accesos principales
Línea de producción (considerar lo necesario para visualizar cada una de las etapas de producción)
Almacén de materia prima
Almacén de producto terminado
Verificación de calidad de **"El Proveedor"**
Verificación de calidad de "**El Instituto**"
Site
Almacén de material de desecho
Almacén de reguardo de credenciales para Votar
Áreas de oficinas de **"El Proveedor"**
Áreas de oficinas de "**El Instituto**"
Cuarto de monitoreo de **"El Proveedor"**

Tabla 233 - Áreas

- El sistema de control de acceso para el personal de **"El Proveedor"** y de **"El Instituto"** que labore en el Centro de Producción de Credenciales, deberá utilizar al menos para su validación la huella dactilar o tarjeta de proximidad.

- El control de acceso para todas las demás personas que accedan al Centro de Producción de Credenciales será de conformidad a los criterios establecidos, por el **"El Instituto"**.
- El control de acceso a la línea de producción en el Centro de Producción de Credenciales, será propuesto por **"El Proveedor"** y autorizado por **"El Instituto"**.

2. Sistema de información para el Control de Acceso.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, la implementación de un sistema de información para el control de acceso el cual deberá permitir contar con el registro y el control de acceso de todo el personal que labora en el Centro de Producción de, así como de las personas que ocasionalmente lo visitarán, previa autorización del funcionario designado por **"El Instituto"**.

Este sistema deberá llevar el registro histórico de todo el personal y de los visitantes a los que se les haya otorgado autorización para ingresar a las instalaciones, registrando el nombre completo del trabajador o visitante, la fecha y hora de entrada, la fecha y hora de salida, el motivo de la visita y, en el caso de los visitantes, el nombre del funcionario de **"El Instituto"** que autorizó la entrada.

El personal de **"El Instituto"** y de **"El Proveedor"** que laborará en el Centro de Producción de Credenciales, deberá de registrar su hora de entrada y salida por medio de su huella dactilar o tarjeta de proximidad.

El sistema de información para el registro y control de acceso deberá permitir obtener reportes en tiempo real, en medio impreso y magnético, la siguiente información mínima:

A) Información detallada del personal que labora en el Centros de Producción de Credenciales, así como las horas de entrada y salida.

B) Información detallada del personal que visite el Centro de Producción de Credenciales, informando la hora de entrada y salida, el motivo de la visita y nombre del funcionario de **"El Instituto"** que autorizó el acceso.

En caso de que el sistema genere mayor información, ésta deberá estar disponible para uso de **"El Instituto"**.

Arquitectura del sistema de Control de Acceso.

El sistema de control de acceso deberá contar con una unidad central de control conectada a una Computadora Personal (PC), desde la cual el operador podrá monitorear cualquier evento de acceso en las puertas dadas de alta en el sistema, así como las alarmas en caso de que las puertas se hayan abierto sin autorización.

Descripción de operación del sistema de control de acceso.

El sistema deberá estar diseñado bajo la premisa de controlar el acceso a ciertas áreas dentro de las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales.

Se deberán definir atributos para cada perfil de usuario y podrán modificarse cuando así lo requiera **"El Instituto"**. Solamente deberá realizar cambios el personal de **"El Proveedor"** que sea el administrador del sistema. El sistema deberá contener la base de datos de las huellas dactilares para los lectores biométricos propuestos.

"El Proveedor" será el responsable de administrar el sistema y de registrar en el sistema de control de acceso a todo el personal que laborará en el Centro de Producción de Credenciales.

El sistema contará con la capacidad de presentar reportes de eventos cuando así se le requiera, deberá guardar los datos relacionados de los visitantes y tendrá la posibilidad de emitir una estadística de estos eventos. Asimismo, deberá tener la posibilidad de calendarizar visitas.

Características principales del sistema del control de Acceso:

- Administración personalizada de horarios para cada empleado.
- Control de horarios flexibles y salidas.
- Disponibilidad de listados de control.
- Controlar al menos 30 empleados de **"El Instituto"** y todo el personal de **"El Proveedor"**.
- Control y administración por áreas.

Alcances:

- Administración del personal.
- Control de vacaciones.
- Control de entradas y salidas.

Reportes:

- Parametrizables y exportables a otras aplicaciones como MS Excel.
- Capacidad de brindar información estadística y operativa referente a:
    - Personal presente en la empresa.
    - Actividad del día del personal que registró entrada.
    - Personal ausente que no marcó entrada en el día.
    - Ausentes por rango de fechas.

Mecanismo de control de acceso de doble factor de autenticación, mediante biométrico o tarjeta de proximidad.

El sistema de identificación de huella dactilar, deberá realizar una evaluación automática de la huella digital que es un rasgo único de cada persona. El reconocimiento deberá estar basado en los puntos característicos o minucias de ésta.

El *software* de control de acceso, deberá permitir verificar el acceso del personal, ligándolo a la base de datos del sistema de control de asistencia desde los siguientes aspectos:

- Código - actualizado.
- Horario - comprobar que el horario de trabajo de los roles de turno sea correcto.
- Seguridad - evitar activar accesos si no se cuenta con autorización previa.
- Bajas - restringir el acceso del personal no autorizado.

El objetivo es controlar las incidencias, desde el acceso del personal al Centro de Producción de Credenciales, hasta registrar sus movimientos en las diferentes áreas de trabajo; conociendo los movimientos durante el turno laboral.

El *software* de control de acceso deberá permitir y configurar al menos los distintos elementos de *hardware* que conformarán el sistema de identificación automática y que se mencionan a continuación:

- Controladoras locales.
- Configuración de dispositivos (lectores, cámaras, paneles de control, etc.).
- Puertas.
- Esclusas.

El sistema deberá funcionar al menos con los siguientes pasos:

- Integración de las huellas del personal.
- Definición de accesos permitidos a cada persona.
- Definición de horarios.
- Sonidos de alarmas accionadas durante las labores (accesos no permitidos que trataron de pasar),
- Salida de personal de las instalaciones.
- Botón de emergencia que libera los accesos y permita la apertura de todas las puertas.

Políticas de acceso (personal, visitantes, proveedores, materiales e insumos).

Previo al inicio de la operación y durante la vigencia del contrato, **"El Proveedor"** deberá entregar una relación a **"El Instituto"** del personal que laborará en el Centro de Producción de Credenciales, en caso de alta, baja o cambio de personal, **"El Proveedor"** deberá de notificar por escrito los cambios en un plazo máximo de 24 horas naturales a partir del ingreso del nuevo personal.

"El Proveedor" deberá solicitar por escrito con 24 horas de anticipación, autorización al funcionario designado por **"El Instituto"** para el acceso al Centro de Producción de Credenciales, de cualquier visitante incluyendo proveedores, técnicos de servicios, y demás visitantes.

Asimismo, **"El Proveedor"** deberá solicitar por escrito con 24 horas naturales de anticipación, autorización al funcionario designado por **"El Instituto"** para la entrada y salida de cualquier material o insumo relacionado con la producción de la Credencial para Votar. **"El Instituto"** se reserva el derecho de verificar la salida y/o ingreso de dicho material.

3. Circuito Cerrado de Televisión.

"El Proveedor" deberá integrar en su propuesta técnica, la instalación en el Centro de Producción de Credenciales un sistema de Circuito Cerrado de Televisión, dispositivos de alarma correspondientes, ductería, cable y accesorios para hacer completamente operacional el sistema.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión debiendo de cumplir al menos con los siguientes requerimientos:

- Grabar y monitorear todos los eventos que se efectúen al frente de las cámaras instaladas, las 24 horas de los 365 días del año, en el interior del Centro de Producción de Credenciales. **"El Proveedor"** deberá proporcionar de manera bimestral y en medio óptico, las grabaciones a **"El Instituto".**
- La calidad de la grabación digital deberá ser de al menos una resolución de 704 x 480 pixeles con 30 fotogramas por segundo, recomendada para video de movimiento en tiempo real. Las cámaras deberán tener tecnología CCD (*Charge Couple Device*). **"El Licitante"** podrá proponer equipos con características similares o superiores a las solicitadas, mismos que deberá especificar en su propuesta técnica.
- En cada área del Centro de Producción de Credenciales, de acuerdo a su operatividad, serán instaladas las cámaras con el objeto de obtener la mayor eficiencia y seguridad disponibles.
- Todos los dispositivos de monitoreo, supervisión y alarma serán identificados en el cuarto de monitoreo, que se designará en un área específica en el Centro de Producción de Credenciales, donde aparecerán los nombres con un texto descriptivo de identificación de cada cámara al momento de desplegar la vista relacionada.

"El Proveedor" deberá instalar la cantidad de cámaras que garanticen la seguridad en el Centro de Producción considerando, al menos en las siguientes áreas:

- En cada uno de los procesos relacionados con la producción, clasificación, control de calidad y empaque, propuesto por **"El Licitante".**
- En los accesos de personal, vehículos, materiales y embarque de Credenciales para Votar.
- En los accesos al almacén de materias primas para la producción de Credenciales para Votar.
- En los accesos al almacén de producto terminado de Credenciales para Votar.
- En el área de control de calidad a cargo de **"El Instituto"**.
- En área de oficinas de **"El Proveedor"**.
- En el área de oficinas de **"El Instituto"**.
- En el cuarto de monitoreo.

"El Instituto" tendrá acceso al circuito cerrado de televisión implementado para descargar los videos y realizar visualizaciones localmente en cualquier momento que lo requiera.

"El Proveedor" deberá considerar lo necesario para almacenar y con la posibilidad de descargar los videos en formato de compresión de video .AVI, .MPEG, .MP3, .MP4, .WMV, .ASF, .MOV del rango de los últimos 90 días naturales.

Sistema de Detección de Movimientos

"El Proveedor" deberá instalar un sistema de control y detección de movimiento, a través de detectores infrarrojos integrados en las cámaras, que se ubicarán en las áreas cerradas del el Centro de Producción de Credenciales, donde se mantenga el material y los productos terminados (almacén de materia prima, área de control de calidad y del almacén de material de desperdicio). Las cámaras exteriores deberán estar equipadas con visión nocturna.

Los formatos digitales de los archivos de audio/video generados por el Circuito Cerrado de Televisión, deberán ser en formato estándar (.AVI, .MPEG, .MP3, .MP4, .WMV, .ASF, .MOV) a fin de que puedan ser revisados y visualizados por "**El Instituto**".

"El Proveedor" deberá considerar que el Centro de Producción de Credenciales, cuenten con la cantidad de cámaras necesarias para cubrir todas las áreas que conforman dichos Centro, asegurando el monitoreo completo de todos los espacios, así como el acceso a las instalaciones.

10.4 Control de Vigilancia Policiaco.

"**El Licitante**", deberá incluir en su propuesta técnica, la contratación de elementos de alguna empresa del ramo de seguridad, para vigilar el interior y exterior del el Centro de Producción de Credenciales.

Se requiere de al menos cuatro elementos de seguridad con arma de fuego durante el día, y dos por la noche los 365 días del año, cuando el Centro de Producción de Credenciales estén operando. Para el caso en que el Centro de Producción de Credenciales no esté operando, **"El Proveedor"** deberá garantizar la seguridad del inmueble con los elementos de seguridad que considere pertinentes.

"**El Licitante**", deberá incluir en su propuesta el acondicionamiento de un área de vigilancia en donde se instalen los monitores y mecanismos de vigilancia, el monitoreo del CCTV se realizará por los elementos policiacos, pero **"El proveedor"** será el encargado de administrar los equipos, es decir, resguardo, soporte técnico y almacenamiento de información.

El control de vigilancia policiaco deberá contar con un sistema de radiocomunicación (Radios Portátiles u otros), el cual será provisto por "**El Proveedor**", para solicitar ayuda en el caso de que se llegue a presentar alguna situación que ponga en riesgo el Centro de Producción de Credenciales.

10.5 Sistema de Detección de Humo y Extinción de Incendio.

"El Licitante" deberá integrar en su propuesta técnica, la instalación de un sistema de detección de humo y de extinción de incendios al interior del Centro de Producción de Credenciales. Los sistemas deberán contar al menos con lo siguiente: panel de control, bocinas para alarma, dispositivos de iniciación para alarmas, dispositivos indicadores del tipo visual y los accesorios necesarios para que los sistemas funcionen y sean completamente operativos.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta técnica el proveer e instalar detectores de humo y sistemas de extinción de incendios que detectarán y localizarán automáticamente cualquier situación de riesgo de incendio, de manera que el personal de la instalación pueda intervenir de manera oportuna para combatirlo o, en caso de que se presente un riesgo importante, activar la alarma para evacuar parcial o totalmente al personal del edificio.

"**El Licitante**" deberá describir en su propuesta el Sistema de detección de humo y extinción de incendio, que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Detectar y localizar automáticamente, cualquier situación de riesgo de incendio con el fin de intervenir oportunamente, verificando la existencia de un posible siniestro y poder combatirlo y en caso de riesgo mayor generar la alarma para la evacuación parcial o total del edificio.
- En cada área del Centro de Producción de Credenciales, y de acuerdo a su operatividad, deberán ser instalados los dispositivos de detección para obtener la mayor eficiencia y seguridad disponibles.
- Deberá cubrir la detección de humo y extinción de incendios de acuerdo a las características de los materiales en todas las áreas del Centro de Producción de Credenciales.
- Deberá considerar el suministro de los cilindros extintores de incendios adecuados para el Centro de Producción de Credenciales, dependiendo del material que se utilice y actividades que se desarrollen en cada área.

10.6 Infraestructura y sistemas auxiliares.

"El Licitante", para garantizar que la producción de la Credencial para Votar sea ininterrumpida; para requerimientos requeridos en este numeral deberán estar instalados, configurados, en operación y validados por escrito por **"El Instituto"** previo a la fecha establecida para el inicio de la operación considerará los equipos y sistemas auxiliares, para que aseguren la continuidad en la producción de la Credencial para Votar.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica los sistemas y equipos que deberá instalar en el Centro de Producción de Credenciales para cumplir con los siguientes requerimientos:

1. **Condiciones ambientales del equipo.**

"**El Licitante**" deberá incluir en su propuesta el proveer e instalar los sistemas necesarios para mantener las condiciones ambientales adecuadas de temperatura, humedad e iluminación, para cada área del Centro de Producción de Credenciales.

2. **Sistema de Energía Ininterrumpida.**

"**El Licitante**" deberá incluir en su propuesta el proveer e instalar un Sistema de Energía Ininterrumpida (UPS), que sea suficiente para soportar la operación de todos los equipos ubicados en el Centro de Producción de Credenciales, así como de las áreas operativas y administrativas de "**El Instituto**".

3. **Planta de emergencia eléctrica.**

"**El Licitante**", deberá incluir en su propuesta el proveer e instalar una planta de emergencia eléctrica automática en el Centro de Producción de Credenciales, que tenga la capacidad para soportar la operación y mantener la continuidad de la producción de las Credenciales para Votar.

4. **Sistemas de Alimentación Eléctrica y Cableado para la red de datos.**

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta proporcionar todo el cableado necesario para el suministro de energía eléctrica y de transmisión de datos que sea necesario para la interconexión del equipo de producción y de las computadoras instaladas en el Centro de Producción de Credenciales.

5. **Contratación del Servicio de Energía Eléctrica y los que se requieran.**

"El Proveedor" gestionará lo necesario para contar con el servicio de energía eléctrica, así como de los demás elementos que se requieran para la correcta operación del Centro de Producción de Credenciales.

6. **Acondicionamiento de las instalaciones.**

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta lo relativo a obra civil, módulos, cancelería, puertas y todos aquellos recursos que considere necesarios para la correcta operación del el Centro de Producción de Credenciales.

"El Licitante", deberá de incluir en su propuesta técnica la instalación de esclusas peatonales blindadas para el acceso desde la calle y a las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales.

"El Proveedor" deberá proporcionar 5 lugares para el estacionamiento de los vehículos del personal de **"El Instituto"**, dentro de las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales y al menos 5 lugares de estacionamiento para vehículos del personal del **"El Instituto"** en un área cercana al inmueble.

"El Proveedor" deberá de entregar los lugares de estacionamiento, espacios de oficina y área de control de calidad que serán destinados para uso de **"El Instituto"** con un plazo máximo de 60 días naturales previos al inicio de producción.

7. **Inmueble.**

"El Proveedor" será responsable de gestionar lo necesario para la contratación del inmueble y todos los servicios necesarios para su operación, donde se instalará el Centro de Producción de Credenciales.

