



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-036/2019

**Servicio Integral para la implementación de la gestión por
procesos**

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

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Ejercicio Fiscal	2019, 2020, 2021 y 2022
Número:	LP-INE-036/2019
Contratación:	Servicio integral para la implementación de la gestión por procesos
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES podrán participar en forma presencial en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	13	MES:	septiembre	AÑO:	2019	HORA:	11:00
Fecha límite envío de preguntas: 11 de septiembre de 2019 a las 11:00 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	20	MES:	septiembre	AÑO:	2019	HORA:	11:00
Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	30	MES:	septiembre	AÑO:	2019
De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, en caso de que no se realice el acto de fallo de manera presencial, el Instituto podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de lo cinco días naturales siguientes a su emisión.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: <https://www.ine.mx/licitaciones/>.

El día 4 de septiembre de 2019 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y simultáneamente se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 10 de septiembre de 2019.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

Los LICITANTES, para obtener el comprobante de registro de participación enviarán su solicitud al correo electrónico: roberto.medina@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, verificará que el LICITANTE se encuentre en el Registro Único de Proveedores del Sistema CompralNE y su información se encuentre completa al **100%** y actualizada.

Posteriormente, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en 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/licitaciones/Servicios INE | Licitaciones](http://www.ine.mx/licitaciones/Servicios%20INE%20Licitaciones); | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado [Requisitos para registrarse](#).

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio integral para la implementación de la gestión por procesos**”, se realiza en atención a la solicitud de la Coordinación de Innovación y Procesos, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria 2019**, celebrada con fecha **3 de septiembre de 2019**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

Este procedimiento de contratación, comprende **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren.
- II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban.
- IV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- V. **CIPro:** Coordinación de Innovación y Procesos, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- VI. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- VIII. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria.
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- XIII. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.
- XIV. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto.
- XV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XVI. **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- XVII. **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.
- XVIII. **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.

- XIX. 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.
- XX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.
- XXI. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXII. RMF:** Resolución Miscelánea Fiscal
- XXIII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXIV. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.	14
1.6.	Normas aplicables.	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.	15
1.9.	Condiciones de pago.	15
1.10.	Anticipos.	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos.	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	17
1.16.	Responsabilidad laboral.	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.	20
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	21
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	43
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	47
8.	PENAS CONVENCIONALES; PENAS CONTRACTUALES	50
9.	DEDUCCIONES.	52
10.	PRÓRROGAS	52
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	52
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	53
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	54
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	54
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	55
16.	INCONFORMIDADES.	55
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	56
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	56
	ANEXO 1	57
	ANEXO 2	57
	ANEXO 3 "A"	111
	ANEXO 3 "B"	112
	ANEXO 3 "C"	113
	ANEXO 4	114
	ANEXO 5	115
	ANEXO 6	117
	ANEXO 7	121
	ANEXO 8	122
	ANEXO 9	129
	ANEXO 10	130

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación de **Servicio integral para la implementación de la gestión por procesos**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 y será un **contrato abierto** en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse y que se señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Monto mínimo IVA incluido	Monto máximo IVA incluido
2019	\$7,210,016.40	\$18,025,041.00
2020	\$17,709,983.60	\$44,274,959.00
2021	\$10,600,000.00	\$26,500,000.00
2022	\$1,240,000.00	\$3,100,000.00

Con base en lo anterior, se cuenta con el acuerdo de autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario signado por el Director Ejecutivo de Administración.

Asimismo, para el ejercicio fiscal de 2019 se cuenta con recursos autorizados para ejercer la partida específica 33903 “Servicios integrales”.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022 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 30 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 de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo y hasta 29 meses posteriores. Los servicios se prestarán en un horario de 10:00 a 20:00 horas, en días hábiles para el Instituto, salvo acuerdo distinto entre las partes.

El PROVEEDOR prestará el servicio en los plazos que se señalan, para cada requerimiento, en el numeral 4 “Ejecución del servicio” y presentará los entregables, al administrador del contrato, en los plazos que se señalan en el numeral 4.8 “Recepción de reportes y documentos comprometidos en las órdenes de servicio” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar de prestación de los servicios

Los servicios deberán prestarse en las instalaciones del INSTITUTO, ubicadas en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, así como en cualquiera de las oficinas del INSTITUTO dentro de la Ciudad de México y su área metropolitana, del mismo modo de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, habrá actividades que se realicen en el interior de la república, en específico, en las capitales de las entidades federativas.

Los reportes mensuales y documentos señalados en el numeral 4.8 “Recepción de reportes y documentos comprometidos en las órdenes de servicio” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, se presentarán al administrador del contrato, en días hábiles, en un horario de 10:00 a 19:00 horas, en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

1.4.3 Condiciones de prestación de los servicios.

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

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 el LICITANTE integrará en su oferta técnica, **para la infraestructura con la cual se ofrecerá el servicio SaaS en la cual estará alojada la herramienta tecnológica**, los certificados vigentes correspondientes a las normas que a continuación se indican:

- ISO/IEC 27001 – Information Technology – Security Techniques – Information Security Management - Requirements
- ISO/IEC 27017 - Information Technology – Security Techniques – Code of Practice for Information Security Controls Based On ISO/IEC 27002 for cloud services
- ISO/IEC 27018 - Information Technology – Security Techniques – Code of practice for protection of personally identifiable information (Pii) in Public Clouds Acting as Pii Processors.

