



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA
No. IA3-INE-010/2019**

**Contratación del servicio de la plataforma tecnológica
Blackboard Ultra
(Tercera Convocatoria)**

CONVOCATORIA

| | |
|-------------------------|--|
| Área compradora: | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| Domicilio: | Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. |
| Procedimiento | Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional |
| Modalidad: | Mixta |
| Ejercicio Fiscal | 2019 - 2020 |
| Número: | IA3-INE-010/2019 |
| Contratación: | Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra (Tercera Convocatoria) |
| Criterio de Evaluación: | Binario |

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|---------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| DIA: | 7 | MES: | agosto | AÑO: | 2019 | HORA: | 12:00 |
| LUGAR: | Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. | | | | | | |
| O bien, las proposiciones podrán presentarse a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. | | | | | | | |

ACTO DE FALLO:

| | | | | | |
|---------------|--|-------------|---------------|-------------|-------------|
| DÍA: | 12 | MES: | agosto | 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 los cinco días naturales siguientes a su emisión. | | | | |

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

GLOSARIO

Para los efectos de la presente invitación, 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 o arrendamiento de bienes muebles o la entrega de bienes o 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 y a las invitaciones a cuando menos tres personas en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- VII. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- IX. **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.
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- XII. **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.
- XIII. **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.
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- XV. **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.
- XVI. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.
- XVIII. 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.
- XIX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXII. Transparencia:** 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.

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: www.ine.mx /licitaciones/.

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, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción III, 35 fracción I, 43 segundo párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación del “**Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra (Tercera Convocatoria)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Quinta Sesión Ordinaria** celebrada con fecha **19 de junio de 2019**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación binario**. 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 II 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 oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, el INSTITUTO evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx en el sitio denominado “CompralNE”, consulta de procedimientos vigentes, procedimientos mixtos.

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

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

Índice

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN. | 11 |
| 1.1. | Objeto de la contratación..... | 11 |
| 1.2. | Tipo de contratación. | 11 |
| 1.3. | Vigencia del contrato. | 11 |
| 1.4. | Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio..... | 11 |
| 1.5. | Idioma de la presentación de las proposiciones. | 12 |
| 1.6. | Normas aplicables. | 12 |
| 1.7. | Administración y vigilancia del contrato. | 12 |
| 1.8. | Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. | 12 |
| 1.9. | Condiciones de pago. | 13 |
| 1.10. | Anticipos. | 13 |
| 1.11. | Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago..... | 13 |
| 1.12. | Impuestos y derechos..... | 14 |
| 1.13. | Transferencia de derechos. | 14 |
| 1.14. | Derechos de Autor y Propiedad Industrial. | 14 |
| 1.15. | Transparencia y Acceso a la Información Pública. | 15 |
| 1.16. | Responsabilidad laboral. | 15 |
| 2. | INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA..... | 15 |
| 3. | PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES..... | 16 |
| 4. | CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES..... | 17 |
| 5. | CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 19 |
| 6. | ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... | 20 |
| 7. | FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO..... | 23 |
| 8. | PENAS CONVENCIONALES..... | 25 |
| 9. | DEDUCCIONES..... | 26 |
| 10. | PRÓRROGAS..... | 26 |
| 11. | TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO..... | 26 |
| 12. | RESCISIÓN DEL CONTRATO..... | 27 |
| 13. | MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE..... | 27 |
| 14. | CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN..... | 28 |
| 15. | INFRACCIONES Y SANCIONES..... | 29 |
| 16. | INCONFORMIDADES..... | 29 |
| 17. | SOLICITUD DE INFORMACIÓN..... | 29 |
| 18. | NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES..... | 30 |
| | ANEXO 1..... | 31 |
| | ANEXO 2..... | 51 |
| | ANEXO 3 "A"..... | 52 |
| | ANEXO 3 "B"..... | 53 |
| | ANEXO 3 "C"..... | 54 |
| | ANEXO 4..... | 55 |
| | ANEXO 5..... | 56 |
| | ANEXO 6..... | 57 |
| | ANEXO 7..... | 58 |
| | ANEXO 8..... | 59 |
| | ANEXO 9..... | 67 |
| | ANEXO 10..... | 68 |
| | LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO COMPRAINE | 70 |

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra (Tercera Convocatoria)**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación.

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará los ejercicios fiscales 2019 y 2020 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado, el acuerdo correspondiente para ejercer la partida 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas”, y el Acuerdo de autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, ambos signados por el Director Ejecutivo de Administración.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2020, 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 de 16 meses contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del presente 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 del servicio de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1. Plazo para la prestación del servicio.

El plazo de prestación del servicio será de 15 meses contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato, en los plazos señalados en el apartado **A. “Entregables”** del numeral **7 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2. Lugar de prestación del servicio.

Los entregables señalados en el apartado **A. “Entregables”** del numeral **7 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, se presentarán al administrador del contrato, en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Calzada Acoxta No. 436, segundo piso, Col. Ex Hacienda Coapa, C.P. 14300, Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio.

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.6. Normas aplicables.

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales y contractuales 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 con el artículo 144 de las POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato que derive de la contratación objeto de ésta convocatoria será el titular de la Subdirección de Capacitación.

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

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la

vigencia del contrato correspondiente.

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

1.9. Condiciones de pago.

El pago se realizará de la siguiente manera:

- El pago del servicio del primer mes, por el costo de la implementación del servicio más los días de servicio efectivamente prestado.
En caso de que el servicio no inicie en el primer día del mes se dividirá el monto mensual entre 30 días y el resultado multiplicado por los días de servicio efectivamente prestado.
Lo anterior, previa presentación de los entregables señalados en los numerales 1, 2, 4 y 5 del apartado **A. “Entregables”** del numeral **7 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación del administrador del contrato
- Los 14 (catorce) meses posteriores, por el costo mensual, previa presentación del entregable señalado en el numeral 2 del apartado **A. “Entregables”** del numeral **7 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la CFDI, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI’s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán 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 (angel.lopez@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 a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

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.

De conformidad con lo previsto por el Art. 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente y del 46 del Reglamento del mismo ordenamiento legal.

Los derechos de propiedad intelectual que surjan con motivo del objeto del contrato derivado del presente procedimiento, serán propiedad exclusiva del INE, por lo que el PROVEEDOR deberá garantizar la originalidad de los mismos.

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, 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) solicitudes de aclaración que se presente(n).

2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente

convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.

- d) De conformidad con 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.
- 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.

2.2. Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

- a) Los licitantes podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.
- b) La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- c) Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada **válida**, dicha proposición será desechada.
- d) Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.
- e) El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.
- f) Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32, y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompralNE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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 CompralNE entre la recepción de la Convocatoria y previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El LICITANTE realizará su registro en CompralNE, **de acuerdo con lo siguiente:**

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx

en el apartado de Servicios, CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado “Requisitos para registrarse”.

El video de ayuda, se encuentra en la liga:

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE** puede comunicarse al **Centro de Atención a Usuarios CompralNE** señalado en la página 4 de esta convocatoria.

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

- GuiaRapida_CompralNE_FirmaElectronica_V1

- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018

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

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, **los LICITANTES**, de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, 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 invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** (en original).

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición, 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) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.** (en original)
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6.** (en original).

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 en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) solicitudes de aclaración que se presente(n).

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como

mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente invitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la evaluación técnica que se realizará a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, determinando si éstas **cumplen** o **no cumplen** la realizará el/la titular de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con 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 al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1 y 4.2** de la convocatoria.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción II 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 del mecanismo de evaluación binario, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato para la partida objeto de la presente convocatoria se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitudes de aclaración y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.

- 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 OIC y al testigo social que, en su caso, participe.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas 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: <http://www.ine.mx/licitaciones/>
- c) Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

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

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a los siguientes correos: roberto.medina@ine.mx y atencion.proveedores@ine.mx a más tardar el **5 de agosto de 2019 a las 12:00 horas**, y las respuestas se enviarán al correo que corresponda a más tardar el **6 de agosto de 2019 a las 12:00 horas** y se publicarán en la página del instituto www.ine.mx/licitaciones para efecto de informar al resto de los invitados.