8. **Elevador de carga.**

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta, en caso de que los inmuebles donde se implemente el Centro de Producción de Credenciales, tengan más de un nivel, la adquisición e instalación de un elevador cerrado, el cual deberán contar con una capacidad de carga de al menos 250 kg. Esto con el fin de movilizar los materiales y producto terminado, dentro de las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales.

11. Plan de actividades y Estructura Organizacional.

Etapa 1. Planeación

"**El Licitante**", deberá integrar en su propuesta técnica, el desarrollo de un plan de trabajo, con base en los requerimientos y alcance especificados en el presente Anexo Técnico, donde se detallen las etapas y actividades que se realizarán para la implementación del Centro de Producción de Credenciales.

"El Licitante" deberá considerar todas las actividades y recursos que sean necesarios para la instrumentación y puesta en operación del Centro de Producción de Credenciales a fin de cumplir con los tiempos establecidos por **"El Instituto",** a través de las etapas y fases que se describen a continuación**.**

Etapa 2. Ejecución

Consiste en supervisar la instrumentación y puesta en operación del Centro de Producción de Credenciales, misma que se conforma de las siguientes fases:

Instrumentación y Puesta en Operación del Centro de Producción de Credenciales.

Corresponde a la realización de todas las actividades que llevará a cabo **"El Proveedor"** como son; la presentación del proveedor, los responsables del Proyecto, la revisión del plan de actividades para la puesta en operación del Centro de Producción de Credenciales que estará ubicado en instalaciones que proponga "**El Licitante**", así como las actividades correspondientes a las pruebas que se aplicarán a las Credenciales para Votar y el inicio de producción.

Etapa 3. Evaluación y control.

Esta etapa consistirá en preparar los reportes de supervisión y evaluación del proyecto de tal manera que a través del control y seguimiento de indicadores específicos permitan identificar desviaciones y anticipar posibles contingencias. Asimismo, incluye el diseño y construcción de indicadores de desempeño de los subprocesos y actividades correspondientes. Esta etapa se conforma de las siguientes fases:

Fase 3.1 Diseño y Generación de Reportes para la Evaluación de Proyecto.

En esta fase "**El Proveedor"**, en conjunto con **"El Instituto"** diseñarán la forma de generar y estructurar los reportes para informar el estado de la calidad de las Credenciales para Votar conforme a las especificaciones establecidas por **"El Instituto"**.

Fase 3.2 Diseño y Generación de Reportes para la operación.

"**El Proveedor"**, en conjunto con **"El Instituto"** diseñará y generarán los reportes necesarios para informar avance y nivel de calidad en la producción de las Credenciales para Votar.

Fase 3.3 Obtención de Indicadores de Desempeño.

Las herramientas de control y seguimiento que se implementen en el servicio de producción de Credenciales para Votar deberán favorecer a la creación de indicadores que permitan monitorear el estado que guarda el proceso de Producción de la Credencial para Votar, así como la generación de informes estadísticos que permitan identificar la evolución de sus mejoras.

Fase 3.4 Definición de Acciones para el Control y Seguimiento.

En esta fase se tiene como objetivo que, a partir de los resultados de las pruebas realizadas a las Credenciales para Votar llevadas a cabo durante la vigencia del contrato, y tomando como referencia los

reportes e indicadores de desempeño, se desarrollen estrategias que permitan la definición de acciones preventivas y correctivas para el adecuado desarrollo y seguimiento del proyecto.

En el siguiente esquema se muestra de forma general los tiempos establecidos para la ejecución del Proyecto.

Actividades	2019						2020	2021	2022	2023	2024
	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct					
Planeación	30										
Implementación del CPC						30					
Evaluación y Control						30					

Figura 33 - Cronograma general

"**El Licitante**" deberá especificar las actividades para la administración del proyecto, indicando sus dependencias, el control de cambios para la actualización puntual de la programación, así como su ruta crítica.

El plan de trabajo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Etapas del proyecto.
  - Acondicionamiento.
  - Instalación.
  - Puesta en operación de los equipos.
  - Período de pruebas.
  - Liberación de la producción.

- Puntos de control y de aprobación formal.
- Juntas semanales de avance.
- Todas las reuniones, agendas, minutas, reportes de seguimiento con la siguiente periodicidad:
  - Reuniones semanales.
  - Revisiones de calidad y elementos de control para auditorías de sistemas y de procesos.

"**El Licitante**" deberá presentar y entregar de manera gráfica las fases del proyecto, extraídas de la metodología de implantación de la solución propuesta, detallando las fases y los tiempos (en semanas), necesarios para la ejecución de la producción de las Credenciales para Votar.

"**El Instituto**" se reserva el derecho de definir los esquemas para auditar y verificar el cumplimiento de los procesos, visitas y procedimientos de la línea de producción todo esto coordinado por el personal asignado por "**El Instituto**", el cuál reportará de manera semanal los avances del proyecto a las áreas institucionales que corresponda.

"**El Licitante**" deberá incluir y presentar en su propuesta técnica, como parte del plan de trabajo, las rutas críticas para la puesta en operación del el Centro de Producción de Credenciales.

11.1 Plan Maestro de la Producción.

"El Proveedor" deberá entregar el Plan Maestro de Producción 60 días naturales previo a la fecha establecida para el inicio de la producción, el cual deberá incluir las actividades de la producción ordinaria, mismo que será revisado con **"El Instituto".**

11.2 Estructura Organizacional.

Este apartado se refiere a la estructura organizacional que deberá considerar **"El Licitante"** para la correcta operación del Centro de Producción de Credenciales.

Asignación de Recursos Humanos.

"El Licitante" deberá describir en su propuesta técnica la plantilla de personal que permanentemente laborará en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales, incluyendo puestos, número de personas que los ocuparán y turnos de forma previa al inicio de las operaciones"

En la Estructura Organizacional se considerarán indispensables los siguientes puestos y perfiles para el desarrollo e implementación del proyecto:

- Administrador de Proyecto
- Administrador General
- Gerente de Producción
- Gerente de Sistemas

Para estos puestos se requieren estudios profesionales equivalentes con Licenciatura o Ingeniería en Áreas Físico-Matemáticas, Económico-Administrativas y que se compruebe que cumplen con los requerimientos mínimos para acreditar la experiencia, de acuerdo con lo siguiente:

Administrador de Proyecto

Este perfil es indispensable para la prestación del servicio objeto de la presente.

Para efecto de presentar el Currículo o información curricular del recurso, se podrá utilizar el formato que se integra en el inciso d) del *Apéndice B de este Anexo,* el cual contiene la información mínima que se requiere para que el Licitante obtenga el puntaje esperado, de optar por presentar dicho formato en lugar del Currículo.

Adicionalmente, "**El Proveedor"** deberá entregar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero del recurso humano y deberá ser entregada en un plazo de 30 días naturales posteriores a la fecha de notificación de adjudicación**.**

Requerimientos mínimos para acreditar la experiencia conforme al mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.	
1	Experiencia mínima de 3 años administrando proyectos como Project Management Professional (PMP) o SCRUM
2	Experiencia mínima de 3 años como Administrador de Proyectos en la implementación de soluciones para la producción de documentos de alta seguridad.
3	Experiencia en la administración de recursos humanos, financieros y materiales.
4	Conocimiento y Manejo de MS-Project.

Requerimientos mínimos para acreditar conocimientos académicos o profesionales conforme al mecanismo de puntos o porcentajes.	
1	Licenciatura o Ingeniería en áreas físico-matemáticas, económico-administrativas titulado. Se deberá integrar en su propuesta técnica. • Copia del título y cédula profesional. • Copia del Certificación como Project Management Professional (PMP) vigente emitido por el Project Management Institute (PMI) o Certified SCRUM Master (CSM).

Tabla 24 - Requerimientos para el Administrador del Proyecto

Administrador General.

Este perfil es indispensable para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Para efecto de presentar el Currículo o información curricular del recurso, se podrá utilizar el formato que se integra en el inciso d) del *Apéndice B de este Anexo,* el cual contiene la información mínima que se requiere para que el Licitante obtenga el puntaje esperado, de optar por presentar dicho formato en lugar del Currículo.

Adicionalmente, "**El Proveedor"** deberá entregar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero del recurso humano y deberá ser entregada en un plazo de 30 días naturales posteriores a la fecha de notificación de adjudicación**.**

Requerimientos mínimos para acreditar la experiencia conforme al mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.	
1	Experiencia mínima de 3 años como Administrador General en plantas o fábricas de producción.
2	Experiencia mínima de 3 años en procesos de producción de documentos de alta seguridad.
3	Experiencia en la elaboración de manuales y procedimientos.
4	Conocimientos y manejo MS-Project.
Requerimientos mínimos para acreditar conocimientos académicos o profesionales conforme al mecanismo de puntos o porcentajes.	
1	Licenciatura o Ingeniería en áreas físico-matemáticas, económico-administrativas titulado. Se deberá integrar en su propuesta técnica. • Copia del título y cédula profesional o equivalente para el caso de extranjeros

Tabla 25 - Requerimientos para el Administrador General

Gerente de Producción.

Este perfil es indispensable para la prestación del servicio objeto de la presente.

Para efecto de presentar el Currículo o información curricular del recurso, se podrá utilizar el formato que

se integra en el inciso d) del *Apéndice B de este Anexo,* el cual contiene la información mínima que se requiere para que el Licitante obtenga el puntaje esperado, de optar por presentar dicho formato en lugar del Currículo.

Adicionalmente, "**El Proveedor"** deberá entregar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero del recurso humano y deberá ser entregada en un plazo de 30 días naturales posteriores a la fecha de notificación de adjudicación**.**

Requerimientos mínimos para acreditar la experiencia conforme al mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.	
1	Experiencia mínima de 3 años en gestión de procesos de producción.
2	Experiencia de mínima de 3 años en control de producción de documentos de alta seguridad
3	Experiencia mínima de 1 año en procesos de calidad, seguimiento y control (SiX-SIGMA o CMMI)
4	Conocimientos y manejo de MS-Project.
Requerimientos mínimos para acreditar conocimientos académicos o profesionales conforme al mecanismo de puntos o porcentajes.	
1	Licenciatura o Ingeniería en áreas físico-matemáticas, económico-administrativas titulado. Se deberá integrar en su propuesta técnica. • Copia del título y cédula profesional o equivalente para el caso de extranjeros. • Copia del Certificación como Six Sigma Green Belt vigente o CMMI Professional.

Tabla 26 - Requerimientos Gerentes de producción

Gerente de Sistemas

Este perfil es indispensable para la prestación del servicio objeto de la presente.

Para efecto de presentar el Currículo o información curricular del recurso, se podrá utilizar el formato que se integra en el inciso d) del *Apéndice B de este Anexo*.

Adicionalmente, "**El Proveedor"** deberá entregar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero del recurso humano y deberá ser entregada en un plazo de 30 días naturales posteriores a la fecha de notificación de adjudicación**.**

Requerimientos mínimos para acreditar la experiencia conforme al mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.	
1	Experiencia mínima de 3 años en proyectos de desarrollo mayores a 6 meses utilizando herramientas y plataformas de administración de sistemas.
2	Experiencia mínima 1 año en análisis, diseño, programación e implementación de sistemas.
3	Experiencia de 1 año en el uso de metodologías para la implementación de sistemas.

4	Conocimientos y manejo de MS-Project
Requerimientos mínimos para acreditar conocimientos académicos o profesionales conforme al mecanismo de puntos o porcentajes.	
1	Licenciatura o Ingeniería en áreas físico-matemáticas, económico-administrativas titulado. Se deberá integrar en su propuesta técnica. • Copia del título y cédula profesional o equivalente para el caso de extranjeros.

Tabla 27 - Requerimientos Gerente de Sistemas

Las personas que formen el equipo de trabajo de "**El Proveedor**" para desempeñar las actividades objeto del presente anexo, deberán ser las mismas personas que "**El Licitante"** presente en su propuesta, para el caso del Administrador del Proyecto no podrá ser removido antes de los seis meses posteriores la fecha de notificación de adjudicación, en caso de que requiera realizar cambios en las personas, estas deberán cubrir los requerimientos mínimos del perfil e informar a "**El Instituto**" sobre el cambio.

"El Instituto" se reserva el derecho de solicitar formalmente cambios en la plantilla de personal de cualquier persona durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo que se especifica en el apartado de *Cambios en la plantilla de personal* de este numeral.

Los formatos que se integran en el inciso d) del *Apéndice B Condiciones que permiten facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación,* serán la guía para que **"El Instituto"** realice la evaluación, **"El Licitante"** podrá presentar la información requerida en los formatos que estime pertinentes, siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados.

Cabe señalar que, la documentación equivalente para los licitantes de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate, deberá entregar copia del original que acredita los requerimientos solicitados por **"El Instituto"** con su respectiva traducción simple al español.

Asimismo, **"El Proveedor"** llevará a cabo la contratación de todo el personal que se requiera para la producción de la Credencial para Votar en el Centro de Producción de Credenciales, y los costos relacionados con estos estarán a cargo del **"El Proveedor"**.

A continuación, se describen los perfiles que el **"El Proveedor"** deberá tomar en cuenta para la operación del el Centro de Producción de Credenciales, por lo que se deberá integrar el expediente de cada recurso humano al menos 90 días naturales antes de que inicie la producción. En dicho expediente se deberá integrar copia de la carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero del recurso humano.

Técnico Especialista del Equipo de Impresión

Csc	**Requerimientos mínimos requeridos**
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	

1	Experiencia en el manejo del equipo de impresión utilizado por "**El Proveedor**"
2	Conocimiento en materiales e insumos del equipo de impresión utilizado por "**El Proveedor**".
3	Conocimientos técnicos y funcionales del equipo de impresión utilizado por "**El Proveedor**".
4	Conocimientos para resolver problemas de operatividad y funcionalidad del equipo de impresión utilizado por "**El Proveedor**".
5	Experiencia mínima de 6 meses en el mantenimiento y soporte al equipo de impresión utilizado por "El Proveedor"

Tabla 28 - Requerimientos técnico especialista del equipo de impresión

Técnico Especialista del Equipo colocación de OVD (en caso de ser utilizado por "El Proveedor").

Csc	**Requerimientos mínimos requeridos**
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia en el manejo del equipo de estampado en caliente utilizado por "**El Proveedor**"
2	Conocimiento en materiales e insumos del equipo de estampado en caliente utilizado por "**El Proveedor**".
3	Conocimientos técnicos y funcionales del equipo de estampado en caliente utilizado por "**El Proveedor**".
4	Conocimientos para resolver problemas de operatividad y funcionalidad del equipo de estampado en caliente utilizado por "**El Proveedor**".
5	Experiencia mínima de 6 meses en el mantenimiento y soporte al equipo de estampado en caliente utilizado por **"El Proveedor"**

Tabla 29 - Técnico Especialista del Equipo colocación de OVD

Técnico Especialista del Equipo de Laminado

Csc	**Requerimientos mínimos requeridos**
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia en el manejo del equipo de laminado utilizado por "**El Proveedor**"
2	Conocimiento en materiales e insumos del equipo de laminado utilizado por "**El Proveedor**".
3	Conocimientos técnicos y funcionales del equipo de laminado utilizado por "**El Proveedor**".
4	Conocimientos para resolver problemas de operatividad y funcionalidad del equipo de laminado utilizado por "**El Proveedor**".
5	Experiencia mínima de 6 meses en el mantenimiento y soporte al equipo de laminado utilizado por "El Proveedor"

Tabla 30 – Técnico Especialista del Equipo de Laminado

Técnico Especialista del Equipo de Troquelado

Csc	Requerimientos mínimos requeridos
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia en el manejo del equipo de troquelado utilizado por "**El Proveedor**"
2	Conocimiento en materiales e insumos del equipo de troquelado utilizado por "**El Proveedor**".
3	Conocimientos técnicos y funcionales del equipo de troquelado utilizado por "**El Proveedor**".
4	Conocimientos para resolver problemas de operatividad y funcionalidad del equipo de troquelado utilizado por "**El Proveedor**".
5	Experiencia mínima de 6 meses en el mantenimiento y soporte al equipo de troquelado utilizado por **"El Proveedor"**

Tabla 31 - Técnico Especialista del Equipo de Troquelado

Auditor de la Producción de la Credencial para Votar

Csc	Requerimientos mínimos requeridos
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia mínima de 1 año en administración por procesos de producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
2	Experiencia mínima de 1 año en evaluación de la calidad de productos terminados.
3	Experiencia mínima de 1 año en evaluación de calidad de materias primas para la producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
4	Experiencia mínima de 1 año en la elaboración de reportes de producto terminados, rechazos, reprocesos.
5	Experiencia mínima de 1 año en elaboración de reportes de control de producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
6	Experiencia mínima de 1 año en reporte de producción diarios.
	Conocimientos académicos o profesionales
1	Deberán entregar copia del curso o cursos básicos de procesos de certificación ISO.