En caso de que alguna certificación tenga vencimiento antes de la terminación del contrato, el proveedor se compromete a realizar las gestiones necesarias con la debida anticipación, a fin de mantenerla vigente.

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 143 y 144 de las POBALINES, se designa como supervisor del contrato al titular de la Subdirección de Procesos adscrita a la Coordinación de Innovación y Procesos.

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 a mes vencido, una vez presentados los entregables del mes que corresponda del servicio integral, previa validación por parte del administrador del contrato, de acuerdo con el numeral "4.8 Recepción de reportes y documentos comprometidos en las órdenes de servicio" del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la presente convocatoria.

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

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 RMF vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx) y del Administrador del Contrato (felipe.moralest@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 DRF para su recepción.

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

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

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

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

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- d) 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.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE. (*preferentemente sin grapas*).
- f) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio

de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

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

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.
- V. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal

de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.

- VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, **deberán presentar**, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

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

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”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el

resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4.**

- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**
- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial vigente de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberán presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e) y f)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

4.2. Contenido de la oferta técnica

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

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del

INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el **numeral 4.1** de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo.

5.1. **Criterios de evaluación técnica.**

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el titular de la Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y a los rubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita, en el procedimiento de contratación.
- c) Se aceptará la presentación de contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6.**

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Valoración de la capacidad de los recursos económicos, humanos y de equipamiento del LICITANTE, para la prestación del servicio requerido.		24 PUNTOS					
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Puntos obtenidos				
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se evaluará la experiencia mínima en proyectos o ejecución de actividades relacionadas con el servicio integral de implementación de gestión por procesos, de acuerdo a lo señalado mediante Currículum Vitae (CV).						
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados con el servicio.	<p>El LICITANTE deberá presentar el currículum de las personas, que asignará para prestar el Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos, señalando cada uno de los perfiles para acreditar experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al que se solicita, e indicará fecha, empresa y descripción del servicio prestado en los proyectos que ha participado, señalando teléfonos de contacto y cuenta de correo electrónico, de contar con éste último, que permitan verificar la veracidad de la información (el currículum deberá estar firmado por su titular y el representante legal del LICITANTE).</p> <p>1. Quince (15) Analistas de levantamiento de información y documentación integral de procesos</p> <table border="1" data-bbox="760 1528 1172 1929"> <thead> <tr> <th>Experiencia en la administración por procesos y en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante.</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en administración por procesos y 2 (dos) años en el uso de la</td> <td>0.23</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia en la administración por procesos y en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante.	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en administración por procesos y 2 (dos) años en el uso de la	0.23	8	
Experiencia en la administración por procesos y en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante.	Puntos a asignar por persona							
Acredita experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en administración por procesos y 2 (dos) años en el uso de la	0.23							

			herramienta tecnológica.											
			Acredita experiencia de 2 (dos) años en administración por procesos y 1 (un) año en el uso de la herramienta tecnológica	0.20										
			No acredita experiencia de 2 (dos) años en administración por procesos y 1 (un) año en el uso de la herramienta tecnológica	0										
		<p>Para el grupo de analistas de levantamiento de información y documentación integral de procesos se requiere la presentación de 15 (quince) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.23 (veintitrés centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 15 (quince) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 3.45</p> <p>2. Tres (3) Especialistas en análisis y mejora de procesos</p> <table border="1" data-bbox="649 1302 1063 1648"> <thead> <tr> <th>Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.</td> <td>0.17</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 2 (dos) años.</td> <td>0.15</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el grupo de especialista en análisis y mejora de procesos se requiere la presentación de 3 (tres) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.17 (diecisiete centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 3 (tres) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el</p>	Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.	0.17	Acredita experiencia de 2 (dos) años.	0.15	No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años	0				
Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos	Puntos a asignar por persona													
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.	0.17													
Acredita experiencia de 2 (dos) años.	0.15													
No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años	0													

		<p>Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.51</p> <p>3. Cinco (5) Especialistas en Control Interno y Administración de Riesgos</p> <table border="1" data-bbox="652 516 1065 863"> <thead> <tr> <th data-bbox="652 516 919 630">Experiencia en control interno o administración de riesgos</th> <th data-bbox="919 516 1065 630">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="652 630 919 701">Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.</td> <td data-bbox="919 630 1065 701">0.13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 701 919 779">Acredita experiencia de 2 (dos) años.</td> <td data-bbox="919 701 1065 779">0.11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 779 919 863">No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años.</td> <td data-bbox="919 779 1065 863">0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el grupo de especialistas en control interno y administración de riesgos se requiere la presentación de 5 (cinco) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.13 (trece centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.65</p> <p>4. Tres (3) Especialistas en simulación de procesos</p> <table border="1" data-bbox="652 1329 1065 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="652 1329 919 1661">Experiencia en simulación de procesos en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante y haber participado en proyectos de simulación de procesos</th> <th data-bbox="919 1329 1065 1661">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="652 1661 919 1797">Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos.</td> <td data-bbox="919 1661 1065 1797">0.15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 1797 919 1902">Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.</td> <td data-bbox="919 1797 1065 1902">0.13</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia en control interno o administración de riesgos	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.	0.13	Acredita experiencia de 2 (dos) años.	0.11	No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años.	0	Experiencia en simulación de procesos en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante y haber participado en proyectos de simulación de procesos	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos.	0.15	Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.	0.13		
Experiencia en control interno o administración de riesgos	Puntos a asignar por persona																	
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años.	0.13																	
Acredita experiencia de 2 (dos) años.	0.11																	
No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años.	0																	
Experiencia en simulación de procesos en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante y haber participado en proyectos de simulación de procesos	Puntos a asignar por persona																	
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos.	0.15																	
Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.	0.13																	