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 **7 de agosto de 2019 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, o bien, los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que guardan la confidencialidad de la información.

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

se pasará lista a los mismos y se registrará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

6.2.4 Desarrollo del Acto

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 12 de agosto 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 CompralNE 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 el Departamento de Contratos, ubicado 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, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento) y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 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 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. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

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

A. En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, 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 artículo 57 del REGLAMENTO, y artículo 125 de las POBALINES, el proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por el equivalente al 15% por ciento del monto total del contrato sin incluir el IVA, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** 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 podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

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

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

8. PENAS CONVENCIONALES; PENAS CONTRACTUALES

8.1. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el plazo de la prestación del servicio junto con la presentación de los reportes a que se refiere los numerales 1, 2, 4 y 5 del inciso **a) “Entregables”** del numeral **7 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, se aplicará una pena convencional.

Dicha pena convencional será del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del contrato.

8.2. Penas contractuales

Si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el plazo establecidos en el numeral 3 del

inciso a) “Entregables” del numeral 7 “**Condiciones generales de la contratación**” del **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, se aplicará una pena contractual.

Dicha pena contractual será del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del contrato.

Para el caso de aplicación de penas convencionales y/o penas contractuales

El límite máximo de penas convencionales o contractuales que podrá aplicarse al PROVEEDOR, será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

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

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

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplican deducciones.

10. PRÓRROGAS.

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- 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 Control, y
 - b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

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 técnico 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 y otras condiciones contractuales de este documento, 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 el artículo 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte

por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

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

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

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

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

14.1. **Causas para desechar las proposiciones.**

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de la(s) solicitudes de aclaración, 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 de la fracción XX del 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 bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente por la persona facultada para ello, en caso de participar de forma electrónica o 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, en caso de participar de manera presencial.
- 6) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.

9) Por señalar 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. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de invitación.

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

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

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 del servicio, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

CONTENIDO

1. Descripción general
 - A. Objetivo General
 - B. Objetivos específicos
 - C. Alcance de la solución
2. Requisitos técnicos del Servicio de la plataforma tecnológica, Blackboard Ultra
 - A. Detalle de los componentes
 - B. Requerimientos funcionales
 - C. Servicios de hospedaje en la nube
 - D. Ambientes tecnológicos: producción, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y desarrollo
 - E. Soporte y mantenimiento
3. Puesta en marcha de la solución y transferencia de conocimientos a usuarios
 - A. Integración con el servicio de autenticación del Instituto
 - B. Transferencia de conocimiento en las herramientas
 - C. Horas de formación continua y desarrollo
 - D. Pruebas funcionales
4. Proceso de transición del sistema actual con el que cuenta la Institución y el propuesto
 - A. Servicio de transición y acompañamiento
5. Requisitos del proveedor
6. Cronograma de trabajo
7. Condiciones generales de la contratación
 - A. Entregables

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto requiere la contratación **de la plataforma tecnológica denominada Blackboard Ultra** en un esquema de software como servicio (SaaS, por sus siglas en inglés), que permita tener videoconferencias, broadcasting, aulas virtuales e interacciones en tiempo real.

A. Objetivo General

El objetivo general es dar continuidad a los procesos académicos del Instituto por medio del **Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra** para todo el personal del “**Instituto**”, a saber, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (MSPEN) y Rama Administrativa.

B. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos son:

- Contratación del **Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra**, en un esquema de software como servicio (SaaS) que permita tener videoconferencias, broadcasting, aulas virtuales e interacciones en tiempo real para el “**Instituto**”.
- La plataforma, en el marco de los mecanismos de profesionalización, formación y capacitación deberá, de forma segura, automatizar las operaciones de formación y capacitación del “**Instituto**”, mediante la administración para cada uno de los usuarios (Capacitandos, tutores y administradores de la plataforma), y deberá contar con la posibilidad de ser gestionada en forma distribuida (es decir, varios administradores, distribuidos geográficamente en distintas locaciones).

Dicha plataforma deberá contar como mínimo con los componentes y servicios indicados, en el presente “Anexo Técnico Único”.

C. Alcance de la solución

El **Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra** debe comprender, de manera integrada, los siguientes componentes:

1. LMS – Learning Management System, dimensionada para 15,000 usuarios.
2. Herramienta Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), dimensionada para 15,000 usuarios.
3. Herramientas de apoyo vía dispositivos móviles, tanto para el LMS – Learning Management System - como para el Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), dimensionada para 15,000 usuarios.
4. Puesta en marcha de la solución y capacitación para usuarios
5. Proceso de transición del sistema actual con el que cuenta la institución y el propuesto **EL PROVEEDOR**

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, BLACKBOARD ULTRA

A. Detalle de los componentes

El servicio de hospedaje para el **Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra** y sus componentes deberá estar basado en la nube bajo la modalidad de software como servicios (SaaS). **EL PROVEEDOR** brindará la solución como un servicio integral que deberá incluir los servicios de hospedaje y soporte técnico, según el nivel de servicio (Service Level Agreement - SLA) requerido por el **“Instituto”**.

La plataforma proporcionada por **EL PROVEEDOR** debe cumplir con las siguientes características:

- Herramienta diseñada para la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, creación de cursos, usuarios, incorporación de contenidos, tareas, evaluaciones, bancos de preguntas, actividades colaborativas, así como la gestión de calificaciones.
- La solución debe incluir herramientas de aprendizaje social, gestión de comunidades, y la capacidad de reflejar las diferentes áreas internas del **“Instituto”** hacia dentro de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, de manera que cada área pueda manejar su propio administrador, URL y herramientas.
- La herramienta debe permitir habilitar un sistema multi-institucional dentro de una sola instancia del LMS – Learning Management System, donde cada área pueda manejar, no sólo su propia administración (delegando permisos y privilegios a los administradores locales), sino también sus propios recursos y herramientas, cursos, usuarios, módulos, al menos.
- El sistema debe permitir la administración del repositorio de objetos de aprendizaje; capaz de manejar una estructura de carpetas y secciones dentro de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, a fin de categorizar los materiales de cursos, asignando diferentes niveles de permisos y privilegios, según lo requiera el **“Instituto”**.
- Debe incluir funcionalidades que permitan la habilitación de flujos de trabajo, con lo que es posible implementar procesos colaborativos de generación de recursos de aprendizaje.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), se debe integrar de manera transparente al LMS – Learning Management System Blackboard Ultra-, de forma que complemente la entrega de contenidos y actividades sincrónicas. Esto posibilita al **“Instituto”** la implementación de diferentes técnicas didácticas y estrategias de enseñanza como: el aprendizaje híbrido, aula invertida, aprendizaje colaborativo, al menos.