Tabla 32 - Auditor de la Producción de la Credencial para Votar

Almacenista de materia prima

Csc	Requerimientos mínimos requeridos
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia mínima de 1 año en control de almacén a través de mínimos y máximos.
2	Experiencia mínima de 1 año en manejo de bases de datos de existencias de almacén.

3	Experiencia mínima de 1 año en manejo de bases de datos de entradas y salidas de almacén.
4	Experiencia mínima de 6 meses en manejo de materiales para producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
5	Experiencia mínima de 1 año en recepción, registro de materiales y materias primas.
6	Conocimiento elaboración de reportes.

Tabla 33 - Almacenista de materia prima

Supervisor del Registro, Inhabilitación y Resguardo del Material de Desecho

Csc	**Requerimientos mínimos requeridos**
Experiencia	
*Se solicita copia del currículo con datos personales, grado de estudios y experiencia laboral con teléfono y datos de contacto donde **"El Instituto"** podrá verificar la experiencia del personal*.	
1	Experiencia mínima de 1 año en control y registro de material de desecho, derivado del proceso de producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
2	Conocimientos en el resguardo de material de desecho del proceso de producción de documentos de identidad o identificación de alta seguridad.
	Conocimientos académicos o profesionales
	Deberán entregar copia del curso o cursos básicos de manejo de material de desecho.

Tabla 34 - Supervisor del Registro, Inhabilitación y Resguardo del Material de Desecho

Cambios en la plantilla de personal.

"El Licitante" deberá indicar en su propuesta técnica que cambiará a cualquier persona de su plantilla de personal durante la vigencia del contrato, cuando se presenten cualquiera de las siguientes situaciones:

A. No cumplir con el perfil solicitado por **"El Instituto"**.

B. Por violar los procedimientos establecidos por **"El Instituto"** en el proceso de producción de la Credencia para Votar.

C. Emitir opinión pública, efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza o realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes.

D. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal de **"El Instituto"**, o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del organismo.

E. Concurrir a su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior inmediato.

F. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior inmediato.

G. Llevar a cabo cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros, ajena a sus funciones, en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales para Votar.

H. Permanecer en las instalaciones del el Centro de Producción de Credenciales o introducirse en ellas

fuera de sus horas de actividades salvo que exista causa justificada y autorización expresa de su superior jerárquico.

I. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Centro de Producción de Credenciales para Votar, sean o no de su competencia, sin autorización expresa de su superior jerárquico.

J. Concurrir al el Centro de Producción de Credenciales para Votar en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos.

K. No cumplir con las actividades para las cuales haya sido contratado.

L. Las demás análogas a las anteriores.

12. Catálogos y/o Folletos.

"El Licitante" deberá incluir en su propuesta todos los catálogos, folletos y documentación técnica que describa cada uno de los componentes que integran la Infraestructura Tecnológica propuesta para la operación y correcto funcionamiento de la Línea de Producción, así como lo relativo al numeral 10.3 Infraestructura y Sistemas Complementarios. **"El Licitante"** podrá presentar los catálogos, folletos y documentación técnica extraídos de Internet, por lo que deberá incluir la dirección electrónica de donde se obtuvo dicha información a fin de que **"El Instituto"** pueda verificarla.

"El Licitante", deberá entregar los folletos, catálogos y fichas técnicas de los equipos en el idioma de origen, para la mejor y debida evaluación de las proposiciones deberán necesariamente acompañarlas de la traducción simple al español firmada por el representante legal.

13. Entregables de la Metodología para el desarrollo de sistemas.

Entregables para el desarrollo de sistemas de control, seguimiento y auditoría a la Producción del Centro de Producción de Credenciales.

Entregables por fase

Fase	Entregable	Planeación	Diseño	Ejecución	Cierre
Caso de Negocio	Especificaciones requeridas				
Requerimientos	Plan de Administración de Requerimientos				
	Narrativa de Casos de Uso				
	Diagrama de Casos de Uso				
	Criterios de Aceptación				
Administración del Proyecto	Plan de Administración de Riesgos				
	Plan de Desarrollo de Software				
	Plan Detallado de Trabajo				
	Minutas de Reuniones de Trabajo				
	Informe de Avance y Resultados				
	Plan de Comunicación				
Administración de la Configuración	Plan de Administración de Configuración y Cambios				
	Formato de Solicitud de Cambio				
Análisis y Diseño	Documento de Arquitectura del Sistema				
	Diagrama del Análisis				

	Diagrama del Diseño				
Implementación	Plan de Integración				
	Diagrama de Implementación				
	Subsistemas y componentes				
Pruebas	Plan de Pruebas				
	Escenarios de Prueba				
	Casos de Prueba				
	Resumen de Evaluación				
Liberación	Plan de Liberación				
	Ayudas en Línea				
	Manuales de Usuario incluyendo Subsistemas y Módulos				

Tabla 35 - Matriz de entregables

Los cuadros sombreados representan las fases de la metodología en las cuales se deberá entregar o actualizar los artefactos mencionados.

Las plantillas para los entregables le serán proporcionadas a "**El Proveedor**" por el **"El Instituto" 10** días naturales posteriores a la notificación de adjudicación**.**

Los entregables serán validados por **"El Instituto"** y en caso de ser necesario, "**El Proveedor" deberá** realizar las adecuaciones y/o correcciones que se le soliciten.

Apéndices

1 Apéndice A Protocolos

a) Protocolo para Recepción y Manejo de Muestras durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Objetivo

Describir el proceso de recepción, etiquetado y entrega de muestras para las pruebas técnicas y de lectura correspondientes.

Logística de recepción y manejo de muestras

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, **"El Licitante"** presentará 200 **"Muestras genéricas"** de Credenciales para Votar en dos sobres o bolsas cerrados que contengan 100 muestras cada uno.

Cada sobre o bolsa deberá estar perfectamente identificado con una etiqueta pegada en el exterior, con la leyenda "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para las pruebas del Instituto Nacional Electoral*" y "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para las pruebas de laboratorio de la UNAM*", respectivamente, y se precisará el nombre de **"El Licitante"**.

Los "**Licitantes"** podrán optar por presentar sus muestras en sobre o bolsa de distinto color o con los medios que estimen pertinentes para su notoria identificación.

Muestras presentadas para pruebas de laboratorio de la UNAM

"El Licitante" deberá presentar las **"Muestras genéricas"** para las pruebas técnicas por parte de la UNAM, deberán presentarse en material Teslin de seguridad genérico u otro material que proporcione las mismas o mejores características, que garanticen la seguridad de la Credencial para Votar, para tal efecto, **"El Licitante"** presentarán junto con su oferta técnica una muestra del material con el que se realizaron las credenciales, la ficha técnica del mismo, así como los aparatos y/o insumos técnicos necesarios para su verificación por parte del **"El Instituto"** durante el acto, adicionalmente **"El Instituto"** podrá, por sus propios medios, verificar las características del material presentado en el mismo acto, **"El Licitante"**.

Una vez recibidas las muestras y realizadas las pruebas, se devolverán a **"El Licitante"** los aparatos y/o insumos técnicos con los que se haya realizado la verificación.

Quien presida el acto recibirá las muestras de credencial para votar como parte de la proposición de **"El Licitante"** y designará en el acto al o los servidores públicos de **"El Instituto"**, quienes, en presencia de un representante de **"El Testigo Social"**, y en su caso, del Órgano Interno de Control de **"El Instituto"**, extraerán su contenido, realizará(n) el conteo, etiquetado y ensobrado de las muestras.

En caso de que faltaren credenciales se hará notar a **"El Licitante"** el número de credenciales faltantes, mismas que se cuantificarán como errores en cada una de las pruebas.

Acto seguido, se identificará cada una de las **"Muestras genéricas"** de la Credencial para Votar aplicando un identificador de **"El Instituto"** con números consecutivos, mismos que se darán a conocer sólo a **"El Licitante"**. Se ensobrarán en nuevas bolsas con sello de seguridad, mismas que deberán ser firmadas por los representantes de **"El Testigo Social"**, de **"El Instituto"** y de **"El Licitante".**

Cada bolsa de seguridad se identificará con la leyenda "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para las pruebas de laboratorio de la UNAM*" asignándoseles por sorteo un número de **"El Licitante"** que se asentará en la etiqueta y que sólo conocerá **"El Instituto"**, este procedimiento constará en la grabación del acto del **"El Instituto"**.

Previo a la conclusión del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se realizará la entrega-recepción al (los) representante (s) de la UNAM de igual número de paquetes al de proposiciones recibidas, firmando para tal efecto el documento que sirva de constancia y que formará parte del expediente de contratación.

Muestras presentadas para pruebas del Instituto Nacional Electoral

En presencia de los representantes de **"El Testigo Social"**, de **"El Licitante"**, y en su caso, del Órgano Interno de Control de **"El Instituto"**, se procederá a abrir el sobre que contenga las muestras clasificadas como "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para las pruebas del Instituto Nacional Electoral*", continuando con el conteo de las piezas recibidas.

Al término del conteo, se ensobrarán e identificarán con la leyenda "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para las pruebas del Instituto Nacional Electoral*", en bolsas con sello de seguridad, insertando

el nombre de **"El Licitante"**, y firmas de los representantes de **"El Testigo Social"**, de **"El Instituto"** y **"El Licitante"**.

Previo a la conclusión del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se realizará la entrega-recepción a la DERFE de igual número de paquetes al de proposiciones recibidas, firmando para tal efecto el documento que sirva de constancia y que formará parte del expediente de contratación.

b) Protocolo de entrega-recepción de muestras genéricas de "El Instituto" al Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Objetivo.

El presente documento tiene como objetivo describir el protocolo que se llevará a cabo para la recepción y entrega de muestras genéricas de la Credencial para Votar para el laboratorio de la UNAM.

Logística de recepción y entrega de muestras.

El presente protocolo define las acciones a seguir para llevar a cabo la entrega-recepción de las muestras genéricas por parte de **"El Instituto"** al Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México "UNAM" para la realización de las Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio correspondientes a la Licitación Pública Internacional Abierta No. _____ "Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos".

1. Durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones que se llevará a cabo el ___ de ____de 2019, a las _____ horas en las instalaciones que se ubica la Dirección Ejecutiva de Administración, se realizará la entrega-recepción de la bolsa de seguridad que contiene las 100 muestras genéricas proporcionadas por cada licitante a **"El Instituto"**, como se describe en el *"Protocolo para recepción y manejo de muestras durante el acto de apertura y presentación de proposiciones"*

2. **"El Instituto"** citará al personal de la **"UNAM"** una hora antes de que concluya el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

3. Una vez que se presente el personal de la **"UNAM"**, se iniciará con la entrega de las bolsas marcadas con la leyenda "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para el laboratorio de la UNAM*" al personal de la **"UNAM".**

4. El personal de la **"UNAM"** verificará que cada bolsa se encuentre debidamente sellada, rubricada y marcada con la leyenda "*Muestras genéricas de la Credencial para Votar para el laboratorio de la UNAM*".

5. Una vez verificada cada bolsa por parte del personal de la **"UNAM",** se llevará a cabo la firma del documento que testifica la entrega-recepción de las bolsas que contienen las muestras genéricas que serán sometidas a las pruebas de laboratorio que están especificadas en el numeral ***3.1.2.4. Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio*** del Anexo Técnico de la Convocatoria.

6. Una vez que el personal de la **"UNAM"** se retire, se continuará con el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

c) Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de Credencial para Votar por parte del Instituto Nacional Electoral"

Objetivo.

El presente documento tiene como objetivo describir el protocolo que se llevará a cabo para la aplicación de las Pruebas Técnicas que realizará **"El Instituto"** como parte de la Evaluación Técnica a las muestras de Credencial para Votar que presenten los licitantes en el Acto de Presentación de Propuestas del proceso de la Licitación Pública Internacional Abierta relacionada al *"Proyecto del Servicio para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos".*

Alcance.

Las pruebas que se llevarán a cabo, tienen la finalidad de evaluar los requisitos solicitados por **"El Instituto"** en el Anexo Técnico del *"Proyecto del Servicio para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos"*, a fin de verificar la pericia de los licitantes en la producción de la Credencial para Votar con todos los elementos que requiere **"El Instituto"**, tanto de forma y contenido de la información en los elementos de control.

Marco Conceptual.

Las muestras genéricas se entregarán en el acto de presentación y apertura de propuestas por **"El Licitante"**, de conformidad con el "*Protocolo para recepción y manejo de muestras durante el acto de apertura y presentación de proposiciones*"

"El Licitante" deberá incluir en un sobre cerrado, en el acto de entrega de propuestas, 200 **"Muestras genéricas"** de Credenciales para Votar, en dos paquetes de 100 muestras cada uno, debidamente identificados, de las cuales 100 muestras serán destinadas para la realización de las pruebas que realizará **"El Instituto",** como se describe en el numeral 3.1.7.2 *"Pruebas Técnicas a efectuar por El Instituto"*, y 100 muestras para realizar las pruebas de laboratorio como se especifica en el numeral 3.1.7.3. "*Pruebas Técnicas a efectuar por Laboratorio"*, estas últimas serán entregadas a la UNAM en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Las muestras para las pruebas técnicas por parte de la UNAM, deberán presentarse en material Teslin de seguridad genérico que garanticen la seguridad de la Credencial para Votar, para tal efecto **"El Licitante"**, presentará junto con su propuesta técnica una muestra del material con el que se realizaron las credenciales, la ficha técnica del mismo, así como los aparatos y/o insumos técnicos necesarios para su verificación por parte de **"El Instituto"** durante el Acto, adicionalmente, **"El Instituto"** por sus propios medios podrá verificar las características del material presentado.

Una vez recibidas las muestras se devolverá a **"El Licitante"** los aparatos y/o insumos técnicos que se utilizaron para la verificación.

Asimismo, las muestras genéricas a entregar a **"El Instituto"** deberán integrar al menos lo siguiente:

A. Ser elaboradas con los materiales, calidad de impresión y elementos de seguridad solicitados por "El Instituto", asimismo, deberán incluir la leyenda "Muestra".

B. Incluya datos fijos y variables. En las muestras genéricas se deberá imprimir en el rubro de nombre: el nombre del representante legal de la empresa, en el rubro dirección: la dirección fiscal de la empresa y en el apartado firma, se deberá imprimir la firma del representante legal de la empresa. Para el caso de la impresión con tinta invisible, deberá incluir el nombre del representante legal de la empresa.
C. Considerar los elementos de seguridad y conforme a las alternativas que solicita **"El Instituto"**.

Elementos de seguridad en el anverso

Elemento de seguridad	Descripción
Pre-impresión en Offset de seguridad	• Con tecnología Offset con una resolución que no permita detectar la estructura de los pixeles de la imagen como lo establece la norma ICAO 9303 Parte 3 para el diseño del fondo de la Credencial • Para las muestras genéricas se aceptará la utilización de una resolución a 12,800 dpi reales del fondo de la Credencial.
Fotografía a color	• Impresa digitalmente a una resolución mínima de 800 x 800 dpi reales.
Elementos visibles bajo luz ultravioleta o infrarroja.	• Datos variables sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar en forma horizontal y uniformemente se imprimirá: En dos líneas: El nombre Completo del Ciudadano, Formato Único de Actualización y Recibo y Fecha de Trámite. • Datos fijos sobre el cuerpo del formato de Credencial para Votar, como son la silueta de la República Mexicana, logo del INE, leyenda México y Urna Electoral o un diseño gráfico no visible en tinta de seguridad recomendado por **"El Licitante"**.
Imagen de Seguridad	• Dispositivo Ópticamente Variable (OVD por sus siglas en inglés) de producción controlada y diseño exclusivo de **"El Instituto"**.
Fotografía fantasma con datos variables	• Fotografía fantasma del ciudadano a color integrada con datos variables ubicada en el lado derecho de la Credencial para Votar.
Firma Digitalizada	• La firma digitalizada del ciudadano generada mediante técnicas de impresión.
Elemento de seguridad físico nivel 1.	• Elemento táctil u otras tecnologías equivalentes (relieves, realzado, estilo braille, entre otros).
Microtexto	• Microtexto con datos fijos en 0.5 de punto en la parte inferior de la franja de color solido gris "INE" • Microtexto variable de 0.5 de punto, el cuál será impreso en la base del recuadro destinado para la firma del ciudadano; como dato variable será el nombre completo del ciudadano y fecha del trámite sin espacios intermedios

Tabla 36 - Elementos de seguridad en el anverso
Elementos de seguridad en el reverso

Elemento de seguridad	Descripción
Imagen con tinta Ópticamente Variable	• Impresión de imágenes en tinta ópticamente variable.
Foto impresa con en tinta visible a la luz ultravioleta.	• Fotografía del ciudadano impresa con en tinta visible a la luz ultravioleta.
Microtexto	• Microtexto variable de 0.5 de punto, el cuál será impreso en el marco del recuadro de elecciones federales y locales; como dato variable será el nombre completo del ciudadano.