		<table border="1" data-bbox="652 298 1065 436"> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de especialistas en simulación de procesos se requiere la presentación de 3 (tres) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.15 (quince centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 3 (tres) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.45</p> <p>5. Tres (3) Analistas técnicos en desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos</p> <table border="1" data-bbox="652 928 1065 1705"> <thead> <tr> <th data-bbox="652 928 917 1348">Experiencia en el desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes en la herramienta con la que prestará el servicio SaaS y haber participado en proyectos desarrollando interfaces para la automatización de procesos</th> <th data-bbox="917 928 1065 1348">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="652 1348 917 1453">Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 2 (dos) proyectos.</td> <td data-bbox="917 1348 1065 1453">0.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 1453 917 1558">Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.</td> <td data-bbox="917 1453 1065 1558">0.18</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 1558 917 1705">No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.</td> <td data-bbox="917 1558 1065 1705">0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el grupo de analistas técnicos en desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos se requiere la presentación de 3 (tres) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.20 (veinte centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 3 (tres) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>	No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.	0	Experiencia en el desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes en la herramienta con la que prestará el servicio SaaS y haber participado en proyectos desarrollando interfaces para la automatización de procesos	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 2 (dos) proyectos.	0.20	Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0.18	No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0		
No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos.	0													
Experiencia en el desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes en la herramienta con la que prestará el servicio SaaS y haber participado en proyectos desarrollando interfaces para la automatización de procesos	Puntos a asignar por persona													
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 2 (dos) proyectos.	0.20													
Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0.18													
No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0													

	<p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.60</p> <p>6. (Dos) 2 Especialistas de experiencia de usuario</p> <table border="1" data-bbox="652 541 1063 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="652 541 917 793">Experiencia en diseño, medición y optimización de aplicaciones y haber participado en proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad</th> <th data-bbox="917 541 1063 793">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="652 793 917 982">Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.</td> <td data-bbox="917 793 1063 982" style="text-align: center;">0.13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 982 917 1150">Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.</td> <td data-bbox="917 982 1063 1150" style="text-align: center;">0.11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 1150 917 1346">No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y la participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.</td> <td data-bbox="917 1150 1063 1346" style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el grupo de especialistas de experiencia de usuario se requiere la presentación de 2 (dos) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.13 (trece centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 2 (dos) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.26</p> <p>7. Tres (3) Especialistas en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos</p>	Experiencia en diseño, medición y optimización de aplicaciones y haber participado en proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0.13	Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0.11	No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y la participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0		
Experiencia en diseño, medición y optimización de aplicaciones y haber participado en proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad	Puntos a asignar por persona										
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0.13										
Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0.11										
No acredita experiencia mínima de 2 (dos) años y la participación en 4 (cuatro) proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad.	0										

			Experiencia en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS y haber participado en proyectos de automatización de procesos.	Puntos a asignar por persona		
			Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 2 (dos) proyectos.	0.18		
			Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0.16		
			No acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0		
		<p>Para el grupo de especialistas en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos se requiere la presentación de 3 (tres) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.18 (dieciocho centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 3 (tres) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.54</p>				
		<p>8. Cinco (5) Líderes de célula de trabajo ágil</p>				
			Experiencia coordinando equipos de trabajo aplicando metodologías ágiles y haber participado en proyectos de procesos	Puntos a asignar por persona		
			Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años y participación en más de 2 (dos) proyectos.	0.13		
			Acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.	0.11		

			<p>No acredita experiencia de 2 (dos) años y participación en 2 (dos) proyectos.</p>	<p>0</p>									
<p>Para el grupo de líderes de célula de trabajo ágil se requiere la presentación de 5 (cinco) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.13 (trece centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>													
<p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p>													
<p>Puntos máximos a asignar: 0.65</p>													
<p>9. Dos (2) Analistas para la transferencia de conocimientos de procesos</p>													
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="657 924 917 1291">Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos y haber impartido cursos de capacitación en Business Process Management (BPM) o similar y en el uso de la herramienta con la que prestará el servicio SaaS el licitante o similar</th> <th data-bbox="917 924 1063 1291">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="657 1291 917 1648"> <p>Acredita: Más de 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de más de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición de más de 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta</p> </td> <td data-bbox="917 1291 1063 1648"> <p>0.15</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="657 1648 917 1917"> <p>Acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y</p> </td> <td data-bbox="917 1648 1063 1917"> <p>0.13</p> </td> </tr> </tbody> </table>								Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos y haber impartido cursos de capacitación en Business Process Management (BPM) o similar y en el uso de la herramienta con la que prestará el servicio SaaS el licitante o similar	Puntos a asignar por persona	<p>Acredita: Más de 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de más de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición de más de 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta</p>	<p>0.15</p>	<p>Acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y</p>	<p>0.13</p>
Experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos y haber impartido cursos de capacitación en Business Process Management (BPM) o similar y en el uso de la herramienta con la que prestará el servicio SaaS el licitante o similar	Puntos a asignar por persona												
<p>Acredita: Más de 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de más de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición de más de 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta</p>	<p>0.15</p>												
<p>Acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y</p>	<p>0.13</p>												