B. **Requerimientos funcionales**

- Las funciones mínimas básicas requeridas del LMS - Learning Management System Blackboard Ultra y la Herramienta Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), son:
 - Creación de cursos
 - Gestión de cursos
 - Gestión de usuarios
 - Gestión de roles de usuarios
 - Estadística de la aplicación Sistema de LMS – Learning Management System
 - Herramientas de anuncios / noticias
 - Calendario
 - Herramienta de Foros
 - Gestión de grupos
 - Herramienta de conferencia web
 - Envío de correo Electrónico
 - Mensajes internos
 - Tipos de preguntas y bancos de preguntas
 - Encuestas
 - Actividades
 - Libro de calificaciones
 - Gestión de recursos y materiales

- El LMS – Learning Management System Blackboard Ultra -debe incluir Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica) integrado, sin solicitar doble autenticación a los usuarios, que permita a los profesores, programar sesiones de trabajo online y síncronas con sus estudiantes.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe estar en capacidad de soportar como máximo, 50 usuarios simultáneos por conferencia. Se considera solo una sesión a la vez.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir incorporar un mínimo de cuatro 4 usuarios en cada conferencia mediante el uso de video y establecer la cámara de uno de los usuarios como video principal.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe contar con la funcionalidad de habilitar micrófonos para la totalidad de usuarios solicitados por conferencia.
- El moderador de cada conferencia de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir gestionar las herramientas disponibles para la interacción de los usuarios, permitiendo habilitar o deshabilitar cada una de ellas de manera grupal o por cada participante.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir compartir escritorios y aplicaciones, durante el desarrollo de cada conferencia.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir realizar la grabación de sesiones de trabajo, las cuales estarán dispuestas por medio de una liga alojada en el servidor en donde se encuentre la plataforma tecnológica Blackboard Ultra y éstas serán eliminadas, si el **Instituto** lo desea; en caso contrario, estarán dispuestas durante el tiempo de la contratación, dichas grabaciones se realizarán iniciándola por interfaz gráfica con controles de pausar, continuar y detener. La capacidad de almacenamiento será de 50 GB, su formato de las grabaciones debe corresponder con los siguientes formatos: wmv, mp3, mp4, mpeg, mov, flv, como mínimo y de manera obligatoria. En caso de rebasar la capacidad **EL PROVEEDOR** respaldará las grabaciones y se las entregará al “**Instituto**” por medio de Google Drive, a través de una cuenta generada por el proveedor para este propósito.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe reproducir las grabaciones directamente en su interfaz gráfica vía web.
- A partir de la integración de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), con el LMS – Learning Management System Blackboard Ultra, y dentro del entorno de cada curso, la herramienta debe permitir al instructor/Docente, programar sesiones de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), teniendo en cuenta los parámetros como mínimo de título, descripción, fecha y hora de inicio; fecha y hora de terminación.
- La herramienta debe permitir al Docente enlazar las grabaciones de las sesiones en el curso.
- La herramienta de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir escoger de la lista de cada curso, los participantes en una sesión o conferencia.
- La herramienta de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir establecer roles de moderador(es) y participantes de una conferencia.
- Se debe contar con generación de estadísticas de cantidad de usuarios, sesiones creadas, ingresos globales o por sesión. Periodicidad: en tiempo real y basados en sesiones terminadas.
- El moderador del sistema de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir retirar participantes durante una conferencia.
- El sistema de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir generar estadísticas de uso por modalidad, de usuarios activos, por cursos que la han implementado, roles de usuarios y cantidad de video conferencias realizadas y grabadas.
- La plataforma tecnológica, Blackboard Ultra debe estar habilitada para su uso en Idioma Español.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), debe permitir que la grabación de las sesiones que genera el profesor (no el administrador) deben tener toda la interacción realizada durante la sesión en tiempo real.
- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica) debe permitir que, habiendo un solo moderador

en la sala, no importa si el moderador se sale de la sala, la grabación debe seguir activa (incluso si en la sala quedan solo usuarios con el rol de estudiantes).

- Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica) debe contar con indicadores de conexión que indiquen al instructor el nivel del flujo de datos de cada participante para indicarle que un usuario está experimentando una conexión más lenta o un retraso en la recepción de la comunicación. Deben ser indicadores gráficos que el moderador pueda observar a lo largo de toda la reunión.
- Se debe permitir el acceso a través de dispositivos móviles, al sistema de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), de modo que los participantes a una capacitación puedan conectarse desde su dispositivo móvil y tener una experiencia educativa completa. Debe ser compatible al menos con los siguientes tipos de dispositivos:
 - Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)
 - Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)
 - Windows Mobile (Teléfonos móviles)
- La plataforma tecnológica Blackboard Ultra que brindará **EL PROVEEDOR** en modalidad “software as a service”, deberá contar con los siguientes módulos o componentes (no limitativo):
 - Opciones personales en la plataforma – Página de inicio con noticias e información personalizada por participante.
 - Mis eventos de capacitación – Lista de cursos en los que está inscrito el participante
 - Módulo de administración
 - Administración de usuarios
 - Administración de servicios de capacitación
 - Personalización de la interfaz
 - Configuración de nodos (áreas)
 - Administración de contenidos
 - Creación de cursos
 - Evaluaciones
 - Reportes de cursos
 - Reportes en la plataforma
 - Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica),
 - Se requiere soporte técnico, ayuda y tutoriales por parte del fabricante y el proveedor, será conforme se señala en el apartado de soporte y mantenimiento.
- El acceso a cada módulo o componente debe permitirse en función del perfil de cada usuario
- Edición de datos generales del perfil en cualquier momento (nombre, email) únicamente por los administradores de sistema, que designe el Instituto para la protección de esta información
- Editor de textos integrado en el LMS – Learning Management System
- Permitirá subir diferentes formatos de materiales y que se puedan visualizar en cualquier navegador como mínimo:

| Extensión | Tipo de archivo |
|-----------|-----------------|
| aam | Multimedia |
| Aiff | Audio |
| asf | Multimedia |
| au | Audio |

| | |
|----------------|-------------------------------|
| avi | Vídeo |
| Gif | Imagen |
| html, htm | Página web |
| jpg, jpeg | Imagen |
| jif | Imagen |
| mp3 | Audio |
| Mpe | Audio/Video |
| mpg, mpeg | Vídeo |
| Mov | Vídeo |
| Pdf | Texto |
| Png | Imagen |
| ppt, pptx, pps | Presentación con diapositivas |
| doc, docx | Texto |
| Exe | Texto |
| Qt | Película |
| Ra | Audio |
| Ram | Vídeo |
| Rm | Audio |
| Rtf | Texto |
| Swf | Multimedia |
| tiff,tif | Imagen |
| Txt | Texto |
| Wav | Audio |
| Wma | Audio |
| Wmf | Gráfico |
| Wmv | Multimedia/Audio |
| Wpd | Texto |
| xls, xlsx | Hoja de cálculo |
| Zip | Paquete comprimido |

- La plataforma tecnológica, Blackboard Ultra, deberá permitir clonar cursos con todas sus herramientas y materiales; y permitir editarlo de cualquier forma.
- La plataforma tecnológica, Blackboard Ultra, debe permitir ajustar los accesos y los permisos para todos los perfiles por parte del administrador de la plataforma. Las herramientas contarán con perfiles de: administradores, tutores, capacitados y supervisores de grupo, al menos.
- La plataforma tecnológica, Blackboard Ultra, deberá ofrecer los siguientes perfiles de usuarios con los atributos asociados, además de contar con un administrador de perfiles:

| Perfil | Atribuciones |
|---------------------------|--|
| Administrador General | <p>Acceso a toda la administración de los Módulos Creación de nuevos módulos, eventos o cursos, incluir nuevos ejercicios y nuevos grupos Subir contenidos y materiales diversos Definir o asignar los roles de los participantes Desbloquear accesos a ejercicios de autoevaluación Modificar grupos Eliminar o re-ponderar calificaciones o evaluaciones Eliminar o bloquear participantes de los foros Eliminar o bloquear archivos adjuntos y demás relacionadas con los roles de menor nivel</p> |
| Participante | <p>Usuario del Módulo o curso Consultar contenidos y materiales. Adjuntar y descargar materiales. Participa en foros, chat, blog. Realizar ejercicios Enviar correos electrónicos desde la plataforma, al menos.</p> |
| Administrador de usuarios | <p>La plataforma tecnológica, Blackboard Ultra ofrecerá los siguientes procedimientos de administración de usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Altas: Ingresar o habilitar a Miembros del Servicio en cada grupo de los Módulos o cursos, en su caso, generar nuevos grupos ● Bajas: Eliminar, bloquear o inhabilitar a Miembros del Servicio en cada grupo de los Módulos o cursos ● Grupos: Agrupar usuarios por localidad, perfil o modalidad del grupo (presencial o a distancia) <ul style="list-style-type: none"> ○ Creación y gestión de todos los usuarios del grupo ○ Cambio de participantes de grupo ○ Eliminar participantes de grupo guardando historial ○ Subir archivo de grupo en un solo archivo identificando rol de cada perfil con un identificador ○ Administración de perfiles: Enfocado a cambiar o sustituir perfiles (dependiendo del rol asignado) por necesidades de la propia Dirección Ejecutiva o de los involucrados en el proceso, sin afectar las evaluaciones o calificaciones asignadas hasta el momento del cambio. |