Tabla 37 - Elementos de seguridad en el reverso

D. El detalle de las pruebas antes citadas, se describe en el documento denominado "*Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de Credencial para Votar por parte del Instituto Nacional Electoral"*, el cual está integrado en el Apéndice A inciso C

E. Incluir Microtexto con la leyenda "México. Instituto Nacional Electoral" en el anverso con impresión *Offset* de alta resolución Anverso (diseño gráfico).

F. Incluir un código de barras tipo 128 subset C de 10 dígitos numéricos con una medida de 4 mm. por 12.4 mm. en forma horizontal. Éste deberá ser leído e interpretado por los lectores con los que cuenta **"El Instituto"**, el cual deberá contener "**1234567890**".

G. Incluir dos códigos **QR** de 2.5 x 2.5 cm. Los cuales deberán ser leído e interpretados por los lectores que proporcionará **"El Licitante"**. Estos deberán contener la siguiente información para efectos de las muestras:

- CIC (Código de Identificación de Credencial)
- Ciudadano_ID (actualmente OCR)
- CURP
- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Entidad
- Municipio
- Sección
- Vigencia
- Fotografía
- Sexo
- Tipo de Credencial (Nacional/Extranjero)
- Imagen de la huella dactilar
- Número de versión
- Código de verificación/firma

H. La separación entre el Códigos deberá ser al menos de 2.5 mm.

I. Un código **QR** con una medida de 12 mm. por 12 mm. Éste deberá ser leído e interpretado por dispositivos electrónicos (Teléfonos celulares, IPAD, lectores con dispositivos con resolución de 5 *Mega-pixeles*, entre otros), el cual deberá contener la siguiente información. "http://qr.ine.mx/126303106194403165147533/20170915/P/003660"

J. El diseño de las Credenciales entregadas para realizar las pruebas técnicas, deberán ser similares en apariencia y distribución a la Credencial descrita en el punto 3.1 "*Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido*".

K. Deberá contener una huella y firma digital como lo considere **"El Licitante"** conforme a lo descrito en el punto 3.1 "*Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido*".

L. Las 100 "Muestras genéricas**"** de las Credenciales para Votar deberán entregarse totalmente laminadas por el anverso y reverso.

Fecha y horario para la aplicación de pruebas de "El Instituto".

Con base al sorteo, a continuación, se describen las fechas y horarios para realizar las pruebas, las cuales serán confirmadas el día de la recepción de las Proposiciones.

Día y Horario para la Aplicación de Pruebas

Licitante	**Día**	**Horario**
Licitante 1	Día 1	09:30 a 12:00 horas
Licitante 2	Día 1	12:30 a 15:00 horas
Licitante 3	Día 2	09:30 a 12:00 horas
Licitante 4	Día 2	12:30 a 15:00 horas
Licitante 5	Día 3	09:30 a 12:00 horas
Licitante 6	Día 3	12:30 a 15:00 horas
Licitante 7	Día 4	09:30 a 12:00 horas
Licitante 8	Día 4	12:30 a 15:00 horas
Licitante 9	Día 5	09:30 a 12:00 horas
Licitante 10	Día 5	12:30 a 15:00 horas

"El Licitante" deberá presentarse en las instalaciones de **"El Instituto"**, el día y la hora que le corresponda como resultado del sorteo. Las pruebas solo se realizarán en los días y horarios definidos que resultaron en el sorteo, por lo cual no se aceptará ninguna petición para realizar pruebas fuera de las fechas y horarios definidos.

El horario establecido para cada prueba será exclusivo para el licitante a evaluar, podrán asistir un máximo de 3 personas por empresa a la aplicación de las mismas. No se permitirá la participación a personal externo o ajeno a dicho acto.

Las pruebas se realizarán en presencia de al menos las siguientes áreas de **"El Instituto"**

- Secretaria Ejecutiva
- DERFE
- Unidad de Servicios de Informática.
- Órgano Interno de Control del Instituto.

Adicionalmente, se contará con la participación del Testigo Social del presente procedimiento.

Las pruebas que se realizarán en las instalaciones de **"El Instituto"** podrán ser filmadas con fines de dejar constancia de hechos.

"El Licitante" deberá presentarse en las instalaciones de **"El Instituto"**, el día y la hora que le corresponda como resultado del sorteo realizado durante el acto de presentación y apertura de propuestas. Las pruebas solo se realizarán en los días y horarios definidos que resultaron en el sorteo, por lo cual no se aceptará ninguna petición para realizar pruebas fuera de las fechas y horarios definidos.

El horario establecido para cada prueba será exclusivo para **"El Licitante"** a evaluar, podrán asistir un máximo de 3 personas por empresa a la aplicación de las mismas. No se permitirá la participación a personal externo o ajeno a dicho acto.

Las pruebas técnicas se aplicaran a las 100 muestras de la Credencial para Votar, se les aplicarán las pruebas técnicas señaladas en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, en el *Rubro 3 Integración de la Propuesta Técnica*, y en particular al *Subrubro 3.2* ***Pruebas a las muestras de la Credencial para Votar por parte del Instituto***, los resultados formarán parte del Dictamen Técnico correspondiente, la prueba se describe en el numeral *3.17.2* ***Pruebas Técnicas a efectuar por "El Instituto"*** del Anexo Técnico.

A continuación, se describe el Protocolo de Pruebas que aplicará **"El Instituto"** a las muestras genéricas entregadas por los licitantes.

"El Instituto", mostrará a **"El Licitante"** el sobre que contiene sus muestras, una vez que se haya constatado que son sus muestras le solicitará que verifique la integridad del sobre y las medidas de seguridad de este.

Una vez identificado el sobre y constatadas las medidas de seguridad **"El Instituto"** realizará la apertura de los sobres que contienen las muestras.

"El Instituto" colocará las muestras sobre la mesa destinada para tal fin, en 10 filas de 10 credenciales y procederá a etiquetar todas las muestras de las credenciales, con números consecutivos del 1 al 100, con el fin de tener un control y seguimiento a cada una de las muestras, contará las muestras presentadas para verificar que sean 100.

Aplicación de Prueba.

Lectura del Código de barras tipo 128.

Para la lectura del código de barras tipo 128, se utilizarán cualquiera de los siguientes dispositivos:

Descripción	Marca	Modelo
PISTOLA LECTORA DE CODIGO DE BARRAS	HHP	3800GADAPTUS
PISTOLA LECTORA DE CODIGO DE BARRAS	HONEY WELL	3800G14E
PISTOLA LECTORA DE CODIGO DE BARRAS	WELCH ALLYN	IT3800 LITE

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas**"** entregadas por "**El Licitante**" y solo se aceptará como prueba satisfactoria la lectura de al menos 95 muestras leídas hasta en tres intentos en presencia de **"El Licitante"** No se calificará la velocidad, ni el intento en que se haya realizado la lectura.

a) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de cada una de las lecturas realizadas.
b) Se tomará como lectura valida, aquella que después de aplicar el escáner a la credencial se muestre en la pantalla la información contenida en el código para cada una de las muestras, el cual deberá contener la siguiente cadena de caracteres "1234567890".
c) La información de la lectura será almacenada en un archivo de Excel, para cada uno de los Licitantes, mismo que se quedará en resguardo de **"El Instituto"**.

Asimismo, se registrarán los datos conforme al formato descrito en el Anexo 1

Proceso

a) Se iniciará el primer intento de lectura del código de barras tipo 128 de las credenciales, para lo cual se dará hasta 10 segundos para realizar la lectura de cada Credencial para Votar muestra, en donde se posicionará la pistola lectora una distancia aproximada de 20 cm, los segundos se contarán con dos cronómetros utilizados aleatoriamente, con el fin de tener el conteo de los segundos de la lectura en turno y preparar la siguiente lectura. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas para realizar el segundo intento, de leerse todas las credenciales en la primera lectura no se realizarán más intentos

b) Se continuará con el segundo intento de lectura del código de barras tipo 128 de las credenciales que fueron separadas en el intento uno, en las mismas condiciones del inciso a). Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas para realizar el tercer intento.

c) Se continuará con el tercer y último intento de lectura del código de barras tipo 128 de las credenciales que fueron separadas en el intento dos, en las mismas condiciones del inciso a) Aquellas muestras de las que no haya sido posible su lectura, serán contabilizadas y anotadas en el formato correspondiente.

Lectura de Códigos tipo QR de 2.5 x 2.5 cm.

Para la lectura de los códigos tipo **QR** de las 100 muestras de Credencial para Votar, se utilizará un dispositivo y la aplicación que para su efecto entregue **"El Licitante"**, la aplicación cual mostrará la información interpretada de los códigos **QR** y adicionalmente creará un archivo de texto con el contenido del código de cada lectura, el cual debe contener la información solicitada para esta prueba, de lo contrario se considerará como no leída. El nombre del archivo tendrá los siguientes datos.

- Nombre de **"El Licitante"**.
- Número de Muestra.
- Número de Intento.
- Hora de lectura.

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas**"** entregadas por el "**El Licitante**" y solo se aceptará como prueba satisfactoria la lectura de al menos 95 muestras leídas hasta en tres intentos. No se calificará la velocidad, ni el intento en que se haya realizado la lectura.

a) Se creará un archivo con el soporte de las lecturas por cada una de las lecturas realizadas a las muestras de los códigos QR.
b) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de cada una de las lecturas realizadas.
c) Se tomará como lectura valida, cuando en la pantalla del dispositivo presentado por **"El Licitante"** se muestre la información contenida en el código.

Asimismo, se registrarán los datos conforme al formato descrito en el Anexo 1 de este documento.

Proceso

Las muestras se leerán una a una en el lector para que el código QR sea leído por este, tomando la primera lectura que arroje el dispositivo y esta se visualice en la parte superior de la pantalla, por ninguna razón se invertirá la credencial para su lectura.

a) Se iniciará el primer intento de lectura de los códigos tipo **QR** de las credenciales en los términos ya precisados. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas para realizar el segundo intento.

b) Se continuará con el segundo intento de la segunda lectura de los códigos QR de las credenciales que fueron separadas en el intento uno, en los mismos términos. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas para realizar el tercer intento.

c) Se continuará con el tercer y último intento de lectura de los códigos QR de las credenciales que fueron separadas en el segundo intento, en los mismos términos. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán contabilizadas y anotadas en el formato correspondiente.

Lectura del Código de tipo QR 12 x 12 mm.

Se realizará la lectura de código tipo QR a las 100 muestras de la Credencial para Votar, con la cámara de una tableta electrónica tipo *IPAD* mediante cualquiera de estas aplicaciones *lector QR, Scanlife, QR Engage. Scan*, el código QR debe contener la información con el *url* solicitado para esta prueba, de lo contrario se considerará como no leída.

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas" entregadas para la prueba y sólo se aceptará como prueba satisfactoria la lectura de al menos 95 muestras leídas hasta en tres intentos.

a) Se creará un archivo por cada Licitante de los accesos que se realicen al url que está definido dentro del código QR.
b) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de cada una de las lecturas realizadas.
c) Se tomará como lectura valida, cuando en la pantalla se muestre la página web.

Si durante el primero o segundo intento se presenta una constante de lecturas negativas se podrá sustituir el dispositivo de lectura IPAD, por uno de iguales características, de ser así no se podrá volver a sustituir por otro dispositivo o por el utilizado de manera inicial.

Una vez que se haya sustituido el dispositivo, se volverá a realizar la prueba a las credenciales que hayan sido separadas en el intento que corresponda, como si se tratara del mismo intento, es decir no se contabilizaran los resultados negativos del intento que se trate.

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 1 de este documento.

Proceso

a) Se iniciará la primera lectura del código tipo QR de las credenciales, para lo cual se dará hasta 20 segundos para realizar la lectura de cada Credencial para Votar muestra, en donde se posicionará el dispositivo y los segundos se contarán con dos cronómetros, con el fin de tener el conteo de los segundos de la lectura en turno y preparar la siguiente lectura. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas.

b) Se continuará con la segunda lectura del código tipo QR de las credenciales que fueron separadas, para lo cual se dará hasta 20 segundos para realizar la lectura de cada Credencial para Votar muestra, en donde se posicionara el dispositivo y los segundos se contaran con dos cronómetros, con el fin de tener el conteo de los segundos de la lectura en turno y preparar la siguiente lectura. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán separadas.

c) Se continuará con la tercera y última lectura del código tipo QR de las credenciales que fueron separadas, para lo cual se dará hasta 20 segundos para realizar la lectura de cada Credencial para Votar muestra, en donde se posicionara el dispositivo y los segundos se contaran con dos cronómetros, con el fin de tener el conteo de los segundos de la lectura en turno y preparar la siguiente lectura. Aquellas que no haya sido posible su lectura, serán contabilizadas y anotadas en el formato correspondiente.

Verificación de existencia del microtexto

"El Instituto" realizará la verificación del microtexto incluido en el anverso y reverso de las "Muestras genéricas**"** en presencia de **"El Licitante",** para lo cual se seguirá el siguiente método:

Proceso

a) Se verificará con un lente de aumento de 10x (Cuenta hilos y/o microscopio) que el microtexto fijo con tecnología Offset (diseño gráfico) en el anverso, sea legible de manera continua. (Que el texto se encuentre nítido y permita su lectura).
b) Se verificará con un lente de aumento de 10x que el microtexto variable en el reverso, ubicado en el contorno del recuadro destinado para la firma sea legible de manera continua.

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas" entregadas para la prueba y sólo se aceptará como prueba satisfactoria la verificación correcta de al menos 95 muestras.

a) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de algunas de las verificaciones realizadas.
b) Se tomará como elemento verificado, cuando para cada una de las muestras de credenciales se determine que el texto es legible, tanto para el anverso como para el reverso.
c) Se grabará el evento, para corroborar este proceso.

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 2 de este documento.

Verificación del Dispositivo Ópticamente Variable (OVD)

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas" entregadas para la prueba y sólo se aceptará como prueba satisfactoria la verificación correcta de al menos 95 muestras.se verificará en el anverso, visualmente la existencia del OVD, protegiendo la fotografía y que al ser inclinada la muestra se visualice semi-metalizado o con cambios de color.

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 2 de este documento.

"El Instituto" realizará la verificación del OVD incluido en el anverso de las "Muestras genéricas**"** en presencia de **"El Licitante",** para lo cual se seguirá el siguiente método:

a) Una a una se verificarán visualmente las muestras inclinándolas o rotándolas manualmente para identificar el OVD
b) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de las verificaciones realizadas.
c) Se tomará como elemento verificado, cuando para cada una de las muestras de credenciales se determine la visualización semi-metalizada.
d) Se grabará el evento, para corroborar este proceso.

Verificación del Diseño gráfico no visible en tinta de seguridad

Para la verificarán una a una las muestras en el anverso, visualmente mediante luz UV o mediante luz IR la existencia del diseño gráfico no visible en tinta de seguridad.

"El Licitante" deberá proporcionar a **"El Instituto"**, en al acto de entrega y apertura de proposiciones los insumos necesarios para verificar este rubro.

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 2 de este documento.

a) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de algunas de las verificaciones realizadas.
b) Se tomará como elemento verificado, cuando para cada una de las muestras de credenciales se determine la visualización dela silueta de la República Mexicana, logo del INE, leyenda México y Urna Electoral.

Verificación de existencia de la fotografía fantasma

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas" entregadas para la prueba y sólo se aceptará como prueba satisfactoria la verificación correcta de al menos 95 muestras.

Se verificará en el anverso, visualmente la fotografía fantasma, corroborando que sea la misma imagen del titular del documento y que esta sea conformada por datos variables, (numero, letras, caracteres especiales, entre otros).

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 2 de este documento.