			<table border="1"> <tr> <td>La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.</td> <td>0</td> </tr> </table>	La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.		No acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.	0					
La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.												
No acredita: 2 (dos) años de experiencia en el análisis, diseño y modelado de procesos, La impartición de 3 (tres) cursos de capacitación en BPM, y La impartición 2 (dos) cursos en el uso de la herramienta.	0											
<p>Se entenderá por curso similar a BPM, mejora continua, ISO 9000, Six Sigma, o calidad; y para el caso de la herramienta similar, se considerarán las del 4to cuadrante de Gartner de 2017 o superior.</p> <p>Para el grupo de analistas para la transferencia de conocimientos de procesos, se requiere la presentación de 2 (dos) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.15 (quince centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 2 (dos) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.30</p> <p>10. Un (1) Analista para la transferencia de conocimientos de automatización de procesos</p>												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia en automatización de procesos y haber impartido cursos de capacitación de automatización en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años e impartición de más de 5 (cinco) cursos.</td> <td>0.15</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 2 (dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.</td> <td>0.13</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia de 2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia en automatización de procesos y haber impartido cursos de capacitación de automatización en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años e impartición de más de 5 (cinco) cursos.	0.15	Acredita experiencia de 2 (dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.	0.13	No acredita experiencia de 2	0		
Experiencia en automatización de procesos y haber impartido cursos de capacitación de automatización en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante	Puntos a asignar por persona											
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años e impartición de más de 5 (cinco) cursos.	0.15											
Acredita experiencia de 2 (dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.	0.13											
No acredita experiencia de 2	0											

		<table border="1" data-bbox="657 298 1063 382"> <tr> <td>(dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.</td> <td></td> </tr> </table> <p>Para el analista para la trasferencia de conocimientos de automatización de procesos, se requiere la presentación de 1 (uno) integrante. El licitante obtendrá hasta 0.15 (quince centésimas) puntos por este integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerará el primer integrante de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.15</p> <p>11. Dos (2) Analistas de sensibilización de gestión del cambio</p> <table border="1" data-bbox="657 850 1063 1944"> <thead> <tr> <th data-bbox="657 850 917 1144">Experiencia en proyectos de gestión del cambio y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido sensibilizaciones de gestión del cambio por gestión por procesos.</th> <th data-bbox="917 850 1063 1144">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="657 1144 917 1417">Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones</td> <td data-bbox="917 1144 1063 1417" style="text-align: center;">0.15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="657 1417 917 1669">Acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.</td> <td data-bbox="917 1417 1063 1669" style="text-align: center;">0.13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="657 1669 917 1944">No acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.</td> <td data-bbox="917 1669 1063 1944" style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	(dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.		Experiencia en proyectos de gestión del cambio y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido sensibilizaciones de gestión del cambio por gestión por procesos.	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones	0.15	Acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.	0.13	No acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.	0		
(dos) años e impartición de 5 (cinco) cursos.														
Experiencia en proyectos de gestión del cambio y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido sensibilizaciones de gestión del cambio por gestión por procesos.	Puntos a asignar por persona													
Acredita experiencia mayor a 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones	0.15													
Acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.	0.13													
No acredita experiencia de 2 (dos) años en proyectos de gestión del cambio, 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) sensibilizaciones.	0													

		<p>Para el grupo de analistas de sensibilización de gestión del cambio, se requiere la presentación de 2 (dos) integrantes. El licitante obtendrá hasta 0.15 (quince centésimas) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros 2 (dos) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de la experiencia, el Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.30</p> <p>12. Un (1) Analista para la trasferencia de conocimientos de gestión por procesos</p> <table border="1" data-bbox="649 814 1063 1969"> <thead> <tr> <th data-bbox="649 814 917 1092">Experiencia en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido cursos de gestión por procesos.</th> <th data-bbox="917 814 1063 1092">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="649 1092 917 1423">Acredita experiencia mayor a 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de más de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.</td> <td data-bbox="917 1092 1063 1423" style="text-align: center;">0.14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 1423 917 1726">Acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.</td> <td data-bbox="917 1423 1063 1726" style="text-align: center;">0.12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 1726 917 1969">No acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e</td> <td data-bbox="917 1726 1063 1969" style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido cursos de gestión por procesos.	Puntos a asignar por persona	Acredita experiencia mayor a 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de más de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.	0.14	Acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.	0.12	No acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e	0		
Experiencia en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y en análisis, diseño y modelado de procesos, y haber impartido cursos de gestión por procesos.	Puntos a asignar por persona											
Acredita experiencia mayor a 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y más de 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de más de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.	0.14											
Acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e impartición de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.	0.12											
No acredita experiencia de 1 (uno) año en capacitación sobre modelos de gestión por procesos y 1 (uno) año en análisis, diseño y modelado de procesos e	0											