- Compatibilidad con la lectura de formatos, citados en la tabla.
- Permite la inclusión de hipermedia (gráficos, infografías, video, audio, lecturas interactivas en los formatos: gif, html, htm, jpg, jpeg, jif, pdf, png, ppt, pptx, pps, doc, docx, exe, qt, rtf, swf, tiff, tif, txt, wmf, wmv, wpd, xls, xlsx, zip, aiff, au, avi, mp3, mpe, mpg, mpeg, moov, movie, mov, ra, ram, rm, wav, wma, wmv, al menos.
- Ofrecerá la posibilidad de incorporar contenidos y unidades de enseñanza-aprendizaje (en forma automatizada), elaborados en estándares como SCORM 1.2 y/o SCORM 2004, paquetes en formato HTML5.
- Ofrecerá la posibilidad de construir contenidos directamente en la plataforma tecnológica Blackboard Ultra conforme a los formatos citados en la tabla de formatos de audio y video.
- Contará con repositorios para la creación colaborativa de contenidos (bibliotecas colectivas) por parte de los usuarios y empleados del “Instituto”. Este repositorio aceptará distintos archivos (video, audio, Office, al menos) y deberá contar con los metadatos necesarios para su búsqueda, indexación e identificación.
- Los usuarios del sistema podrán utilizar y acceder a la plataforma tecnológica Blackboard Ultra a través de una interfaz web con conexión a Internet.
- La plataforma tecnológica Blackboard Ultra permitirá un solo acceso activo a la vez por usuario que bloquee accesos posteriores.

- En todo momento cifrará los datos correspondientes a los usuarios, así como durante el proceso de autenticación, la contraseña con algoritmos de cifrado estándar para que cada vez que el usuario abra una sesión en la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, sus datos (usuario y contraseña) se codifiquen para evitar un robo de identidad.
- El módulo del LMS – Learning Management System ofrecerá reportes estandarizados para usuarios específicos, por grupo o por curso (asignando este atributo por parte del administrador de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra y también contará con la posibilidad de crear reportes especializados por medio de un reporteador. Los reportes estandarizados proporcionados por la herramienta son:
 - Reporte Calificaciones
 - Reporte general de ejercicios
 - Reporte Calificaciones en foros
 - Reporte Participantes sin accesos al evento
 - Los reportes podrán exportarse a archivos de Microsoft Excel y CSV, permitiendo su impresión.
- La Plataforma tecnológica Blackboard Ultra brindará canales de comunicación enlazadas entre sí que permitan el contacto entre los participantes, permita la construcción del conocimiento al proporcionar espacios de discusión y retroalimentación. Vistos como una red de aprendizaje.

| Herramienta | Descripción |
|---|--|
| Foros | <p>Reúne los comentarios o posiciones por participante de un grupo específico, sobre algún tema en particular, relacionado al Modulo o curso.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permite visualizar el hilo de la conversación de las respuestas por parte de los usuarios del foro (anidar comentarios) ● Permite que las respuestas de los participantes del foro puedan ser directas y puedan eliminarse. ● Posibilita a la publicación de vínculos dinámicos desde el contenido con el fin que estén activos para que la gente que lea el foro visite dichos sitios ● Permite dar un aviso por correo electrónico institucional a los participantes del grupo, notificando una nueva participación en el foro. ● Permite compartir archivos en formatos doc, docx, docm, ppt, pptx, odt, .txt, rtf ypdf al menos. ● Notifica cuando hay respuestas nuevas en los foros ● Cuenta datos de quienes realizaron las respuestas, fechas y hora ● Permite la configuración de las evaluaciones de forma manual o automática de los foros. ● Permite que se puedan eliminar o bloquear respuestas desde ciertos perfiles, pero que quede evidencia de que hubo participación y no afecte a las respuestas hijas ● Que contenga un buscador ● Que exista un calendario para ir directo a las participaciones de una fecha en especial ● Ocultar o mostrar respuestas anidadas ● Calificación masiva de forma natural ● El campo debe recibir 4000 caracteres como mínimo |
| Blackboard Collaborate Ultra (Aula Sincrónica), Aula virtual | <p>Para impartir las asesorías a distancia tanto la que brindan los Facilitadores, Instructores, Tutores en sus círculos de estudio o la que brinda el Coordinador Académico para explicar una materia o actividad de capacitación; contar con algún mecanismo de registro de asistencia; así como del conteo de participaciones por alumno, y la funcionalidad de grabar las sesiones realizadas.</p> <p>Características:</p> |

| Herramienta | Descripción |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Permite grabar las sesiones. La capacidad de almacenamiento será de 50 GB a 250 GB al menos ● Permite generar grupos de participantes de manera ilimitada. ● Control de micrófono ● Permite compartir escritorio y documentos ● Navegación intuitiva en los equipos de cómputo de los usuarios y los Tutores ● Compartir documentos (Word, Excel, Power Point, como mínimo) |
| Correo electrónico a cuentas del Instituto | Plataforma tecnológica Blackboard Ultra que permite el envío de información entre participantes o de forma grupal |

- Podrá presentar diversas formas de evaluar una unidad de enseñanza-aprendizaje; examen, prácticas, entrega de documentos, eventos síncronos, al menos y permitir la configuración de reglas de evaluación y ponderaciones por cada curso.
- Para minimizar el plagio de las actividades de los usuarios, se requiere que el LMS – Learning Management System, cuente con una herramienta mediante la cual se revisen las tareas entregadas y se determine qué información fue plagiada y de qué sitio web se extrajo.
- Incluir autoevaluación y evaluación entre pares.
- Incluir portafolios académicos apoyan la recolección de evidencias de aprendizaje
- Tener la capacidad para que los participantes envíen sus trabajos o evaluaciones directamente desde sus dispositivos móviles, a través de una interfaz responsiva y a través de la aplicación móvil
- Tener la capacidad de calificación en línea que permita calificar trabajos, hacer comentarios, anotaciones, guardar y entregar todo dentro del mismo entorno de aprendizaje
- Tener la capacidad de calificar trabajos y tareas desde la aplicación móvil, incluyendo las calificaciones y el envío de anotaciones y retroalimentación.
- Debe permitir realizar retroalimentación de manera offline
- Enviar e intercambiará información de los resultados de las evaluaciones de los eventos de capacitación mediante el centro de calificaciones.
- Los usuarios del sistema podrán utilizar y acceder al módulo de Evaluación a través de Internet usando navegadores (como mínimo Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox y Safari) o mediante dispositivos móviles con servicio de conexión a Internet como:
 - Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)
 - Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)
 - Windows Mobile (Teléfonos móviles)
- Actualmente el Programa de Formación del **“Instituto”** cuenta con una evaluación que integra dos calificaciones (calificación final); por un lado, la suma de las calificaciones o evaluaciones obtenidas y por otro, la calificación del Examen final que para ser aprobatorio debe ser igual o mayor a 7 (siete). Por lo tanto, la plataforma tecnológica Blackboard Ultra deberá permitir:

| | |
|----------------|--|
| Calificaciones | <p>Evaluar automáticamente en una escala de cero a diez</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Escala para la calificación de actividades ● Detalle de participación en la evaluación general ● Calificación individual a los participantes y sus vinculaciones con el sistema de evaluación/calificación ● Calificación automática y manual a las actividades |
|----------------|--|