"El Instituto" realizará la verificación de la fotografía fantasma en el anverso de las "Muestras genéricas**"** en presencia de **"El Licitante",** para lo cual se seguirá el siguiente método:

c) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de algunas de las verificaciones realizadas.
d) Se tomará como elemento verificado, cuando para cada una de las muestras de credenciales se determine la existencia de la fotografía fantasma con datos variables.
e) Se grabará el evento, para corroborar este proceso.

Verificación de elementos visibles bajo luz ultra violeta

Esta prueba será realizada a las 100 credenciales de "Muestras genéricas" entregadas para la prueba y sólo se aceptará como prueba satisfactoria la verificación correcta de al menos 95 muestras.

Se verificará mediante una lámpara de luz ultravioleta en el anverso de la muestra, el dato variable del nombre del ciudadano.

Se verificará mediante una lámpara de luz ultravioleta en el reverso de la muestra, la fotografía impresa.

Asimismo, se registrarán los datos en el formato descrito en el Anexo 2 de este documento.

"El Instituto" realizará la verificación de los elementos visibles bajo luz ultravioleta incluidos en el anverso y reverso de las "Muestras genéricas" en presencia de **"El Licitante"**, para lo cual se seguirá el siguiente método:

a) Se contará con una pantalla para que **"El Licitante"**, pueda observar el resultado de algunas de las verificaciones realizadas.
b) Se tomará como elemento verificado, cuando para cada una de las muestras de credenciales se determine la existencia del nombre del ciudadano en el anverso y la fotografía en el reverso en tinta ultra violeta.
c) Se grabará el evento, para corroborar este proceso.

Acta de Hechos de cada Evento.

Al finalizar las pruebas, se elaborará un acta de Hechos, en la cual se asentarán los hechos sucedidos en el acto de las pruebas de evaluación, misma que será firmada y rubricada en cada una de sus fojas por los participantes en la prueba, conforme al Anexo 3 de este documento.

Resguardo de Muestras.

Finalmente, las muestras se colocarán en un sobre, el cual será sellado con cinta plástica, y será firmado por los presentes en el acto. Posteriormente se integrará al expediente de la licitación y resguardado por la DERFE.

Anexo 1

Formato de Lectura de Códigos Tipo 128 Y QR.

Nombre de **"El Licitante"** _____

Fecha y hora de la Prueba _____

Consecutivo	**Descripción**	**Muestras genéricas**	**Lecturas exitosas (No. de intentos)**			**Total de lectura exitosas**	**Total de lecturas no exitosas**
			1er.	2do.	3er.		
1	Lectura del Código de barras tipo 128	100					
2	Lectura de los Códigos tipo QR de 2.5 x 2.5 cm	100					
3	Lectura del Código de tipo QR de 12 x 12 mm	100					

Observaciones:
_____
_____
_____
_____

Firma de los participantes:

Por parte de "El Instituto"

No.	**Nombre**	**Área**	**Firma**

Por parte de "El Licitante".

No.	**Nombre**	**Empresa**	**Firma**

Testigos

No.	**Nombre**	**Área**	**Firma**

Anexo 2

Formato de verificación de elementos de seguridad del anverso y reverso de las muestras de credencial para votar

Nombre de **"El Licitante"** _____

Fecha y hora de la Prueba _____

Consecutivo	Puntos a revisar en las muestras en el anverso de la Credencial para Votar	Cumple Sí	Cumple No	Si no cumple, especificar las causas
1.	Elementos visibles bajo luz ultravioleta			
2.	Diseño gráfico no visible en tinta de seguridad			
3.	Dispositivo Ópticamente Variable			
4.	Microtexto			
5.	Fotografía fantasma con datos variables.			

Consecutivo	Puntos a revisar en las muestras en el reverso de la Credencial para Votar	Cumple Sí	Cumple No	Si no cumple, especificar las causas
1.	Foto impresa en tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV)			
2.	Microtexto			

Firma de los participantes:

Por parte de "El Instituto"

No.	Nombre	Área	Firma

Por parte de "El Licitante".

No.	Nombre	Empresa	Firma

Testigos

No.	Nombre	Área	Firma

Anexo 3

Acta de hechos del evento de pruebas técnicas efectuadas por "El Instituto".

ACTA CORRESPONDIENTE A LA EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADAS POR EL INSTITUTO A LAS MUESTRAS GENERICAS ENTREGADAS POR LA EMPRESA XXXXXXX DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA XXXXXXXXXXXXX PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR BAJO EL ESQUEMA DE SERVICIOS EXTERNOS

EVALUACIÓN TÉCNICA REALIZADA A LAS MUESTRAS GENERICAS ENTREGADAS POR LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA, XXXXXXXXXXX, "SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR BAJO EL ESQUEMA DE SERVICIOS EXTERNOS", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.1.2.3 PRUEBAS TÉCNICAS EFECTUADAS POR "EL INSTITUTO" SEÑALADOS EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA.----------

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS XX:XX DEL DÍA XX DE XXXXXXXXX DE 2019, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL EDIFICIO UBICADO EN EL BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS 239, 4TO. PISO, COLONIA LOS ALPES, ALCALDIA ÁLVARO OBREGÓN C.P.01010, SE REUNIERON PARA HACER CONSTAR LOS HECHOS DESCRITOS EN EL CUERPO DE LA PRESENTE ACTA, LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO, EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; POR PARTE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA, EL XXXXXXXXXXXXXXXX, POR PARTE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, POR PARTE DEL ORGANISMO NO GUBERNAMENTAL TESTIGO SOCIAL, Y COMO PARTE DE LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX (**"EL LICITANTE"**), LOS C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUIENES SE ACREDITAN COMO REPRESENTANTES AL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LAS MUESTRAS GENERICAS DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR. ----------

----------**HECHOS**----------

I. SE APERTURO EL SOBRE PREVIAMENTE ENTREGADO POR **"EL LICITANTE",** VERIFICANDO EL CONTENIDO DEL MISMO CON UN TOTAL DE 100 MUESTRAS DE CREDENCIALES. ----------

II. SE ETIQUETARON LAS MUESTRAS DEL 1 AL 100 CON EL FIN DE TENER UN CONTROL EN LAS LECTURAS DE LOS CÓDIGOS DE BARRAS DE CADA UNA DE LAS MUESTRAS.

III.SE LLEVO A CABO LAS PRUEBAS DE LECTURA A LOS CÓDIGOS DE BARRAS DE LAS 100 MUESTRAS ENTREGADAS POR **"EL LICITANTE"** DE LA SIGUIENTE MANERA: ----------

A) CÓDIGO DE BARRAS TIPO 128. SE REALIZÓ LA PRUEBA DE LECTURA DEL CÓDIGO DE BARRAS DE UNA DIMENSIÓN TIPO 128, EN ESTA PRUEBA SE OBTUVO COMO RESULTADO LA LECTURA DE XXX CÓDIGOS DE BARRAS TIPO 128 DE UN TOTAL DE 100 MUESTRAS DE CREDENCIALES----------

B) CÓDIGO TIPO QR DE 12 x 12 MM. SE REALIZÓ LA PRUEBA DE LECTURA DEL CÓDIGO TIPO QR DE CADA CREDENCIAL MUESTRA, CADA UNA DE LAS MUESTRAS FUERON COLOCADAS EN EL LECTOR DE CÓDIGO DOS DIMENSIONES Y LEIDAS A TRAVÉS DE UNA APLICACIÓN INFORMATICA DESARROLLADA POR EL INSITITUTO. EN ESTA PRUEBA SE OBTUVO COMO RESULTADO QUE FUERON LEÍDOS E INTERPRETACIÓN DE XXX CÓDIGOS TIPO QR DE UN TOTAL DE 100 MUESTRAS DE CREDENCIALES. ----------

C) CÓDIGOS TIPO QR DE 2.5 x 2.5 CM, SE REALIZÓ LA PRUEBA DE LECTURA DE LOS CÓDIGOS QR, CADA CREDENCIAL MUESTRA, CADA UNA DE LAS MUESTRAS FUERON LEIDAS MEDIANTE UN DISPOSITIVO MOVIL. EN ESTA PRUEBA SE OBTUVO COMO RESULTADO LA LECTURA DE XXX CÓDIGOS TIPO QR DE UN TOTAL DE 100 MUESTRAS DE CREDENCIALES----------

IV. SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DEL MICROTEXTO EN EL ANVERSO Y REVERSO DE CADA CREDENCIAL MUESTRA, PARA CADA UNA DE LAS MUESTRAS FUE VERIFICADO EL MICROTEXTO LEGIBLE, EN ESTA PRUEBA SE OBTUVO COMO RESULTADO LA VERIFICACIÓN DE XXX MICROTEXTOS DE UN TOTAL DE 100 MUESTRAS DE CREDENCIALES. ----------

V. POR ÚLTIMO SE REVISO QUE EL ANVERSO Y REVERSO DE LAS MUESTRAS, CUENTEN CON LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD QUE DEBEN DE TRAER LAS MUESTRAS DE CREDENCIAL, EN ESTA PRUEBA SE VERIFICARON 5 MUESTRAS DE CREDENCIALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROTOCOLO. ----------

VI. LAS 100 MUESTRAS DE CREDENCIAL FUERON PUESTAS EN UNA BOLSA, LA CUAL FUE SELLADA ANTE LOS REPRESENTANTES DE **"EL INSTITUTO"**, DE **"EL LICITANTE"** Y DE TESTIGO SOCIAL., PARA SER RESGUARDADA POR EL INSTITUTO.

----------**CIERRE DE ACTA** ----------

UNA VEZ CONCLUIDO AL ACTO DE PRUEBAS TÉCNICAS SEÑALADO EN LA PRESENTE ACTA, SE CIERRA LA MISMA, SIENDO LAS XX:XX HORAS, DEL DÍA XXXXX DE XXXXX DEL AÑO 2019, ESCRITA POR UNA DE SUS CARAS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

NOMBRE Y FIRMA AREA	NOMBRE Y FIRMA AREA
NOMBRE Y FIRMA AREA	

OBSERVADORES DE LA EVALUACIÓN

SECRETARIA EJECUTIVA	**UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMATICA**
NOMBRE Y FIRMA AREA	NOMBRE Y FIRMA AREA

ORGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE Y FIRMA
AREA

POR PARTE DE TESTIGO SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA
AREA

POR PARTE DE EL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

d) Protocolo para la aplicación de pruebas a las muestras genéricas de la Credencial para Votar por el laboratorio del Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Objetivo.

El presente documento tiene como objetivo describir el protocolo que se llevará a cabo para la aplicación de las Pruebas Técnicas que realizará la **"UNAM"** a través del Laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales, como parte de la Evaluación Técnica a las Muestras de credencial para votar, que presenten los licitantes en el Acto de Presentación de Propuestas del proceso de la Licitación Pública Internacional Abierta relacionada al *"Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos".*

Alcance.

Las pruebas que se llevarán a cabo, tienen el fin de evaluar los requisitos de seguridad y durabilidad solicitados por **"El Instituto"** en el Anexo Técnico, a fin de asegurar que sean cumplidos los estándares internacionales de documentos de identidad por cada uno de los Licitantes, para lo cual se realizara la evaluación de los materiales en su conjunto y del contenido de la información de las muestras entregadas.

Marco Conceptual.

Los licitantes como parte de su propuesta técnica, deberán presentar 200 muestras de la Credencial para Votar (CPV) como se describe en el numeral *3.1.6.1* ***Entrega de Muestra genéricas para evaluación técnica*** del Anexo Técnico, de las cuales 100 de estas muestras serán sometidas a las pruebas técnicas de laboratorio.

Protocolo para la aplicación de las pruebas por parte del laboratorio de la UNAM.

El protocolo define las acciones a seguir para llevar a cabo las pruebas por parte del Laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México a 100 muestra genéricas entregadas por **"El Licitante"** y los resultados formarán parte del dictamen técnico correspondiente, como se señala en el numeral *3.1.6.3* ***Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio***.

Cabe señalar que, dichas muestras no serán devueltas bajo ninguna circunstancia a **"El Licitante"**. La serie de pruebas se aplicarán conforme a los siguientes métodos de prueba estándar.

El laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México (**"UNAM"**) evaluará las características físicas, químicas y comprobará la calidad y durabilidad de los materiales de las Credenciales para Votar a las "Muestras genéricas" entregadas por los licitantes.

Dichas muestras, serán sometidas a pruebas técnicas de laboratorio y deberán cumplir con los parámetros establecidos en los siguientes estándares.

Referencia del método * de prueba	**Nombre de la prueba**	**Resultados esperados**
ISO/IEC 10373-1:2016 5.1	Alabeo	La norma señala que ninguna tarjeta muestra deberá exceder a 1.5 mm. Considerando el espesor de la misma

Referencia del método * de prueba	Nombre de la prueba	Resultados esperados
ISO/IEC 10373-1:2016 5.2	Dimensiones	La norma señala que las dimensiones de la credencial deberán estar siempre entre los rangos señalados a continuación. Espesor.- 0.68 a 0.84 Largo.- 85.47 a 85.72 Ancho.- 53.92 a 54.03
ISO/IEC 10373-1:2016 5.3	Deslaminación	Ninguna de las muestras deberá deslaminarse a una fuerza menor de 6 N/cm.
ISO/IEC 10373-1:2016 5.4	Resistencia a químicos	Sin cambios en la apariencia general de la muestra al aplicarle reactivos químicos (Solución acuosa de cloruro de sodio, Solución acuosa de ácido acético, Solución acuosa de carbonato de sodio, entre otros).
ISO/IEC 10373-1:2016 5.5	Estabilidad al calor y humedad	La norma señala que las dimensiones de la credencial deberán estar siempre entre los rangos señalados a continuación. Espesor.- 0.68 a 0.84 Largo.- 85.47 a 85.72 Ancho.- 53.92 a 54.03
ISO/IEC 10373-1:2016 5.6	Efectos de adhesión en apilamiento	Las muestras no deberán mostrar efectos adversos tales como: Deslaminado, decoloración o cambio de color, cambios en la superficie, transferencia de material entre tarjetas y deformaciones.
ISO/IEC 10373-1:2016 5.7	Flexibilidad o doblado	Las muestras no se flexionarán más de 35 mm y el grado máximo de deformación deberá ser menor a 1.5 mm, de las condiciones originales de la credencial después de un minuto de eliminada la carga.
ISO/IEC 10373-1:2016 5.11	Opacidad	El resultado de la medición de la luz absorbida deberá estar entre los rangos (en unidades de absorción nm) los cuales son: entre 1.1nm y 1.5 nm.
ANSI 5.4	Flexion	Sin cambios estructurales en la integridad de las muestras después de 500 ciclos.
ANSI 5.9	Abrasión superficial	Sin cambios estructurales en la integridad de las muestras después de someterlas a un proceso controlado de raspadura de la superficie.
ANSI 5.15	Estabilidad a la exposición con luz ultravioleta	Sin cambios estructurales en la integridad de las muestras después de someterlas a un proceso de simulación de envejecimiento mediante la elevación controlada de temperaturas.
ANSI 5.17	Prueba de lavado	No debe existir deslaminación, ruptura, alabeo, abrasión, ni penetración, ruptura de agua en el cuerpo de las muestras.

**** La referencia del método de pruebas, procedimientos y estándares de referencia, están señalados en el estándar internacional ISO/IEC 10373-1 y ANSI/NICTS métodos de pruebas***

Como parte integral de la batería de pruebas de laboratorio, se aplicará las siguientes pruebas con el fin de verificar las especificaciones requeridas para la fotografía y el microtexto contenido en el contorno del recuadro para la firma del ciudadano en el reverso de las muestras genéricas de la Credencial para Votar.

Para tal efecto, la prueba consistirá en la aplicación de los procedimientos para verificar que la fotografía y el microtexto del reverso cumplan al menos con lo siguiente:

Elemento a evaluar	Resultados esperados
Fotografía	Al menos 800 dpi reales
Microtexto	Tamaño de 0.5 de punto en fuente Arial.

La batería de pruebas a realizar por el Laboratorio de la UNAM consta de las 14 pruebas antes señaladas, cada prueba se realizará a un conjunto de credenciales seleccionadas aleatoriamente por el Laboratorio a partir de las 100 credenciales totalmente terminadas y entregadas como muestras genéricas por "**El Licitante**", en caso de que cualquiera de las 14 pruebas no resulte satisfactoria será motivo para desechar su propuesta.

"El Licitante" no deberá establecer comunicación bajo ninguna circunstancia con el Laboratorio del Instituto de Investigaciones en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, a partir de la fecha de publicación de este documento y hasta el fallo de la licitación.