		<p>impartición de 2 (dos) cursos de gestión por procesos.</p>															
<p>1.1.2</p>	<p>Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios.</p>	<p>Para el analista para la trasferencia de conocimientos de gestión por procesos, se requiere la presentación de 1 (uno) integrante. El licitante obtendrá hasta 0.14 (catorce centésimas) puntos por este integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerará el primer integrante de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información del CV.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.14</p> <p style="text-align: right;"><u>Total de puntos a asignar: 8 puntos</u></p>	<p>Del personal propuesto para acreditar el subrubro 1.1.1 de la presente tabla se evaluará el subrubro 1.1.2, en los siguientes términos: <u>El licitante, deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de su personal presentando copia simple de los certificados correspondientes en cada perfil, constancia, diploma o documento que acredite los cursos tomados, según corresponda y para acreditar la licenciatura: cédula profesional o documento equivalente para graduados en el extranjero.</u></p> <p style="text-align: center;">1. Quince (15) Analistas de levantamiento de información y documentación integral de procesos</p> <table border="1" data-bbox="760 1192 1166 1444"> <thead> <tr> <th>Acredita conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura y 2 (dos) cursos tomados en BPM o similar</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se otorgará puntaje extra a los analistas de levantamiento de información y documentación integral de procesos que hayan acreditado los conocimientos requeridos y que presenten lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="760 1560 1166 1864"> <thead> <tr> <th>Documentos adicionales de conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificado en Six-Sigma.</td> <td>0.02</td> </tr> <tr> <td>Constancia, diploma o documento que acredite 1 (uno) curso tomado en metodologías ágiles</td> <td>0.01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se entenderá por curso similar a BPM, mejora continua, ISO 9000, Six Sigma, o calidad.</p>	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Licenciatura y 2 (dos) cursos tomados en BPM o similar	0.10	No acredita conocimientos	0	Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona	Certificado en Six-Sigma.	0.02	Constancia, diploma o documento que acredite 1 (uno) curso tomado en metodologías ágiles	0.01	<p style="text-align: center;">5</p>	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																
Licenciatura y 2 (dos) cursos tomados en BPM o similar	0.10																
No acredita conocimientos	0																
Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona																
Certificado en Six-Sigma.	0.02																
Constancia, diploma o documento que acredite 1 (uno) curso tomado en metodologías ágiles	0.01																

	<p>El licitante obtendrá hasta 0.13 (trece centésimas) puntos por cada uno de los 15 (quince) integrantes.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos. Puntos máximos a asignar:1.95</p> <p>2. Tres (3) Especialistas en análisis y mejora de procesos</p> <table border="1" data-bbox="651 571 1063 842"> <thead> <tr> <th>Acredita conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura y certificación en Six-Sigma Green Belt.</td> <td>0.08</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se otorgará puntaje extra a los especialistas en análisis y mejora de procesos que hayan acreditado los conocimientos requeridos y que presenten lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="651 980 1063 1167"> <thead> <tr> <th>Documentos adicionales de conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificado en metodologías ágiles.</td> <td>0.02</td> </tr> </tbody> </table> <p>El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 3 (tres) integrantes.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con los con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos. Puntos máximos a asignar: 0.30</p> <p>3. Cinco (5) Especialistas en Control Interno y Administración de Riesgos</p> <table border="1" data-bbox="651 1497 1063 1759"> <thead> <tr> <th>Acredita conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura.</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 5 (cinco) integrantes.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con los con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p>	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Licenciatura y certificación en Six-Sigma Green Belt.	0.08	No acredita conocimientos	0	Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona	Certificado en metodologías ágiles.	0.02	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Licenciatura.	0.10	No acredita conocimientos	0	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																	
Licenciatura y certificación en Six-Sigma Green Belt.	0.08																	
No acredita conocimientos	0																	
Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona																	
Certificado en metodologías ágiles.	0.02																	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																	
Licenciatura.	0.10																	
No acredita conocimientos	0																	

Puntos máximos a asignar: 0.50	
4. Tres (3) Especialistas en simulación de procesos	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura.	0.10
No acredita conocimientos	0
<p>El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 3 (tres) integrantes.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p>	
Puntos máximos a asignar: 0.30	
5. Tres (3) Analistas técnicos en desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura o técnico superior universitario.	0.11
No acredita conocimientos	0
<p>El licitante obtendrá hasta 0.11 (once centésimas) puntos por cada uno de los 3 (tres) integrantes.</p> <p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con los con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p>	
Puntos máximos a asignar: 0.33	
6. Dos (2) Especialistas de experiencia de usuario	
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura.	0.08
No acredita conocimientos	0
<p>Se otorgará puntaje extra a los especialistas de experiencia de usuario que hayan acreditado los conocimientos requeridos y que presenten lo siguiente:</p>	