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Todas se puedan modificar desde los perfiles de Profesor, Administrador de sistema. |
| Ponderaciones | Asignar un puntaje a cada una de las actividades, mismo que será sumado para generar un gran total |
| Escalas flexibles | Al señalar que existen dos tipos de calificaciones (Programa de Formación-Módulos y Cursos de Capacitación), que debe estar diseñada para obtener, al concluir el periodo académico o curso, la evaluación correspondiente a la ponderación. |
| Ejercicios de autoevaluación | <p>Deben contar con diversas formas de ejercicios (opción múltiple, relación de columnas, falso-verdadera, multimedia) Su integración, es decir, cada uno de los reactivos (preguntas) debe considerar cierto puntaje el cual lo decidirá el Instituto en el momento de instrumentar el curso, para estar en condiciones de obtener una calificación.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguridad y criterio de calificaciones en ejercicios Ejercicios de diferentes tipos Reactivos de diferentes tipos Banco de reactivos Combinación de reactivos en el mismo ejercicio Configuración de la calificación automática o manual (total o por reactivo) Recalificar en caso de alguna modificación Intentos Duración del ejercicio |

C. Servicios de hospedaje en la nube.

El Servicio Integral en general deberá contemplar:

- EL PROVEEDOR** debe garantizar disponibilidad del 99.90% en el ambiente de producción y el correcto funcionamiento de todos los componentes que componen el Servicio de la Plataforma tecnológica Blackboard Ultra para el desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje, mismo que será validado por el **"Instituto"**. **Reporte que será entregado en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al reportado.**
- EL PROVEEDOR** debe proporcionar 3 ambientes: Pruebas, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y de Producción.
- EL PROVEEDOR** debe proveer el licenciamiento, actualizaciones y parches necesarios durante la vigencia del Contrato sin costo adicional para el **"Instituto"**, servicio aplicado a la Plataforma tecnológica Blackboard Ultra.
- EL PROVEEDOR** debe proveer Manuales que describan la información sobre las actualizaciones y parches implementados durante la vigencia del Contrato sin costo adicional para el **"Instituto"**.
- EL PROVEEDOR** debe de realizar los ajustes necesarios en la infraestructura de los 3 ambientes (configuración y tuning) y en el software de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra para asegurar su óptimo funcionamiento conforme a los requerimientos señalados.
- Cualquier modificación en las versiones de los componentes de los sistemas, deben ser probados y validados en un ambiente de pruebas de calidad (QA) en conjunto con personal de el **"Instituto"**.
- El soporte técnico debe de ser de 24 x 7 x 365 días en español a través de un sistema de tickets durante la vigencia del servicio.

- **EL PROVEEDOR** debe realizar respaldos de los datos del Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, diario y se mantendrá la copia de cada lunes por lo menos en los 3 últimos meses, durante la vigencia del contrato.
- Se requiere alta disponibilidad del sistema: del 99.9% (noventa y nueve, punto nueve por ciento) como mínimo.
- Redundancia del servicio de hospedaje para asegurar la disponibilidad del servicio.
- Almacenamiento del servicio de hospedaje que asegure la disponibilidad de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra.
- Escalabilidad del servicio de hospedaje que asegure la disponibilidad para los 15,000 usuarios.
- **EL PROVEEDOR** le indicara al “Instituto” la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje.
- **EL PROVEEDOR** deberá garantizar la continuidad del servicio, mediante la planeación de recuperación de desastres y el restablecimiento del negocio, de tal manera que se garantice la restauración de los servicios contratados.
- **EL PROVEEDOR** deberá garantizar la recuperación total de la información y la completa operación y funcionamiento. Al contratarse el Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, el proveedor debe de replicar el servicio de la plataforma en tiempo real en varios servidores en caso de requerirlo por el “Instituto” o hacerlo en forma incremental en una copia de seguridad, por lo tanto, en caso de desastre, únicamente bajo esta consideración, el tiempo máximo para el restablecimiento del servicio en automático es de 48 horas hábiles
- **EL PROVEEDOR** deberá suministrar una copia de su BCP (Plan de Continuidad del Negocio)

En general para todos los sistemas **EL PROVEEDOR** debe asegurar:

- Se deben de guardar bitácoras e históricos, así como mantener la rastreabilidad y trazabilidad de cada operación en el sistema.
- Deben estar en español.
- Deben ser compatibles por lo menos con los siguientes navegadores como mínimo:
- Para PC/ MAC
 - Firefox 48.0 o superior
 - Chrome 49 o superior
 - Safari 5.0 o superior
 - Edge 20.0 o superior
- **La Plataforma tecnológica Blackboard Ultra** debe hacer uso de conexiones seguras mediante protocolo TLS versión 1.2 o superior.
- **EL PROVEEDOR** debe instalar y configurar las actualizaciones y parches del Servicio Integral sin costo adicional y deberá ser validada por el “Instituto” primero en el ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y luego en el ambiente de producción.
- Deben de ser compatible con los siguientes tipos de dispositivos:
 - Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)
 - Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)
 - Windows Mobile (Teléfonos móviles)
- **EL PROVEEDOR** debe garantizar la ejecución de los sistemas que ofrece LMS Learning

Management System, y Herramienta Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica).

- **EL PROVEEDOR** debe garantizar que sus herramientas y/o servicios contratados deben ser implementados en HTML5 (responsive design) para que pueda ser visualizado en los siguientes dispositivos:
 - Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)
 - Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)
 - Windows Mobile (Teléfonos móviles)
- Deben cumplir que los sistemas sean escalables y alcancen una concurrencia del 100%, para un número total de 15,000 estudiantes.
- debe permitir cambiar la disponibilidad o no disponibilidad, de herramientas del LMS – Learning Management System aplicables al curso de manera general o por roles. Al aplicar esta acción en cada uno de los cursos, no debe afectarse la disponibilidad del mismo tipo de herramienta en otros cursos.
- **EL PROVEEDOR** deberá garantizar el funcionamiento de los componentes del Servicio Integral. El cual contará con personal dedicado (desarrollos especializados) para mantener y monitorear el ambiente del Instituto y entregará evidencias en el reporte mensual de monitoreo de operación y disponibilidad de la solución. Mismos que deberá entregarse en formato impreso y digital al administrador del contrato dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes que se reporta.
- La interfaz debe de ser totalmente gráfica, organizada por tipos de contenidos y funcionalidad, con acceso diferenciado a los componentes de acuerdo con los permisos definidos para cada rol.
- La plataforma tecnológica Blackboard Ultra y el LMS – Learning Management System debe permitir incluir el logo de el “**Instituto**” en la página de login del sistema.
- **EL PROVEEDOR** realizará la administración técnica de la plataforma, en actividades como actualizaciones de software y sistemas operativos, corrección de errores, parches, durante la vigencia del contrato.

En cuanto a respaldos, **EL PROVEEDOR** deberá mantener como mínimo copias de seguridad de:

- Base(s) de Datos de la Plataforma tecnológica Blackboard Ultra y los servicios anexos o integrados a él.
- LMS – Learning Management System, y archivos generados por estudiantes y Docentes en todos los cursos creados por el “**Instituto**”.
- Repositorio de Contenidos.
- Contar con los LOGS de autenticación, evento, tareas, al menos.

- Aplicación, configuración y ajustes realizados en el marco de la operación.
- Copia de seguridad de la información y/o datos de todas las herramientas y/o servicios anexos contratados por el “**Instituto**”.
- El proveedor debe realizar pruebas de continuidad, con base en el plan de continuidad solicitado en el apartado de servicios de hospedaje en la nube. Realizando simulacros de caída de la operación y recuperando la operación mediante los respaldos realizados, sin afectar la disponibilidad y continuidad de los servicios de los ambientes productivo y de desarrollo. Mismo que será solicitado bajo demanda por el Instituto, en caso de requerirlo se solicitará con cinco días hábiles de antelación. Al finalizar las pruebas **EL PROVEEDOR** deberá entregar el informe de los resultados, en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la realización de las pruebas.
- Los respaldos deben estar en un formato estándar de lectura, para permitir su lectura desde cualquier

otro dispositivo y o sistema compatible.