La entrega y recepción de Muestras por parte de **"El Instituto"** a la **"UNAM"** se realizará durante el acto de apertura de propuesta técnicas, y en presencia de los licitantes y las siguientes instancias.

- Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- Dirección Ejecutiva de Administración.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- Órgano Interno de Control.
- Testigo Social.

Durante el desarrollo de las pruebas de Laboratorio participará el personal de Testigo Social, el cual se presentará a las instalaciones de la **"UNAM",** una vez que se acuerde la fecha y horario entre ***"El Instituto"*** y la **"UNAM"** durante el periodo de pruebas, con el fin de proporcionar el seguimiento al desarrollo de las pruebas.

Procedimiento Técnico: Microtexto.

Para evaluar la dimensión del microtexto, la **"UNAM"** aplicará el siguiente procedimiento técnico:
Objetivo

Este ensayo tiene por objeto determinar el tamaño del Microtexto contenido en el recuadro para firma de la credencial de elector emitida por el INE, cumpliendo la especificación de 0.5 de punto en fuente Arial.

Alcance
Aplica a las muestras que se sometan a este procedimiento.

Definiciones

Microtexto
Es un recurso de seguridad que aplica el INE a las credenciales de elector que proporciona a los ciudadanos y cuyas especificaciones dimensionales fueron establecidas por el INE.

Análisis estadístico
Son las técnicas aplicadas durante la realización de los ensayos, para el análisis de los valores determinados mediante el ensayo y para la estimación de la incertidumbre de la medición.

Documentos aplicables

NMX-EC-17025-IMNC-2006
Requisitos generales para la competencia técnica de los laboratorios de ensayo y calibración.

NMX-Z-055-IMNC
Metrología – Vocabulario de términos fundamentales y generales.
Especificaciones del INE para Microtexto en la credencial de elector.

Responsabilidades

Secretario Técnico del Instituto de Investigación en Materiales de la UNAM
Recibe las muestras
Revisa y autoriza que las muestras cumplan con los requerimientos necesarios para cada tipo de ensayo.
Supervisa que se manejen de manera que se asegure la confidencialidad para los clientes.
Entrega las muestras al Responsable del Laboratorio encargado del Laboratorio de clientes.
Recibe el informe de resultados.

Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad
Supervisa que el manejo de la muestra se haga según los procedimientos.
Revisa que su manejo asegure la confidencialidad.

Responsable Técnico de cada laboratorio
Recibe la muestra del Responsable de los Laboratorios
Confirma que las muestras cumplan con los requisitos necesarios para su análisis.
Etiqueta y registra cada muestra.
Realiza el ensayo correspondiente a la muestra.
Hace el análisis estadístico de los resultados obtenidos del ensayo.
Elabora el Informe y lo entrega al Responsable de los Laboratorios.

Descripción de la actividad

Equipos y Materiales
Plantilla patrón de Microtexto con el tamaño 0.5 de punto en fuente Arial.
Microscopio óptico, marca Carson mm-640- Zpix con aumento de 100X y con computadora acoplada al sistema óptico.

Determinación de las características Dimensionales.

Se toma una imagen al Microtexto contenido en el recuadro para la firma de una credencial de elector, anotando el acercamiento empleado. La especificación del INE señala que la fuente debe ser 0.5 ARIAL.

Se toma una imagen a la Plantilla patrón de Microtexto con el mismo acercamiento con la que se tomó la imagen de la credencial.

Por observación en la plantilla de la computadora, se compara el tamaño relativo de los Microtextos para determinar que se cumple con el tamaño de la letra de la Plantilla patrón de Microtexto.

Como resultado se indica el tamaño relativo del Microtexto de la muestra.

Técnicas estadísticas

Para el análisis de los datos de ensayo se siguen la serie de procedimientos estadísticos que estiman la incertidumbre de los resultados de acuerdo a la NMX-CH-140-IMNC vigente, como se muestra en el S/IIM-ME/PC-12 Aseguramiento

Procedimiento Técnico: DPI (Resolución de la fotografía).

Para evaluar la resolución o el número de puntos por pulgada en la fotografía, la UNAM aplicará el siguiente procedimiento técnico:

Objetivo

Esta prueba tiene por objeto determinar el número de puntos por pulgada cuadrada en la fotografía contenida en la credencial de elector emitida por el INE, cumpliendo con la especificación de resolución de al menos 800DPI

Alcance
Aplica a las muestras que se sometan a este procedimiento.

Definiciones

Puntos por pulgada cuadrada - DPI
Es un recurso de seguridad que aplica el INE en las credenciales de elector que proporciona a los ciudadanos y cuyas especificaciones dimensionales son dadas por el propio INE.

Análisis estadístico
Son las técnicas estadísticas aplicadas durante la realización de los ensayos, para el análisis de los valores determinados mediante el ensayo y para la estimación de la incertidumbre de la medición.

Documentos aplicables

NMX-EC-17025-IMNC-2006
Requisitos generales para la competencia técnica de los laboratorios de ensayo y calibración.

NMX-Z-055-IMNC
Metrología – Vocabulario de términos fundamentales y generales.

Especificaciones del INE para los Puntos por pulgada cuadrada – DPI, en la credencial de elector.

Responsabilidades

Secretario Técnico del Instituto de Investigación en Materiales de la UNAM

Recibe las muestras.
Revisa y autoriza que las muestras cumplan con los requerimientos necesarios para cada tipo de ensayo.
Supervisa que se manejen de manera que se asegure la confidencialidad para los clientes.
Entrega las muestras al Responsable del Laboratorio encargado del Laboratorio de ensayo al cual corresponderían realizar el análisis.
Recibe el informe de resultados.

Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad:

Supervisa que el manejo y los ensayos de la muestra se hagan según los procedimientos.
Revisa que su manejo asegure la confidencialidad.

Responsable Técnico de cada laboratorio.

Recibe la muestra del Responsable de los Laboratorios
Confirma que las muestras cumplan con los requisitos necesarios para su análisis.
Etiqueta y registra cada muestra.
Realiza el ensayo correspondiente a cada lote de muestras
Hace el análisis estadístico de los resultados obtenidos del ensayo.
Elabora el Informe y lo entrega al Responsable de los Laboratorios.

Responsabilidades

Equipos y Materiales

Plantilla patrón de puntos por pulgada cuadrara – DPI,
Microscopio óptico, marca Carson MM-640 Zpix con aumento de 100X y con computadora acoplada al sistema óptico

Determinación de la resolución DPI

Se toma una fotografía de la foto contenida en el frente de la credencial de elector anotando el acercamiento empleado
Se toma una fotografía a la Plantilla patrón de puntos por pulgada cuadrara – DPI, con el mismo acercamiento con que se fotografío la foto de la credencial.
En la imagen de la computadora, se compara el número de puntos contenidos en un recuadro de una pulgada cuadrada, para ambas fotografías, con lo que se determina que se cumple con la resolución especificada por el INE
Como resultado el número DPI en ambas imágenes debe ser igual.

Técnicas estadísticas

Para el análisis de los datos de ensayo se siguen la serie de procedimientos estadísticos que estiman la incertidumbre de los resultados de acuerdo a la NMX-CH-140-IMNC vigente, como se muestra en el S/IIM-ME/PC-12 Aseguramiento Metrológico.

e) **Protocolo de entrega-recepción de los resultados de las pruebas de laboratorio del Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México a "El Instituto".**

Objetivo.

Entrega y recepción del resultado de las pruebas de laboratorio.

Logística de entrega y recepción de resultados.

El presente protocolo define las acciones a seguir para llevar a cabo la entrega-recepción de los resultados de las pruebas de laboratorio de las muestras genéricas del Instituto de Investigación en Materiales de la Universidad Nacional Autónoma de México **"UNAM"** a **"El Instituto"** correspondientes a la Licitación Pública Internacional Abierta No. _____ *"Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos"*.

1. Se llevará a cabo la entrega-recepción de los resultados de las pruebas de laboratorio realizadas por la **"UNAM"** a las muestras genéricas que se entregaron en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

2. La entrega de resultados por parte de la "**UNAM"** a **"El Instituto"** se realizará en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en Periférico Sur No. 4124, Sexto Piso, Colonia Ex- Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, México, D.F.

3. Los participantes en la entrega-recepción serán los siguientes:

- Universidad Nacional Autónoma de México.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- Dirección Ejecutiva de Administración
- Unidad de Servicios de Informática.
- Órgano Interno de Control del Instituto.
- Testigo Social

4. La **"UNAM"**, entregará en sobre cerrado los resultados de las pruebas de laboratorio formalmente, así como las bolsas de seguridad con el contenido de las muestras genéricas sobrantes de cada licitante.

5. **"El Instituto",** realizará el conteo las muestras genéricas contenidas en cada bolsa, identificando para cada caso las muestras genéricas que fueron sometidas a cada prueba por cada licitante, conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Muestras devueltas
Opacidad	
Químicos de corto tiempo	
Dimensiones	
Adhesión	
Estabilidad	
Flexión	
Flexibilidad	
Alabeo	
Abrasión	
Lavado	
Químicos tiempo largo	
Luz ultravioleta (con recorte)	
Fotografía y microtexto	
Sobrantes	
Total	

6. La **"UNAM"** deberá precisar el número de muestras genéricas que fueron destruidas por la realización de la prueba relativa al proceso de des-laminación.

7. Se realizará la integración a la bolsa de seguridad y será sellada con cinta canela.

8. La bolsa se seguridad será rubricada por el personal de Testigo Social y de **"El Instituto".**

9. Estas actividades se realizarán para cada bolsa de seguridad de cada licitante.

10. Se realizará la elaboración de un acta de hechos, misma que será firmada por los participantes en dicho acto.

11. Después de haber realizado los puntos antes señalados para cada licitante, se llevará a cabo la apertura del sobre que contiene los resultados de las pruebas de laboratorio de cada licitante, mismo que será revisado y firmado por el personal de Testigo Social y de **"El Instituto".**

12. Por último, se llevará a cabo la elaboración de un Acta de Hechos de la entrega-recepción de los resultados de las pruebas de laboratorio y las muestras genéricas sobrantes, la cual será firmada y rubricada por cada uno de los participantes en el acto, misma que formará parte del expediente de la Licitación.

Anexo 4

Acta de hechos de entrega-recepción de los resultados correspondientes a la evaluación de pruebas de laboratorio realizadas por el instituto de investigaciones en materiales de la "UNAM".

ACTA CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA-RECCEPCIÓN DE LOS RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN DE PRUEBAS DE LABORATORIO REAIZADAS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES DE LA UNAM DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA XXXXXXXXXXX PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR BAJO EL ESQUEMA DE SERVICIOS EXTERNOS

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS XX:XX HORAS DEL DÍA XX DE XXXXXX DE 2019, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL EDIFICIO UBICADO EN PERIFERICO SUR 4124, SEXTO . PISO, COLONIA EXHACIENDA DE ANZALDO, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN C.P.01090, SE REUNIERON PARA HACER CONSTAR LOS HECHOS DESCRITOS EN EL CUERPO DE LA PRESENTE ACTA, LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: POR PARTE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONÓMA DE MÉXICO, XXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXXX ; EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, MTRO. ALEJANDRO ANDRADE JAIMES, COORDINADOR DE PROCESOS TECNOLOGICOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, LIC. ALEJANDRO SOSA DURÁN DIRECTOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ELECTORALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES; _____- DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA APLICADA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES; _____-, REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA; POR PARTE DEL _____; COMO OBSERVADORES SE ENCONTRÓ PRESENTE _____, REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO; _____ REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO; ASÍ COMO LOS QUE PRESENCIARON DICHO ACTO, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA RELACIÓN ANEXA "LISTA DE ASISTENCIA" PARA LEVANTAR LA SIGUIENTE ACTA.---------- **HECHOS**----------

CON RELACIÓN AL PUNTO 3.1.6 PRUEBAS DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA XXXXXXXXXXX PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR BAJO EL ESQUEMA DE SERVICIOS EXTERNOS, EN PARTICULAR AL PUNTO 3.1.6.3. PRUEBAS TÉCNICAS A EFECTUAR POR EL LABORATORIO A LAS MUESTRAS GENERICAS ENTREGADAS POR LOS LICITANTES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA NO. XXXXXXXXXX, EL PASADO XX DE XXXXXXX DE 2019, PARA QUE EL LABORATORIO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO LLEVARÁ A CABO LA SERIE DE PRUEBAS CONFORME A LOS MÉTODOS DE PRUEBA ESTÁNDAR ISO/IEC 10373-1:2016, ANSI/NCITS, RESOLUCIÓN DE LA FOTOGRAFÍA Y VERIFICACIÓN DEL MICROTEXTO, SE HACE CONSTAR QUE LA UNAM HACE ENTREGA DEL RESULTADO DE LAS PRUEBAS APLICADAS A LAS MUESTRAS GENERICAS ENTREGADAS POR LOS LICITANTES, MISMAS A LAS QUE SE REALIZARON LAS PRUEBAS CONFORME A LO ESTABLECIO EL DOCUMENTO DENOMINADO PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y RENOVACION DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR. PROYECTO DEL SERVICIO DE PRODUCCION DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR. LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA XXXXXXXXXXXX. SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCION Y ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR BAJO EL ESQUEMA DE SERVICIOS EXTERNOS. PROTOCOLO PARA LA APLICACION DE PRUEBAS A LAS MUESTRAS

GENERICAS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.----------

PARA TAL EFECTO LA UNAM ENTREGA UN SOBRE CORRESPONDIENTE A LOS RESULTADOS, ASIMISMO, HACE LA ENTREGA DE DOS SOBRES QUE CONTIENEN DOS PAQUETES DE MUESTRAS CADA SOBRE, LOS CUALES CONTIENEN LAS MUESTRAS DE LOS CUATRO LICITANTES. UNA VEZ QUE SE CONSTASTÓ LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RESULTADOS Y LAS MUESTRAS, SE PROCEDIÓ A CONTAR, TODAS Y CADA UNA DE LAS CREDENCIALES MUESTRAS QUE SE RECIBIERON POR PARTE DE LA UNAM, TENIENDO PARA EL LICITANTE 1, LO SIGUIENTE:

CONCEPTO	MUESTRAS DEVUELTAS
OPACIDAD	
QUIMICOS DE CORTO TIEMPO	
DIMENSIONES	
ADHESIÓN	
ESTABILIDAD	
FLEXIÓN	
FLEXIBILIDAD	
ALABEO	
ABRASIÓN	
LAVADO	
QUIMICOS TIEMPO LARGO	
LUZ ULTRAVIOLETA (CON RECORTE)	
FOTOGRAFÍA Y MICROLÍNEA	
SOBRANTES	
TOTAL	

LAS **XXX** MUESTRAS RESTANTES DE LAS 100 MUESTRAS, FUERON DESTRUIDAS POR LA PRUEBA DEL PROCESO DE DESLAMINACIÓN. ----------

ACTO SEGUIDO, SE PROCEDIÓ A CONTAR, TODAS Y CADA UNA DE LAS CREDENCIALES MUESTRAS QUE SE RECIBIERON DE LA UNAM, TENIENDO PARA EL LICITANTE 2, LO SIGUIENTE:

……

HECHO LO ANTERIOR, SE PROCEDIÓ A CONTAR, Y ENSOBRETAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CREDENCIALES QUE SE RECIBIERON DE LA UNAM, EN CUATRO SOBRES UNO POR LICITANTE, LOS CUALES FUERON RUBRICADOS POR LA REPRESENTANTE DE TESTIGO SOCIAL Y DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. ----------

ACTO SEGUIDO SE PROCEDIO A ABRIR EL SOBRE CON LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE LABORATORIO DE LAS MUESTRAS ENTREGADAS POR LOS LICITANTES, MISMO QUE CONSTA DE DOCE HOJAS IMPRESAS POR UNA SOLA CARA, LOS CUALES FUERON RUBRICADOS POR EL REPRESENTANTE DE TESTIGO SOCIAL Y DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ASIMISMO SE FIRMO POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EL ACUSE DE RECIBO DE LA UNAM. ----------

----------**CIERRE DE ACTA**----------UNA VEZ CONCLUIDO EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RESULTADOS Y LOS PAQUETES SEÑALADOS EN LA PRESENTE ACTA, SE CIERRA LA MISMA, SIENDO LAS XX:XX: HORAS, DEL DÍA XX DE XXXXXX DEL AÑO 2019, ESCRITA POR UNA SOLA DE SUS CARAS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ENTREGA **RECIBE**

XXXXXXXXXXXXXX UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO	**XXXXXXXXXXX** COORDINACIÓN DE PROCESOS TECNOLOGICOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

2 Apéndice B Condiciones que permiten facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

a) Formato que podrá llenar "El Licitante" relativo a las propuestas de ubicación del Centro de Producción de Credenciales, el cual tiene relación con el numeral 4. Servicios del Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

Requerimientos		Centro de Producción de Credenciales (CPC)	
		Propuesta 1 (CPC)	Propuesta 2 (CPC)
Ubicación (Entidad)			
Dirección completa (Calle, Numero Exterior, Numero Interior, Colonia, Código Postal, Ciudad).			
Municipio			
Superficie			
Vías de facial acceso			
Disponibilidad de Servicios	Agua		
	Servicios de Comunicaciones		
	Servicios de Combustible		
	Energía Eléctrica		
Seguridad de la Zona			
Actividad Comercial y/o Industrial			

b) Formato que podrá llenar "El Licitante" relativo a las propuestas de ubicación del sitio donde se llevará a cabo el proceso de ensobretado, el cual tiene relación con el numeral 7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero de este Anexo Técnico.