		<table border="1" data-bbox="651 352 1065 548"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 352 919 464">Acredita conocimientos</th> <th data-bbox="919 352 1065 464">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 464 919 548">1 (uno) o más cursos de experiencia de usuario.</td> <td data-bbox="919 464 1065 548">0.02</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="500 575 1219 632">El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 2 (dos) integrantes.</p> <p data-bbox="500 657 1219 714">Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p> <p data-bbox="850 739 1219 766" style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.20</p> <p data-bbox="500 793 1219 877">7. Tres (3) Especialistas en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos</p> <table border="1" data-bbox="651 905 1065 1167"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 905 919 1016">Acredita conocimientos</th> <th data-bbox="919 905 1065 1016">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1016 919 1094">Licenciatura.</td> <td data-bbox="919 1016 1065 1094">0.08</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1094 919 1167">No acredita conocimientos</td> <td data-bbox="919 1094 1065 1167">0</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="500 1194 1219 1308">Se otorgará puntaje extra a los especialistas en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos que hayan acreditado los conocimientos requeridos y que presenten lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="651 1360 1065 1545"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 1360 919 1472">Documentos adicionales de conocimientos</th> <th data-bbox="919 1360 1065 1472">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1472 919 1545">Certificado en metodologías ágiles.</td> <td data-bbox="919 1472 1065 1545">0.02</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="500 1575 1219 1631">El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 3 (tres) integrantes.</p> <p data-bbox="500 1656 1219 1713">Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p> <p data-bbox="850 1738 1219 1766" style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 0.30</p> <p data-bbox="500 1793 1003 1820">8. Cinco (5) Líderes de célula de trabajo ágil</p> <table border="1" data-bbox="651 1850 1065 1961"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 1850 919 1961">Acredita conocimientos</th> <th data-bbox="919 1850 1065 1961">Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1850 919 1961"></td> <td data-bbox="919 1850 1065 1961"></td> </tr> </tbody> </table>	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	1 (uno) o más cursos de experiencia de usuario.	0.02	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Licenciatura.	0.08	No acredita conocimientos	0	Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona	Certificado en metodologías ágiles.	0.02	Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona				
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																					
1 (uno) o más cursos de experiencia de usuario.	0.02																					
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																					
Licenciatura.	0.08																					
No acredita conocimientos	0																					
Documentos adicionales de conocimientos	Puntos a asignar por persona																					
Certificado en metodologías ágiles.	0.02																					
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona																					

		<table border="1"> <tr> <td>Licenciatura.</td> <td>0.08</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos</td> <td>0</td> </tr> </table>	Licenciatura.	0.08	No acredita conocimientos	0					
Licenciatura.	0.08										
No acredita conocimientos	0										
<p>Se otorgará puntaje extra a los líderes de célula de trabajo ágil que hayan acreditado los conocimientos requeridos y que presenten lo siguiente:</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acredita conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificado en metodologías ágiles a nivel Scrum Master.</td> <td>0.02</td> </tr> </tbody> </table>						Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Certificado en metodologías ágiles a nivel Scrum Master.	0.02		
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona										
Certificado en metodologías ágiles a nivel Scrum Master.	0.02										
<p>El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 5 (cinco) integrantes.</p>											
<p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p>											
<p>Puntos máximos a asignar: 0.50</p>											
<p>9. Dos (2) Analistas para la transferencia de conocimientos de procesos</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acredita conocimientos</th> <th>Puntos a asignar por persona</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura y 2 (dos) o más cursos de capacitación en Business Process Management o similar.</td> <td>0.11</td> </tr> <tr> <td>No acredita conocimientos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona	Licenciatura y 2 (dos) o más cursos de capacitación en Business Process Management o similar.	0.11	No acredita conocimientos	0
Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona										
Licenciatura y 2 (dos) o más cursos de capacitación en Business Process Management o similar.	0.11										
No acredita conocimientos	0										
<p>Se entenderá por curso similar a BPM, mejora continua, ISO 9000, Six Sigma o calidad.</p>											
<p>El licitante obtendrá hasta 0.11 (once centésimas) puntos por cada uno de los 2 (dos) integrantes.</p>											
<p>Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con los con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.</p>											
<p>Puntos máximos a asignar: 0.22</p>											
<p>10. Un (1) Analista para la transferencia de conocimientos de automatización de procesos</p>											

Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura.	0.10
No acredita conocimientos	0

El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por este integrante.

Puntos Máximos a asignar: 0.10

11. Dos (2) Analistas de sensibilización de gestión del cambio

Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura.	0.10
No acredita conocimientos.	0

El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por cada uno de los 2 (dos) integrantes.

Se sumarán los puntos de cada integrante de acuerdo con la evidencia que se presente para la acreditación de los conocimientos.

Puntos máximos a asignar: 0.20

12. Un (1) Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos

Acredita conocimientos	Puntos a asignar por persona
Licenciatura	0.10
No acredita conocimientos.	0

El licitante obtendrá hasta 0.10 (diez centésimas) puntos por este integrante.