- Las copias de seguridad de los respaldos estarán resguardadas durante la vigencia del servicio.
- Los respaldos podrán ser diario, semanal, mensual y anual.
- **EL PROVEEDOR** se encargará del respaldo y seguridad de los datos del “**Instituto**” en la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, así como de las actualizaciones de software durante la vigencia del contrato. Se considera que el servicio facilite los respaldos o en su caso el borrado seguro de datos en los casos en los que la información tenga una naturaleza específica según disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales e información pública. Esto previamente autorizado por el **Instituto**.
- **EL PROVEEDOR** indicará en el reporte mensual de desempeño de sistema la capacidad y el ancho de banda de procesamiento y el volumen de almacenamiento mínimo garantizado, durante la duración del contrato y por el volumen de usuarios proyectado. Estos indicadores mínimos deberán garantizar la respuesta óptima y ágil del LMS – Learning Management System para el uso de los empleados del “**Instituto**”, en todo momento.
- Los módulos y componentes de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra que brindará **EL PROVEEDOR** son software propietario, y los contenidos de los cursos desarrollados y ejecutados serán propiedad del “**Instituto**”.

En cuanto a seguridad se requiere que:

- **EL PROVEEDOR** realice un análisis de vulnerabilidades y hacer un análisis de riesgos de la base de datos, servidores, sistemas operativos, red y aplicaciones por lo menos una vez al año para evaluar las tendencias y revisar la estrategia de riesgos conjuntamente.
- Es necesario dentro de este servicio que el proveedor realice pruebas de seguridad una vez al año, para detectar posibles vulnerabilidades en la seguridad lógica y de esta forma estar en posibilidades de tomar las medidas y acciones necesarias para corrección de estas.

D. **Ambientes tecnológicos: Producción, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y Desarrollo.**

Se requiere que la plataforma tecnológica Blackboard Ultra de **EL PROVEEDOR** tenga 3 ambientes dispuestos para la atención de sus requerimientos que contengan la misma versión de la plataforma dispuesta y de las aplicaciones que la componen, cuyas características y necesidad de servicio se describen a continuación:

- **Ambiente de Producción:** Se llama ambiente de producción a la infraestructura tecnológica, de hardware, software operativo, software aplicativo, soporte técnico y servicios conexos, destinada para apoyar la operación de los usuarios pertenecientes al “**Instituto**”. Se requiere un único ambiente de producción. El proveedor deberá dimensionar los componentes de este ambiente con el fin de atender los usuarios y SLA’s definidos en este documento. Este ambiente debe estar en la nube y contar con disponibilidad mayor o igual a 99.9%. Debe tener planes de respaldo, recuperación de desastres y servicio de soporte como se indica en este documento.
- **Ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad):** El ambiente de QA corresponde a la infraestructura tecnológica de hardware, software operativo, software aplicativo y soporte técnico, destinado para la instalación de la Plataforma integral y aplicaciones, en la misma versión en la que se encuentra en el ambiente de producción. Este ambiente también debe estar en la nube, pero no es necesario que cumpla con los SLA ni con los tiempos de disponibilidad requeridos para producción, ni con integraciones a otros sistemas. Ambiente es requerido para el proceso de desarrollo de contenidos.
- **Ambiente de Pruebas:** El ambiente de pruebas de nuevos desarrollos y cursos corresponde a la infraestructura tecnológica de hardware, software operativo, software aplicativo y soporte técnico, destinado para la instalación de la Plataforma tecnológica Blackboard Ultra y aplicaciones, en la misma versión en la que se encuentra en el ambiente

de producción. Este ambiente también debe estar en la nube, pero no es necesario que cumpla con los SLA ni con los tiempos de disponibilidad requeridos para producción, ni con integraciones a otros sistemas.

E. Soporte y mantenimiento.

El cuanto al soporte y mantenimiento EL PROVEEDOR deberá:

- Habilitar el ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad), para validar que los cambios a realizar por mantenimiento funcionen correctamente.
- Comunicar a el “**Instituto**”, la necesidad de ejecución del mantenimiento, los tiempos que se requieren para su ejecución, y la documentación de las pruebas realizadas en el ambiente.
- Avisar a el “**Instituto**” los tiempos y fechas para la ejecución de las labores de mantenimiento cinco días hábiles previos por medio de correo electrónico sobre el ambiente de producción. En ninguna circunstancia el proveedor deberá ejecutar estas labores sin previa autorización de el “**Instituto**”.
- **EL PROVEEDOR** deberá ofrecer un servicio de soporte técnico en español, ubicado en Ciudad de México, los 365 días del año durante las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, dirigido a máximo 2 usuarios con rol de Administrador del Sistema.
- **EL PROVEEDOR** debe proporcionar al “**Instituto**” la información para solicitar soporte técnico, como: direcciones web, números telefónicos locales, cuentas de correo, nombres de contactos como mínimo, 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de fallo.
- Los procesos relacionados con soporte técnico deben estar apoyados en una herramienta vía web sin restricciones, que registre los casos de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - La herramienta debe permitir el ingreso de solicitudes de atención de fallas en español.
 - Debe proveer el acceso a el “**Instituto**”, para verificar el estado de los casos reportados y atendidos.
 - En la herramienta debe permitir incluir comentarios del seguimiento a la atención de cada reporte de falla.
 - Los costos relacionados con la instalación, mantenimiento y uso de la herramienta deben ser asumidos por **EL PROVEEDOR**.
 - A cada caso reportado se le debe asignar un número único de caso desde el sistema, y éste número debe ser informado a el “**Instituto**” de manera inmediata.
 - Cada falla debe ser tipificada con un nivel de prioridad de acuerdo con las condiciones estipuladas en la tabla siguiente:

| | NIVEL DE SEVERIDAD | DESCRIPCIÓN | TIEMPO DE RESPUESTA |
|---------|--------------------|--|--|
| ERRORES | Nivel Severidad 1 | El software no funciona, el sistema está deshabilitado o no responde. | El tiempo de respuesta y solución es de una hora natural, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |
| | Nivel Severidad 2 | El sistema se encuentra en funcionamiento, pero los componentes principales no están disponibles o utilizables, o se encuentra intermitente. | El tiempo de respuesta y solución es de cuatro horas naturales, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |

| | NIVEL DE SEVERIDAD | DESCRIPCIÓN | TIEMPO DE RESPUESTA |
|---------|--------------------|--|--|
| ERRORES | Nivel severidad 3 | El software opera en un estado muy cercanamente a su estado normal, pero hay presencia de errores no críticos. | El tiempo de respuesta y solución es de un día natural, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |

3. PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS A USUARIOS

A. Integración con el servicio de autenticación del Instituto

El proveedor debe configurar el LMS – Learning Management System Blackboard Ultra con el servicio de autenticación del Instituto a fin de gestionar el acceso de los usuarios con la clave única de acceso del “**Instituto**”. El Instituto cuenta con un servicio de autenticación con el que se puede hacer uso del protocolo LDAP en su versión 2 y 3, los parámetros y configuraciones requeridas para llevar a cabo la conexión, se brindarán al proveedor 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.

Para establecer la comunicación con el servicio de autenticación del Instituto, el proveedor deberá establecer, previamente, la comunicación a través de un canal cifrado TLS v1.2 o superior, bajo una red privada virtual (VPN) de tipo Site-To-Site con las configuraciones que el “**Instituto**” defina para efecto de establecer la comunicación entre el site del “**Proveedor**” y el “**Instituto**”. Los parámetros específicos para establecer la comunicación se brindarán al proveedor 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. El licitante como parte de propuesta técnica debe presentar las políticas, estándares de seguridad, medidas o mecanismos que emplea en su centro de datos para la protección de la información que se intercambie con el Instituto.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá realizar los ajustes que sean necesarios en la configuración de la conexión al servicio de autenticación, si durante la vigencia del servicio, el “**Instituto**” realiza una actualización de su servicio de autenticación. Dicho cambio será notificado al proveedor con 24 horas naturales de antelación, de manera que se pueda programar una ventana de mantenimiento.