Requerimientos	Sitio donde se llevara a cabo el proceso de ensobretado	
Ubicación (Entidad)		
Dirección completa (Calle, Numero Exterior, Numero Interior, Colonia, Código Postal, Ciudad).		
Municipio		

c) Formato que podrá llenar "El Licitante" relativo a la información para evaluar el Subrubro 1.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes relativo a experiencia y especialidad.

N°	Carpeta	Fecha de documento probatorio.	No. de contrato	Vigencia				Coincide el plazo con otro contrato
				De:	A:	Años efectivamente acreditados (Años)	Meses efectivamente acreditados (Meses)	

Razón Social	Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato	Contrato, pedido, convenio modificatorio, versión pública del contrato u otro	Objeto del contrato	Número de servicios proporcionados (Cantidad igual o superior a 2 millones de documentos por año)	Volumen máximo de documentos fabricados por año	Elementos de seguridad de nivel 1 (al menos 2)	Elemento de seguridad nivel 2 ó 3	Folios

Datos de contacto del cliente				
Nombre completo	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico/ página de Internet

d) Formato que podrá llenar "El Licitante" relativo a la información para evaluar el Subrubro 1.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes relativo a capacidad técnica.

LICITANTE:

Proposiciones conjuntas

Consorcio	Producción		Adquisición del equipamiento		Provisión de inmuebles		Adecuación de Centros de Producción	
	Responsable	*Folio*	*Responsable*	*Folio*	*Responsable*	*Folio*	*Responsable*	*Folio*

N°	Carpeta	Fecha de documento probatorio.	No. de contrato	Vigencia			
				De:	A:	Años efectivamente acreditados (Años)	Meses efectivamente acreditados (Meses)

Coincide el plazo con otro contrato	Razón Social	Nombre de la persona física o moral, pública y/o privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato	Contrato, pedido, convenio modificatorio, versión pública del contrato u otro	Objeto del contrato	Número de servicios proporcionados (Cantidad igual o superior a 2 millones de documentos por año)	Volumen máximo de documentos fabricados por año	Elementos de seguridad de nivel 1 (al menos 2)	Elemento de seguridad nivel 2 ó 3	Folios

Datos de contacto del cliente				
Nombre completo	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico/ página de Internet
				-
				-
				-

e) Formatos que podrá llenar "El Licitante" relativo a la información de los recursos humanos propuestos a fin de evaluar el Subrubro 2.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes.

1. Administrador de Proyectos			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		No. de Certificación en Administración de Proyectos PMI o SCRUM Master (CSM)	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros		Años de Experiencia como Administrador de Proyectos	

Dominio de Idioma español (Sí/No)			
Señalar la experiencia administrando proyectos como Project Management Professional (PMP) o SCRUM Master (CSM)			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar la experiencia como Administrador de Proyectos en la implementación de soluciones para la producción de documentos de alta seguridad			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar la experiencia en la administración de recursos humanos, financieros y materiales			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar los conocimientos y manejo de MS-Project			

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

2. Administrador General			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		**Teléfono**	
Grado Máximo de Estudios		**Especialidad**	
Titulado (Sí/No)		**Años de Experiencia como Administrador General**	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros			
Dominio de Idioma español (Sí/No)			
Señalar la experiencia como Administrador General en plantas o fábricas de producción.			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar la experiencia en procesos de producción de documentos de alta seguridad.			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar la experiencia en la elaboración de manuales y procedimientos.			
Periodo / Años	**Empresa**	**Funciones y/o Actividades**	**Datos del Contacto para la verificación de la información**
Señalar los conocimientos y manejo de MS-Project			

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

3. Gerente de Producción			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Años de Experiencia como Gerente de Producción	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros			
Dominio de Idioma español (Sí/No)			

Señalar la experiencia en procesos de producción			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en control de producción de documentos de alta seguridad			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia procesos de calidad y la elaboración de informes de seguimiento y control de la producción como Six Sigma Green Belt o CMMI Professional			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar los conocimientos y manejo de MS-Project

Representante Legal del "Licitante"

_____

Nombre y firma

4. Gerente de Sistemas			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Metodologías en Desarrollo de Sistemas (SCRUM, etc.)	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros		Herramientas de modelado que utiliza (Erwin, Rational, etc.)	
Dominio de Idioma español (Sí/No)		Lenguajes de Programación que utiliza (Java, c++, Python, etc.)	

Señalar la experiencia en proyectos de desarrollo mayores a 6 meses utilizando herramientas y plataformas de administración de sistemas.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en análisis, diseño, programación e implementación de sistemas.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar la experiencia en el uso de metodologías para la implementación de sistemas.			
Periodo / Años	Empresa	Funciones y/o Actividades	Datos del Contacto para la verificación de la información

Señalar los conocimientos y manejo MS-Project			

Representante Legal del "Licitante"

Nombre y firma

Glosario

Término	Definición
ANSI	El American National Standards Institute es la principal organización encargada de promover el desarrollo de estándares tecnológicos en Estados Unidos. ANSI es miembro de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y de la Comisión Electrotécnica Internacional (International Electrotechnical Commission, IEC).
CCTV	Circuito Cerrado de Televisión.
CECYRD	Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
CNCS	Centro Nacional de Cómputo Secundario.
CND	Centro Nacional de Distribución.
CIC	Código de Barras de una dimensión conteniendo 10 dígitos (Código Identificador de Credencial) se asigna de manera central para cada credencial y permite llevar el control en su producción, recepción y entrega en el Módulo de Atención Ciudadana.
CPC	Centro de Producción de Credenciales.
CPV	Acrónimo de Credencial para Votar.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
Diseño en relieve	Se refiere a líneas con diseños especiales que simule el efecto de relieve que son de muy difícil de reproducir por fotografía digital o escaneado, las cuales son impresas con la tecnología offset de alta resolución.
DRP	Disaster Recovery Plan, por sus siglas en inglés se define como Plan de Recuperación de Desastres.
DS0	Enlace de comunicaciones digital básico con diversos anchos de banda múltiplos de 64 Kbps.
SIGETIC	Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, (SIGETIC), del Instituto Nacional Electoral.

Término	Definición
ASCII	Sistema de codificación de caracteres alfanuméricos que asigna un número del 0 al 127 a cada letra, número o carácter especial recogidos; el ASCII extendido permite hasta 256 caracteres distintos.
Formato TAR	El formato TAR formato empaquetado en UNIX y Linux sirve para empaquetar varios archivos dentro de un solo.
MD5 o SHA	Funciones que contribuyen a validar la integridad esto que el archivo entregado es el archivo que dice ser y no ha sido modificado por terceras partes.
Fotografía Fantasma	Es un elemento de seguridad que consiste en imprimir una segunda fotografía del titular del documento en alguna otra área del documento; por sus características, la fotografía fantasma impresa, no oculta información del área donde se imprime, dando un efecto visual de transparencia.
Guilloche	Patrón de líneas finas generalmente creadas por computadora, que forman una imagen de naturaleza única que sólo puede volverse a originar con exactitud si se tiene acceso al equipo, al soporte lógico y a los parámetros empleados para crear el diseño original.
Imágenes latentes	Imagen oculta dentro de una imagen en relieve que se compone de estructuras de líneas que varían en cuanto a dirección y perfil, originando una imagen oculta que aparece a ángulos de observación predeterminados.
Impresión Rainbow	Técnica por medio de la cual se imprimen simultáneamente en una prensa, dos o más colores de tinta mediante la misma unidad para crear una fusión controlada de colores semejantes al efecto que se observa un arco iris.
IEC	International Electrotechnical Commission por sus siglas en inglés es la organización internacional de normalización en los campos: eléctrico, electrónico y de tecnologías relacionadas.

Término	Definición
ISO IEC 7810	Estándar establecido para definir las características de un documento de identidad Tipo ID-1
ISO	International Organization for Standardization. La Organización Internacional de Estándares es una organización no gubernamental establecida en 1947. La misión de la ISO es promover el desarrollo de la estandarización y las actividades con ella relacionada en el mundo con la mira en facilitar el intercambio de servicios y bienes, y para promover la cooperación en la esfera de lo intelectual, científico, tecnológico y económico.
Laminado	Material transparente que puede tener elementos de seguridad, como propiedades ópticamente variables, diseñado para unirse firmemente a una superficie del documento.
Laminadora	Equipo utilizado para la producción de la Credencial para Votar, que mediante calor tiene la función de fusionar la capa protectora (mica o laminado) en el anverso y reverso de la Credencial para Votar.
LAN	Local Área Network (Red de Área Local).
Lote de producción	Es un archivo electrónico organizado en una estructura de directorios o carpetas que a su vez contienen los archivos de datos variables e imágenes que serán impresos en las Credenciales para Votar.
MAC	Módulo de Atención Ciudadana.
Micro-impresión de tamaño variable con error deliberado	Variación de tamaño de la microimpresión en la longitud y la inclusión de un error deliberado en el texto.
Micro-texto negativo	Letras en reverso que cambian de intensidad y tamaño continuamente, así como variar en dirección en la microimpresión.
Micro-texto positivo	Letras que cambian de tamaño continuamente y dirección de la microimpresión

Término	Definición
	Organización de Aviación Civil Internacional
OACI	Reconocimiento óptico de caracteres.
OCR	Tinta de impresión con pigmentos ópticamente variables que presentan grandes cambios de color (fuertes variaciones de coloración) en función del ángulo de observación o de la iluminación.
OVI	
OVD	Dispositivo Ópticamente Variable, es un elemento de seguridad que se conforma a través de una imagen ópticamente variable, que cuando la imagen se mueve o gira, difracta la luz que incide a través de todos los colores del espectro. Adicionalmente contiene varios niveles de seguridad que se le incorporan mediante técnicas propietarias difíciles de duplicar.
Patrones anti-escáner/anti-copia	Imagen generalmente construida a base de líneas finas con desplazamiento angular variable e incorporada al diseño del fondo de seguridad. Cuando se observa en condiciones normales, no es posible distinguir la imagen del resto del fondo de seguridad, pero cuando el original se escanea o fotocopia, la imagen incorporada se hace visible.
Patrón Debilitado	Diseño de un fondo de seguridad que se traslapa con el borde de la fotografía.
RedINE	Red de comunicaciones privada Institucional del Instituto Nacional Electoral.
SIIRFE	Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
Equipo de Verificación Automática	Realiza la verificación de cada uno de los Formatos de Credencial para Votar producidos; verificando el contenido de los elementos de seguridad (tinta visible a la Luz Ultra Violeta (UV), Fotografía, Microlínea, Imagen de Seguridad, el CB PDF417), los colores utilizados, los fonts y las dimensiones.
Teslin	Material utilizado como base para la producción de tarjetas, actualmente utilizado en la fabricación de la Credencial para Votar; su vida útil es de hasta 10 años y de bajo costo.

Término	Definición
Troqueladora	Máquina con bordes cortantes que, bajo presión hidráulica, es utilizada para recortar con precisión los materiales sobrantes de la credencial para votar
ZLM	Zona de Lectura Mecánica, área de dimensiones, que contiene los datos obligatorios y opcionales ordenados de forma que pueden ser leídos mecánicamente con métodos OCR.
Días hábil	Son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, los días de fiesta nacional y los festivos determinados por el Instituto.
Día natural	Días naturales son los 365 días del año, independientemente de si es festivo o fin de semana.
Dummy	Muestra que no contiene datos variables o no contiene datos reales.
DPI	Puntos por pulgada del inglés dots per inch (**DPI**).
Elementos de seguridad nivel 1	Elementos de seguridad nivel 1 esto es, que su verificación no requiera de dispositivos especiales.
Elementos de seguridad nivel 2	Elemento de seguridad nivel 2 que su verificación se lleve a cabo mediante un dispositivo adicional especial.
Elementos de seguridad nivel 3	Elemento de seguridad nivel 3 que su verificación se lleve a cabo mediante un dispositivo adicional especial a nivel forense.
Perito Traductor	Traductor autorizado y avalado ante el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura Federal o entidades equivalentes.

Relación de Entregables

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
1	Proyecto de mejora u optimización operativa y de elementos de seguridad de la Credencial para Votar y para el Centro de Producción de Credenciales como parte de los procesos de mejora continua.	Impresa	Numeral 2. Generalidades del servicio	9	Proveedor	1er trimestre de cada año	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
2	Original mecánico con el detalle de datos fijos y variables.	Física/electrónica	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	9	INE	30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
3	Tres diseños gráficos del anverso y reverso de la Credencial para Votar.	Física/electrónica	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	9	Proveedor	Dentro de los primeros 60 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
4	El material utilizado deberá ser de fabricación controlada y obtenerse exclusivamente con proveedores de materiales de seguridad auténticos, con base en la recomendación de la norma internacional de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) 9303, Documento de viaje de lectura mecánica Parte 3 Documentos oficiales de viaje de lectura mecánica "El proveedor" entregará la documentación para sustentar este requerimiento 30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Física/electrónica	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	10	El Proveedor	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
5	300 aparatos y/o insumos técnicos para la verificación del Teslin de seguridad propuesta.	Física	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	10	Proveedor	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción. de la Credencial para Votar	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
6	Ficha técnica de los 300 insumos	Impresa	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	10	Proveedor	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							(periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
7	c. Los materiales empleados para la laminación de las Credenciales para Votar deberán ser de variedades controladas y obtenerse de proveedores de materiales de seguridad. **"El proveedor"** entregará la documentación para sustentar este requerimiento	Física/electrónica	Numeral 3.1. Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar Requerido	11	El Proveedor	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
8	Copia del certificado de colorimetría realizado por la empresa fabricante de la tinta con fecha del día en que ingrese a almacén.	Impresa	Numeral 3.1.1 Elementos de Presentación	14	Proveedor	5 días hábiles posteriores a que ingresa al Centro de Producción de Credenciales	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
9	Procedimiento de registro, control, inhabilitación y destrucción de los insumos que servirán de base para la generación de la pre-impresión del diseño gráfico del fondo de la Credencial para Votar	Impresa	Numeral 3.1. Elementos de Presentación	15	INE	90 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
10	**"El Proveedor"** deberá proporcionar el software y/o las herramientas necesarias para que el "El Instituto" genere las imágenes de los "códigos	Impresa	Numeral 3.1. Elementos de Presentación	28	Proveedor	75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
	bidimensionales" con su documentación correspondiente						ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
11	La longitud total de los campos mostrados en la tabla anterior es de 2469. (caracteres UTF8) la longitud real será variable y los valores máximos de cada campo serán definidos por "El Instituto" a **"El Proveedor"**.	Impresa	3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."	30	INE	10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
12	• Integrar a la imagen una marca de agua que definirá "El Instituto" dentro de los primeros 10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.	Impresa	3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."	30	INE	10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
13	Las dos minucias de las huellas dactilares deberán integrarse en el código bidimensional en un formato de minucia estándar (ANSI INCITS 378:2009 ó ISO/IEC19794-2) que se definirá con "El Proveedor	Impresa	3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."	30	Proveedor/ INE	Dentro de los primeros 10 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación.	En las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
14	"El Proveedor" deberá proporcionar el software, así como, las herramientas necesarias para:	Impresa	3.1.3 Integración de información en los "códigos bidimensionales."	30	Proveedor/ INE	75 días naturales previos a la fecha	En las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
	1. Que “El Instituto” genere e integre todos los elementos necesarios para su posterior integración a las imágenes de los “códigos bidimensionales” lo cual se describe en el numeral 3.1.4.1 “Servicios Web.” 2. Para la lectura e interpretación de los “códigos bidimensionales” lo cual se describe en el numeral 3.1.4.2 “Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los “códigos bidimensionales”. Lo referente a los requerimientos de este numeral deberán ser entregados por “El Proveedor” a “El Instituto” con su documentación correspondiente.					establecida para el inicio de la producción.	mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
15	Los parámetros descritos en la Tabla 3 – “Funcionalidades, entradas, salidas y transacciones” son los mínimos requeridos, “El Instituto” podrá realizar precisiones a los parámetros	Impresa	3.1.4.1 Servicios Web	33	INE	Dentro de los 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.	Se entregará al Administrador General por parte de **“El Proveedor”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
16	**“El Proveedor”** deberá entregar: • Una aplicación para dispositivos móviles Android, • Una aplicación para dispositivos móviles IOS y	Digital las aplicaciones y física los samrtphone	3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para la lectura de los “códigos bidimensionales”.	33	Proveedor	75 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **“El Instituto”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
	• Una aplicación para la Plataforma Java Edición Empresarial, • Cuatro Smartphone, descritos en el siguiente párrafo.						(periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
17	Smartphone Soporte mínimo iOS 12 Optimizado para iOS 12+	Física	Numeral 3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para lectura de los códigos bidimensionales	33	Proveedor	30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
18	Smartphone Gama Alta IOS	Física	Numeral 3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para lectura de los códigos bidimensionales	33	Proveedor	30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
19	El código fuente de la aplicación será propiedad de "El Instituto" Se iniciará los trabajos de definición y se compartirán los lineamientos de programación de "El Instituto" con "El Proveedor" que resulte ganador.	Reunión y posterior entrega por escrito	Numeral 3.1.4.2 Desarrollo e instrumentación de aplicaciones para lectura de los códigos bidimensionales	35	Proveedor	10 días naturales después de ser notificada la adjudicación	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3,