Puntos máximos a asignar: 0.10

Total de puntos a asignar: 5 puntos

1.2	Capacidad de los recursos económicos.	<p>El LICITANTE deberá presentar la última declaración fiscal anual 2018, así como la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (ISR) 2019 a que esté obligado, en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago; de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal.</p> <p>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que compruebe que sus ingresos corresponden al veinte por ciento del monto máximo del presupuesto de la presente licitación, de conformidad con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="646 636 1068 810"> <thead> <tr> <th colspan="2">Puntos por ingresos económicos</th> </tr> <tr> <th>Número de porcentaje</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Del 16% al 20% o más</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Del 10% al 15.99%</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Del 1% al 9.99%</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>0% al 0.99%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a asignar: 10</p>	Puntos por ingresos económicos		Número de porcentaje	Puntos	Del 16% al 20% o más	10	Del 10% al 15.99%	5	Del 1% al 9.99%	2.5	0% al 0.99%	0	10	
Puntos por ingresos económicos																
Número de porcentaje	Puntos															
Del 16% al 20% o más	10															
Del 10% al 15.99%	5															
Del 1% al 9.99%	2.5															
0% al 0.99%	0															
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	Se otorgarán 0.5 (cinco décimas) puntos a los licitantes que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relacione en la convocatoria.	0.5													
1.4	Participación de MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación Tecnológica.	Se otorgarán 0.5 (cinco décimas) puntos a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentren registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	0.5													
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado	14 PUNTOS														
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante.	<p>El licitante deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, para lo cual deberá presentar copia legible de máximo 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público preferentemente o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización o bien que permanezca vigente si fue formalizado previo a este periodo, con los que acredite la prestación de servicios de las mismas o similares características y condiciones de las que se requieren. Se entenderá por similar aquellos que dentro de su alcance contemple la prestación de servicios de modelado y automatización de procesos.</p> <p>ESPECIALIDAD:</p> <table border="1" data-bbox="602 1843 1114 1894"> <tr> <td style="text-align: center;">Puntos máximos para el número de contratos acreditados</td> </tr> </table>	Puntos máximos para el número de contratos acreditados	14												
Puntos máximos para el número de contratos acreditados																

		Número de contratos		Puntos a asignar																		
		Cinco		7																		
		Cuatro		5.5																		
		Tres		4.5																		
		Dos		3																		
		Uno		1.5																		
		Cero		0																		
		Puntos máximos asignar: 7.0																				
		EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia, solo se tomarán en cuenta los contratos con los que acredite la especialidad.																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Puntos máximos para el número de años acreditados</th> </tr> <tr> <th>Número de años de experiencia</th> <th>Puntos a asignar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cinco o más</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Cuatro</td> <td>5.5</td> </tr> <tr> <td>Tres</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>Dos</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Uno</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>Ningún año acreditado</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				Puntos máximos para el número de años acreditados		Número de años de experiencia	Puntos a asignar	Cinco o más	7	Cuatro	5.5	Tres	4.5	Dos	3	Uno	1.5	Ningún año acreditado	0	
Puntos máximos para el número de años acreditados																						
Número de años de experiencia	Puntos a asignar																					
Cinco o más	7																					
Cuatro	5.5																					
Tres	4.5																					
Dos	3																					
Uno	1.5																					
Ningún año acreditado	0																					
		Puntos máximos a asignar: 7.0																				
		El licitante podrá presentar una relación de los contratos en papel membretado de la empresa señalando nombre, cargo y teléfonos de los contactos para facilitar y agilizar para la presentación y recepción de los contratos solicitados en este subrubro.																				
		En caso de presentar más de 5 (cinco) contratos, sólo se considerarán los 5 (cinco) primeros contratos, de acuerdo con el número consecutivo de folio de la proposición del licitante.																				
		Total de puntos a asignar: 14 puntos																				
3	Propuesta de trabajo.	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.				12 puntos																
3.1	Oferta Técnica.	Se otorgarán los puntos correspondientes de este rubro a los LICITANTES, cuya propuesta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.																				
3.1.1	Integración de la oferta técnica y el cumplimiento de los requerimientos técnicos de esta convocatoria	<p>"El Licitante" deberá acreditar la consistencia de la propuesta técnica, presentando la matriz de especificaciones técnicas y los documentos que mencione en la columna "Referencia (documento, página sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folleto, guías o carta del fabricante, con el que se da cumplimiento". Apéndice A.</p> <p>En caso de que cualquiera de los requerimientos sea incumplido no se le asignarán los puntos.</p>				5																