En caso de que la integración con el sistema de autenticación requiera de algún desarrollo, El Instituto podrá realizar pruebas de seguridad al desarrollo entregado por parte de **EL PROVEEDOR** y en caso de que El “**Instituto**” detecte vulnerabilidades de seguridad en el código fuente desarrollado, **EL PROVEEDOR** deberá realizar las correcciones necesarias al código sin costo adicional, en un periodo de máximo 10 días hábiles contados a partir de que el Instituto entregue el informe de vulnerabilidades correspondiente.

B. Transferencia de conocimiento en las herramientas

El objetivo de la Transferencia de Conocimiento en las herramientas consiste en dar a los usuarios administradores y profesores el uso de las diferentes herramientas que componen la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, misma que se realizará una vez que se adjudique el servicio, en el cual el “**Instituto**” establecerá el día y hora dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de fallo.

La funcionalidad en las herramientas será impartida por **EL PROVEEDOR** y se realizará en español, de forma presencial en la Ciudad de México en las instalaciones de el “**Instituto**”.

EL proveedor deberá desarrollar las sesiones de transferencia de conocimiento que sean necesarias durante la vigencia del contrato derivadas de la actualización de software, las mismas se llevarán a cabo máximo un mes después de la actualización del software, para lo cual el proveedor y el instituto acordarán la fechas y horarios para realizar esta actividad dentro del plazo establecido.

Está dirigido a:

- Máximo diez (10) personas con perfil administrativo que serán los encargados de administrar, realizar las creaciones, movimientos de usuarios, cursos y generar reportes, al menos.
- Máximo diez (10) personas con perfil de profesores líderes, que a su vez serán los formadores de formadores, y sean los encargados de capacitar, crear y modificar cursos virtuales.

La temática general de la funcionalidad en las herramientas debe estar estructurada así:

| AUDIENCIA | TEMÁTICA GENERAL | DURACIÓN |
|-----------------|---|----------|
| Administradores | Componente administrativo del LMS – Learning Management System, Sistema de contenidos, Sistema de comunidad. | 5 horas |
| Administradores | Componente administrativo de la herramienta de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), | |
| Administradores | Componente administrativo de la Herramientas de apoyo a la formación vía dispositivos móviles | |
| Docentes | Componente académico del Sistema de LMS – Learning Management System, Sistema de contenidos, Sistema de comunidad | 5 horas |
| Docentes | Componente académico de la herramienta de Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), | |
| Docentes | Componente académico de la Herramientas de apoyo a la formación vía dispositivos móviles | |

Es responsabilidad de **EL PROVEEDOR**:

- Garantizar la disponibilidad del personal técnico y pedagógico requerido para la realización de las transferencias de conocimiento presenciales.
- Suministrar a cada usuario objeto de transferencia de conocimiento, un usuario de acceso configurado de acuerdo con el rol al que pertenezca, en la plataforma ambiente de entrenamiento con el fin de realizar las pruebas respectivas, El personal del Instituto podrá acceder mediante conexión a internet.
- Entregar las constancias de asistencia a los participantes de las transferencias de conocimiento, dentro de los 5 días naturales posteriores a la fecha de terminación.

C. Horas de formación continua y desarrollo

Con el fin de que el “Instituto” se mantenga actualizado en la solución propuesta y que pueda actualizar en el tiempo a las personas de nuevo ingreso a el “Instituto”, se requiere que **EL PROVEEDOR** incluya una bolsa de 20 horas a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, el **Instituto** llevará el control de estas horas y que se puedan usar para los siguientes fines:

- Horas de capacitación a administrativos y docentes
- Horas de asesoría en el uso del LMS – Learning Management System
- Horas para resolución de dudas
- Horas para asesoría en diseño instruccional y gráfico

Con el fin de que el “**Instituto**” pueda realizar adecuaciones personalizadas a la plataforma tecnológica Blackboard Ultra de acuerdo con sus necesidades, se requiere que **EL PROVEEDOR** incluya una bolsa de 20 horas a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, y que se puedan usar para los siguientes fines:

- Desarrollo de integraciones futuras requeridas (Diferentes a las mencionadas en este documento las cuales son parte de la solución a entregar por parte de **EL PROVEEDOR**)

D. Pruebas funcionales

EL PROVEEDOR deberá realizar el plan y script de pruebas y lo someterá a aprobación del “**Instituto**” dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, el plan deberá incluir pruebas para cada uno de los niveles siguientes, no se iniciará con las pruebas sin la referida aprobación, eximiendo de responsabilidad al “**Instituto**” por cualquier retraso que implique dicha aprobación imputable a **EL PROVEEDOR**.

Niveles:

1. Pruebas unitarias (de funcionalidad de cada módulo)
2. Pruebas integrales (del conjunto de módulos)
3. Pruebas de operación del sistema (de funcionalidad)
4. Pruebas de seguridad

En caso de que se identifiquen vulnerabilidades relacionadas con aspectos asociados o la configuración, personalización e implementación de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra, **EL PROVEEDOR** acordará con el “**Instituto**” la validación y estrategia de mitigación y erradicación de dichas vulnerabilidades y el tiempo de solución del problema.

4. PROCESO DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA ACTUAL CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN Y EL PROPUESTO

A. Servicio de transición y acompañamiento

EL PROVEEDOR deberá realizar la migración de datos del Sistema de LMS – Learning Management System actual con el que cuenta en INE (Blackboard Learn versión 9.1 Q2 2017 y Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), al sistema propuesto.

Sera su responsabilidad migrar:

- Todos los cursos existentes en la plataforma Blackboard Learn versión 9.1, actual de el “**Instituto**” al nuevo sistema propuesto. Actualmente hay cerca de 300 cursos con un peso aproximado de 160 GB.
- Todos los materiales de los cursos existentes en la plataforma Blackboard Learn versión 9.1, actual de el “**Instituto**” al nuevo sistema propuesto.
- Trasladar todos los usuarios existentes en la plataforma Blackboard Learn versión 9.1, actual de el “**Instituto**” al nuevo sistema integral. El número es aproximadamente de 13,000 usuarios.
- Todas las sesiones grabadas en plataforma Blackboard Learn versión 9.1. Con un peso de 800 GB, almacenamiento que será independiente a la plataforma tecnológica Blackboard Ultra.
- Todas las estadísticas existentes en la plataforma Blackboard Learn versión 9.1, actual de el “**Instituto**” al nuevo sistema propuesto. Existe información desde el año 2017 y está relacionada con actividad de usuarios, asignaciones y exámenes, calificaciones, retroalimentaciones, participaciones

en actividades colaborativas, grabaciones, evidencias de aprendizaje, inscripciones y membresías, grabaciones de sesiones sincrónicas, así como la interacción dentro del sistema de aprendizaje.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Debido a la relevancia del proyecto que tiene el “**Instituto**”, y a la magnitud de usuarios, se requiere que el licitante demuestre su experiencia, capacidad técnica y capacidad de atención y respuesta. Debiendo adjuntar como parte de su propuesta técnica la documentación que acredite que el **LICITANTE** cumple con:

- Debe ser persona física o moral de nacionalidad mexicana con más de 10 años en el mercado mexicano trabajando en la implementación de proyectos virtuales. Se requiere que se incluya documentación que indique antigüedad de la compañía e incluya el giro de la empresa.
- Debe presentar las certificaciones que lo acreditan como dueño (fabricante) de las soluciones a ofertar (patente de desarrollo del sistema) o distribuidor autorizado certificado para venderle a el “**Instituto**” las soluciones ofertadas.
- Debe presentar certificados y/o diplomas que avalen los conocimientos necesarios de su equipo de trabajo. Para certificar la información deberá incorporar copia de diplomas que acredite lo solicitado. Se requiere como mínimo:
 - Un (1) profesional con título de Licenciado en Ciencias de la Educación, Psicología, sociología y/o pedagogía, con especialización en edumática o ciencias de la computación para docentes, maestría en ciencias de la educación tecnológica.
 - Mínimo (5) cinco años en la ejecución de una o varias de las actividades correspondientes a: dirección de proyectos e-Learning o docente
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en la dirección y gerencia de proyectos, cinco años (5) en diseño y producción de asignaturas educativas, en el campo del diseño instruccional.
 - Un (1) profesional en Ingeniería de Sistema computacionales o afines.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia en la industria del e learning relacionadas con la ejecución Diseño gráfico digital y producción de software interactivo o didáctica audiovisual de contenidos.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en adaptación de contenidos y diseño gráfico de interfaces para contenidos educativos virtuales. Experiencia en producción multimedia e hipermedia para asignaturas educativas (cd-rom, Web, programación en AS2, HTML5. manejo de plataformas PHP y/o ASP, con base de datos relacionales en XML).
 - Certificación de conocimientos emitida por el fabricante de las soluciones a ofertar, en los productos a implementar en el “**Instituto**”.
- Debe acreditar tener 10 años implementando proyectos similares, que incluyan productos del mismo fabricante que se están proponiendo para el “**Instituto**”. Se deberá presentar por lo menos dos (2) contratos o certificaciones firmadas a nombre de **EL LICITANTE**, por cada año que acredite la experiencia en los últimos 10 años.
- Debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en tiempo y forma de contratos celebrados con anterioridad; mediante la presentación de copias simples de cinco (5) cartas de satisfacción de clientes que estén usando productos del mismo fabricante que se están proponiendo para el “**Instituto**”.
- Debe incluir al menos tres (3) constancias de devolución o cancelación de fianzas por parte de una afianzadora que haya avalado contratos celebrados por parte de **EL LICITANTE**.
- Deberá acreditar haber tenido relaciones a largo plazo con clientes presentando por lo menos dos (2) contratos (o cartas de certificación) en los que se indique que la duración del servicio ha sido de por lo menos 3 años ininterrumpidos de trabajo y que incluyan productos del mismo fabricante que se están proponiendo para el “**Instituto**”.

6. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El siguiente cronograma muestra tiempos requeridos por el “**Instituto**” para la implementación del proyecto descrito en el presente Anexo Técnico.

El proyecto contempla dos grandes etapas:

- Etapa de implementación de servicios: EL PROVEEDOR considerará quince (15) días naturales contado a partir del día hábil a la fecha de notificación del fallo para la habilitación de los servicios solicitados en este documento y puesta a punto de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra y sus integraciones, así como la configuración y personalización de flujos e imagen Institucional requerida.
- Etapa de ejecución del servicio: 15 (quince) meses
 - Operación efectiva de los servicios
 - A partir de esta etapa se considerarán los entregables mensuales

Se incluye a continuación un cronograma con los tiempos que se deben cumplir:

| Mes 1 al 15 | | | |
|---|-----------------------------|----------|------------------------|
| Actividades | Semana 1 | Semana 2 | Mes 1 al 15 |
| Etapa de implementación del servicio | Implementación del servicio | | Operación del servicio |
| Instalación de La Plataforma tecnológica Blackboard Ultra y Blackboard Collaborate Ultra (Aula virtual Sincrónica), dimensionada para 15,000 usuarios | | | |
| Integración con LDAP | | | |
| Transferencia de conocimientos en las herramientas | | | |
| Pruebas funcionales | | | |
| Servicio de transición y acompañamiento | | | |
| Etapa de ejecución del servicio | | | |
| Ejecución del servicio | | | |
| Entregables mensuales: Reportes mensuales | | | |
| Horas de formación y desarrollo continuo | | | |

7. Condiciones generales de la contratación.

VII. 1 El proveedor se sujeta al proceso de comunicación y revisión periódica que implementará el Instituto Nacional Electoral con el fin de asegurar que los trabajos se encaminan a cumplir con lo establecido en el anexo técnico. En este sentido el proveedor acatará cada una de las observaciones, recomendaciones, sugerencias provenientes de las autoridades del Instituto Nacional Electoral que atañan a las actividades a realizar por cada entregable.

El proveedor se deberá comprometer a proporcionar un mes adicional sin costo para la entrega de los cursos y todos los contenidos que tenga en la nube el Instituto Nacional Electoral, al finalizar el tiempo de prestación del servicio.

A. ENTREGABLES

Todos los documentos se entregarán al Administrador del Contrato, formato impreso y digital, en las instalaciones del “**Instituto**”.

| Núm. | Fase de Inicio | Referencia |
|------|---|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Plan del proyecto detallado. • Mecanismo de operación del soporte a usuarios. • Mecanismo y programa general de pruebas y capacitación. • Instalación de la solución y conexiones a los sistemas institucionales. • Ejercicio de pruebas como administrador y como usuario final que tomará el curso. | Se entregarán todos los entregables del numeral 1, de la fase de inicio a más tardar a los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte mensual de incidencias: tipo, resolución, frecuencia. ▪ Reporte mensual de desempeño del sistema (tiempo de disponibilidad, cantidad de usuarios activos, etc.). ▪ Reporte de las pruebas realizadas en el ambiente en caso de realizarse únicamente | Los reportes y documentos deberán entregarse en los primeros 5 (cinco) días hábiles del siguiente mes / mensual |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de cierre de proyecto según el mecanismo de cierre de proyecto. | A más tardar el antepenúltimo día del contrato |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de migración de la información ▪ Plan de continuidad | Se entregarán a más tardar a los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de pruebas y script | Se entregarán a más tardar a los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta
No.: _____

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

| | |
|---|--------|
| Nombre del apoderado o representante: | |
| 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 1:** Adjuntar copia de la identificación oficial vigente del representante legal que suscribe la propuesta.
Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario
(Nombre 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta número _____ para la prestación del servicio “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

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.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que [__nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa__], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019

| Descripción | Cantidad | Unidad de Medida | Precio Unitario antes de I.V.A. | I.V.A. | Total |
|---|----------|------------------|---------------------------------|--------|-------|
| Implementación del servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra | 1 | Servicio | (Subtotal 1) | | |

| Descripción | Unidad de Medida | Precio Unitario mensual antes de I.V.A. | I.V.A. | Total |
|---|------------------|---|--------|-------|
| Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard Ultra. | Mes | (Subtotal 2) | | |

Subtotal 1 + Subtotal 2, con letra: _____

Notas: Únicamente, para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el resultante de la suma del Subtotal 1 + Subtotal 2.

Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

(Nombre y firma del/la representante legal)

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 Ayuardo 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 “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado 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 “**LGIFE**”, 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.

Para el primer pago del servicio objeto del presente procedimiento, el PROVEEDOR deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de Ingresos global o madre (por el monto mínimo total del contrato), previa activación de las suscripciones y presentación de los entregables.

Para los pagos subsecuentes, el PROVEEDOR deberá presentar al Administrador del Contrato, el CFDI de ingresos global o madre correspondiente al monto de cada solicitud adicional, previa activación de las suscripciones y presentación de los entregables.

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

El INSTITUTO, a través de la Subdirección de Operación Financiera, notificará al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a los correos electrónicos de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (julio.carrillo@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de OSP; 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.

Los CFDI's madre y complemento de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

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 Requiriente) 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 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 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

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 total de \$_____M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No._____.

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

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

| Documentación | Presenta | Recibe |
|--|----------|--------|
| 6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones | | |
| <p>Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p> | | |
| 4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica | | |
| <p>A. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir Manifestación por escrito del/la representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 (en original).</p> <p><i><u>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.</u></i></p> | | |
| <p>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).</p> | | |
| <p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 "B" (en original).</p> | | |
| <p>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).</p> | | |
| <p>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</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4 (en original) | | |
| F. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5 (en original) | | |
| G. En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. Anexo 6. (en original) | | |
| 4.2 Oferta técnica | | |
| La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” , de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten. | | |
| 4.3 Oferta económica | | |
| Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. | | |

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- XI. Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

- 3.** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.
- 4.** En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompralNE.
- 5.** El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.
- 6.** Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

- 7.-** El sistema CompralNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
 - I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
 - II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;

- III. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV. Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma

distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio,

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

- IV.** Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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