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
20	200 Muestras genéricas	Física	Numeral 3.1.6.1. Entrega de “Muestras genéricas” para la evaluación técnica	44	Licitante	En el acto de presentación y apertura de propuestas	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
21	Presentará junto con su propuesta técnica una muestra del material con el que se realizaron las credenciales, la ficha técnica del mismo, así como los aparatos y/o insumos técnicos necesarios para su verificación por parte de **“El Instituto”** durante el Acto, adicionalmente, **“El Instituto”** por sus propios medios podrá verificar las características del material presentado en el mismo acto.	Física	Numeral 3.1.6.1. Entrega de “Muestras genéricas” para la evaluación técnica	44	Licitante	En el acto de presentación y apertura de propuestas	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
22	100 **“Muestras genéricas”** de Credenciales para Votar	Impresa	Numeral 3.1.6.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	48	Licitante	En el acto de presentación y apertura de propuestas	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
23	Informe en el que describa el diagnóstico y las acciones a instrumentar para realizar las correcciones necesarias.	Impresa	Numeral 3.1.6.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio previo a la fecha establecida para el inicio de la producción.	49	Proveedor	Al día hábil siguiente de recibir la notificación	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **“El Instituto”** en el Centro de Producción de Credenciales.
24	Croquis de distribución de áreas	Impresa	Numeral 4. Servicios	51	INE	30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **“El Proveedor”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
25	Considerando que la Instalación del Centro de Producción de Credenciales se llevará a cabo en la Ciudad de México o en alguno de los municipios del Estado de México, los gastos que se deriven de trasladar el personal de “El Instituto” hacia el Centro de Producción de Credenciales, serán cubiertos por "El Instituto". "El Instituto" valorará la mejor alternativa en siete días naturales después de la notificación de adjudicación con base a los requerimientos solicitados y que fueron integrados en las propuestas presentadas por “El Licitante”, y adicionalmente se tomaran en cuenta aspectos de cercanía a las instalaciones de “El Instituto” y de logística para la distribución de las Credenciales para Votar.	Impreso	Numeral 4. Servicios	51	INE	En siete días naturales después de la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **“El Proveedor”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
26	Programa de mantenimiento detallado y recomendado por el fabricante, de los equipos de la línea de producción y de los equipos auxiliares del Centro de Producción de Credenciales	Impresa	Numeral 4.2. Esquemas de Soporte y Mantenimiento	53	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
27	Minutas de reuniones de seguimiento del proyecto	Impresa	Numeral 4.4. Administración del proyecto	55	Proveedor	Día siguiente hábil después de la realización de reunión	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
28	Informes de control y seguimiento correspondientes al desarrollo de cada una de las etapas.	Impresa	Numeral 4.4. Administración del proyecto	55	Proveedor	Dos días naturales posteriores a la conclusión de las cada etapa	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
29	Relación de la documentación a entregar a "**El Instituto**" relativa a los sistemas de información y control que se utilizarán en el Centro de Producción de Credenciales	Impresa	Numeral 4.5. Metodología para el desarrollo de sistemas	55	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
30	Las fechas de inicio y conformación de grupos serán definidas por "El Instituto" y "El Proveedor", 60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción de las credenciales para	Impresa	4.6 Transferencia de conocimientos	56	Proveedor/ INE	60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción de las credenciales para votar.	En las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
	votar, se llevara a cabo la transferencia de conocimiento						
31	Lista de documentos que entregara como parte de los servicios de mantenimiento. lista de documentos que entregará a “El Instituto” como parte de los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos del centro de producción	Impresa	Numeral 4.7. Evaluación de los servicios de mantenimiento y soporte técnico a los equipos	57	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
32	Planes detallados y definitivos.	Impresa	Numeral 4.8. Garantía del servicio y Continuidad de la Operación	57	Proveedor	60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **“El Instituto”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
33	Cartas originales de los fabricantes que indiquen que los componentes, equipo y *software* de su propuesta, durante la vigencia del contrato contaran con actualizaciones, mantenimiento, soporte técnico.	Impresa	Numeral 4.8 Garantía del Servicio y continuidad de la Operación	57	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **“El Instituto”** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones
34	Procedimiento de control de acceso al Centro de Producción de Credenciales.	Impresa	Numeral 5.1. Requerimientos Generales de los procesos	59	INE	30 días naturales después notificación de adjudicación.	Se entregará al Administrador General por parte de **“El Proveedor”** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
	Carta del Fabricante, con la cual, garantice la disponibilidad en el mercado y asegure el abasto de los materiales (incluyendo tintas) que se utilicen para la producción de la Credencial para Votar.	Impresa	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos para la producción	63	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones
35	Programación mensual considerando los estimados de producción de la Credencial para Votar, así como un registro documentado de todos y cada uno de los embarques de materias primas programados	Impresa	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos	63	Proveedor	Primer semana de cada mes	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
36	Carta compromiso, en la que se obliga que de resultar ganador los insumos, materiales y elementos de seguridad entregados para la prestación del servicio objeto de la presente licitación serán originales de fábrica	Impresa	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos para la producción	63	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones
37	• "El Proveedor" informará de manera escrita a "El Instituto" con 24 horas naturales de anticipación, la entrada de materiales e insumos al Centro de Producción de Credenciales.	Electrónica	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos	64	Proveedor	24 horas naturales de anticipación, la entrada de materiales e insumos al Centro de Producción de Credenciales. Asimismo	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
38	Las copias de dichos certificados de calidad deberán ser entregados a "El Instituto" el día en que cada embarque sea recibido por "El	Impresa	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos	64	Proveedor	El día en que cada embarque sea recibido	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
	Proveedor" durante la vigencia del contrato.						Centro de Producción de Credenciales.
39	Reporte de materiales "Arqueo"	Física y electrónica	Numeral 5.2. Recepción y control del material e insumos	64	Proveedor	Mensual	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
40	Detalle del Esquema de Entrega de Información para las Solicitudes de Producción	Electrónica	Numeral 5.3. Esquema de Entrega de Información para las solicitudes de Producción	64	INE	15 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
41	El detalle del esquema el proceso de entrega-recepción y descarga de información será definida por **"El Instituto"** a **"El Proveedor"**	Electrónica	5.4 Esquema de Contingencia ante una falla en la Transmisión por Red.	67	INE	10 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
42	El esquema y definición detallada de la estructura de las solicitudes de producción será definida por **"El Instituto"** a **"El Proveedor"**.	Impresa	5.5 Estructura de las Solicitudes de Producción a "El Proveedor".	67	INE	10 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
43	Los horarios de entrega-recepción de la Credencial para Votar, serán definidos por **"El Instituto"** y entregados a **"El Proveedor"**	Impresa	5.6 Entrega de los tipos de Solicitudes para la Producción.	69	INE	30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
44	La infraestructura y los servidores dispuestos por **"El Proveedor"** para la recepción de la información deberán atender las configuraciones de seguridad (líneas base) establecidas por el Instituto, las cuales serán entregadas a **"El Proveedor"** 10 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.	Impresa	5.7 Medidas de seguridad y protección de datos personales.	74	INE		Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
45	carta de antecedentes "no penales" o su equivalente en el extranjero de los recursos humanos.	Impresa	Numeral 5.7 Medidas de seguridad y protección de datos personales	75	Proveedor	30 días naturales posterior a la fecha de notificación de adjudicación.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
46	Bitácora de control de producción de la Credencial para Votar	Impresa	Numeral 7.2. Procedimiento para la verificación del control de calidad previo al empaque de la Credencial para Votar	81	Proveedor	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
47	Cabe señalar que, el detalle y la definición del 7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero., será entregado a "El Proveedor".	Impreso	7.4 Procedimiento de ensobretado de las Credenciales para Votar desde el Extranjero	94	INE	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
48	Cabe señalar que, el detalle y la definición de este procedimiento, será entregado a "El Proveedor"	Impreso	7.5 Procedimiento de empaque.	96	INE	30 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
49	Archivos DAT para generación de archivos de producción	Electrónica	Numeral 7.5. Procedimiento de empaque	97	Proveedor	30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
							Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
50	Informe de procesos de destrucción	Física	Numeral 7.7. Proceso de traslado y destrucción del material de desecho y material residual	103	Proveedor	Tres días hábiles posteriores al concluir destrucción	Se entregará al responsable de la Operación del CPC por parte de **"El Instituto"** en el Centro de Producción de Credenciales.
51	**"El Licitante"**, presentará carta en la que se compromete que de resultar adjudicado tramitará el permiso ante la SEMARNAT; debiendo presentar alguno de estos documentos como parte de su oferta técnica.	Impresa	7.7 Proceso de Traslado y Destrucción del Material de Desecho y Material Residual.	105	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones
52	**"El Proveedor** , deberá presentar carta de autorización para la recolección y transporte de residuos peligrosos, emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).	Impresa	7.7 Proceso de Traslado y Destrucción del Material de Desecho y Material Residual.	105	Proveedor	3 meses posterior previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
53	Relación de equipamiento y licenciamiento que integra la infraestructura criptográfica	Física	Numeral 10.1.6 Infraestructura criptográfica para códigos bidimensionales tipo QR	116	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
54	Copia simple de cumplimiento Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998	Física	Numeral 10.1.6. Infraestructura criptográfica	118	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.

No	Entregable	Forma de Entrega	Referencia	Página	Responsable de entrega	Plazos de entrega	Responsable y lugar de entrega
55	Copia de las cartas de los fabricantes que indiquen que los componentes, equipo y *software* de su propuesta, durante la vigencia del contrato contaran con actualizaciones, mantenimiento, soporte técnico aprovisionamiento de refacción y partes de los equipos propuestos para cumplir con los volúmenes y calidad requeridas por "El Instituto".	Impresa	Numeral 10.1.8 Requerimientos generales	121	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones
56	**"El Proveedor"** deberá entregar el Plan Maestro de Producción 60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción, el cual deberá incluir las actividades de la producción ordinaria, mismo que será revisado con "El Instituto".	Física	11.1 Plan Maestro de la Producción.	135	Proveedor	60 días naturales previos a la fecha establecida para el inicio de la producción.	Se entregará al titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales de **"El Instituto"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.
57	Folletos, catálogos y fichas técnicas	Física	Numeral 12. Catálogos y/o Folletos	142	Licitante	Incluida en su propuesta técnica	A **"El Instituto"** en el Acto de presentación y apertura de proposiciones.
58	Las plantillas para los entregables le serán proporcionadas a "El Proveedor" por el "El Instituto"	Electrónico	13. Entregables de la Metodología para el desarrollo de sistemas.	144	INE	10 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.	Se entregará al Administrador General por parte de **"El Proveedor"** en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez mateos (periférico sur) 239 piso 3, Col. Los Alpes CP. 01010 Alcaldía Álvaro Obregon, Ciudad de México.

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 Presencial No.: _____

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

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

_____

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

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

ANEXO 3 "A"

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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 Presencial número [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "B"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "C"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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 Presencial número [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que, 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 y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, 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 Presencial número _____ para la contratación de "[_____]".

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

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

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 y firma del representante legal)

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019

Descripción del servicio	Unidad de Medida	Precio Unitario antes de IVA USD	IVA	Total
Credencial para votar	Pieza			
Ensobretado de credencial para Votar desde el extranjero	pieza			

Precio unitario antes de IVA de Credencial para votar, con letra: _____.
(dólares americanos con cuatro decimales)

Precio unitario antes de IVA de Ensobretado de credencial para Votar desde el extranjero, con letra: _____.
(dólares americanos con cuatro decimales)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el precio unitario antes de IVA de la credencial para votar. Se verificará que sea un precio aceptable.

Se verificará que el precio unitario del ensobretado de credencial para votar desde el extranjero sea un precio aceptable.

_____
Nombre y firma del Representante legal

ANEXO 7

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato "de prestación de servicios" No. INE/_____/2019, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de $_____USD. (_____) 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 Presencial 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 prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Instituto"**, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador 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), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del **"Instituto"**:

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

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

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

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

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

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

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

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 _____.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, 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 quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil 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.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, 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 79 del **"Reglamento"**.

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios y directivos que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.6 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 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 realizar el servicio objeto del presente contrato.

II.3 Que el C. (nombre del Representante o Apoderado), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número ___.

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes 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 contratación del servicio de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su **"Anexo Único"**, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

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)**, importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del 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)**; los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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).

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en el artículo 60 del **"Reglamento"**, la fecha de pago 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, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las **"POBALINES"**, para iniciar el trámite de pago, el **"Proveedor"** deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del **"Instituto"**.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del **"Instituto"**, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, o bien, a través de trasferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el **"Proveedor"**.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Los CFDI's se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

Sexta.- Administración 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, lo siguiente:

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. 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"**.
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 (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

***Si el contrato es cerrado*:**
Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **"Reglamento"** y los artículos 123, 127 y 130 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato 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 entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:
Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **"Reglamento"** y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato 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 entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:
Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del **"Instituto"**, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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 servicios no prestados, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.
En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **"Reglamento"** y 145 de las **"POBALINES"**, si el **"Proveedor"** incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del __% (____por ciento) por cada día natural 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 **"Instituto"** notificará por escrito al **"Proveedor"** el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser 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 sobre la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

***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 del servicio 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 se deberán aplicar en el CFDI que el **"Proveedor"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del 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;
II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:

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

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, o
c) Si incumple cualquier obligación establecida en el **"Reglamento"** o demás ordenamientos aplicables.

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 estas últimas.

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 del servicio 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"**.

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 del servicio solicitado, 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 prestación del servicio 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.- 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 prórrogas para la prestación del servicio, 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 Primera.- 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 Segunda.- Notificaciones.
Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración **II.** y en la **Cláusula Sexta** 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 Tercera.- No discriminación.
En la ejecución del objeto del presente contrato, el **"Proveedor"** deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, 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 Cuarta.- Jurisdicción y controversias.
Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de 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 de tantos) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

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

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/ (número de contrato)/201**_ 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

Instituto Nacional Electoral

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-008/2019

NACIONAL ☐

INTERNACIONAL X

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

CONVOCANTE	LICITANTE	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	**Nombre o Razón Social:**	
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	**Domicilio:**	
Objeto de la contratación: **Servicio integral para la producción y entrega de la credencial para votar**	**RFC:** **Teléfonos para contacto:** **( )** _____ **Lada Número** **( )** _____	
Correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx roberto.medina@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**	**Si** ☐ **No** ☐

Porque mi país me importa

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 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, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
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 las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** *(En original)*		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"** *(En original)*		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, **Anexo 3 "B"** *(En original)*		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"** *(En original)*		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4** *(En original)*		

f. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial 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 los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d) y e)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
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 Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar en original, la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. 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.		

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.