		Se asignará la puntuación a "El Licitante" conforme los siguientes criterios:						
		<table border="1"> <tr> <td>Cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"</td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"	5.00 puntos	No cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"	0.00 puntos		
Cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"	5.00 puntos							
No cumple con todos los requisitos técnicos establecidos en la "Matriz de documentos y requerimientos técnicos"	0.00 puntos							
3.1.2	Plan de Trabajo de	<p>El licitante deberá presentar el plan de trabajo detallado con el que prestará el servicio, considerando el plazo de contratación y los requerimientos del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, el cual debe incluir lo siguiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos. Metodología para llevar a cabo las actividades previstas en el Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos. Organigrama de trabajo para la atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos, el cual deberá integrar al menos las mismas personas que se presentaron para acreditar los subrubros 1.1.1 y 1.1.2 de la presente tabla. <table border="1"> <tr> <td>Presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>No presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican	1.00 punto	No presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican	0.00 puntos	1	
Presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican	1.00 punto							
No presenta Plan de Trabajo con los tres puntos que se indican	0.00 puntos							
3.1.3	Prueba de concepto a la herramienta tecnológica con la que el licitante prestará el servicio SaaS al Instituto	<p>El licitante realizará la prueba de concepto de conformidad con el protocolo establecido en el Apéndice 1 "Especificaciones de la prueba de concepto" del anexo 1 "Especificaciones Técnicas"</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita la prueba</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita prueba</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Acredita la prueba	6.00 puntos	No acredita prueba	0.00 puntos	6	
Acredita la prueba	6.00 puntos							
No acredita prueba	0.00 puntos							
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por el Instituto o cualquier otra persona.		10 PUNTOS					
4.1	Cumplimiento de contratos.	El LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	10					

	<p>Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior, considerando un documento por cada contrato máximo 5 (cinco) con los que acredite lo solicitado en el Subrubro 2.1, sólo se tomarán en cuenta los contratos con que acredite la experiencia y especialidad.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Puntos por número de cartas de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Número de cartas liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Cinco</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cuatro</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tres</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Dos</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Uno</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ningún aspecto acreditado</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	Puntos por número de cartas de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales		Número de cartas liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Puntos	Cinco	10	Cuatro	8	Tres	6	Dos	4	Uno	2	Ningún aspecto acreditado	0		
Puntos por número de cartas de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales																			
Número de cartas liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Puntos																		
Cinco	10																		
Cuatro	8																		
Tres	6																		
Dos	4																		
Uno	2																		
Ningún aspecto acreditado	0																		
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:		60																	
Puntuación a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada será de:		52.50																	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **52.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterios de evaluación económica.

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

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

$$POE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno de Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: www.ine.mx/licitaciones/ | Servicios INE | Licitaciones|.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1. Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **13 de de septiembre 2019, a las 11:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur, No. 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2. Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
 - I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 11 de septiembre de 2019, a las 11:00 horas**, en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral, siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas, roberto.medina@ine.mx, felipe.moralest@ine.mx; luz.sepulveda@ine.mx
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.
- e) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.
- f) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una versión electrónica en formato WORD de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión

electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1. Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el **día 20 de septiembre de 2019, a las 11:00 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.

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

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

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

6.2.3. Inicio del acto

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

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

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

6.2.4. Desarrollo del Acto

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

intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**

- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) *Posteriormente, se llevará a cabo el sorteo de fechas y horarios en el que los LICITANTES se presentarán ante personal del INSTITUTO, para la aplicación de la “Prueba de Concepto” descrita en el Apéndice 1 “Especificaciones técnicas para el servicio integral para la implementación de la gestión por procesos” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.*
- d) 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,
- e) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 30 de septiembre de 2019**, se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en el portal del Instituto en <http://www.ine.mx/licitaciones> el mismo día en que se emita.

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.

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 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

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

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal, en original y copia para cotejo, 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, podrá entregar el 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 al correo: 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 al correo: elizabeth.albarran@ine.mx

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

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículo 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2019 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por cada ejercicio fiscal subsecuente por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en cada ejercicio, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda.

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

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

- I. Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 8)**
- II. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- III. Con cheque de caja o certificado expedido a favor del Instituto.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será indivisible; es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO, el INSTITUTO aplicará al PROVEEDOR penas convencionales por cada día hábil de atraso en la prestación de los servicios o presentación de los entregables, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”**, de conformidad con lo siguiente:

Consecutivo	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena
1	Atraso en la disponibilidad para uso del servicio SaaS	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato para el ejercicio 2019	Confirmación escrita de que el servicio SaaS está disponible para su uso

Consecutivo	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena
2	Atraso en el inicio de los servicios programados en un sprint	Fecha establecida para el inicio del sprint	0.75% (cero punto setenta y cinco por ciento) por cada día hábil de atraso del importe de facturación del servicio integral del mes correspondiente	Acta administrativa de inicio tardío de los servicios previstos en el sprint
3	Atraso en la entrega del Reporte Mensual del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores del mes siguiente al mes que se reporta	0.50% (cero punto cinco por ciento) por cada día hábil de atraso del importe de facturación del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos del mes que corresponda	Escrito con el que se entrega el informe de actividades, adjuntando los documentos comprometidos para entrega en el cronograma del sprint
4	Atraso en la confirmación de que la funcionalidad de firma electrónica avanzada está disponible para su uso	Dentro de los 90 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	0.04% (cero punto uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato para el ejercicio 2020	Confirmación de que la funcionalidad de firma electrónica avanzada está disponible para su uso
5	Atraso en la confirmación de que la configuración con los estándares y colores institucionales, en el portal de ejecución de procesos está disponible para su uso	Dentro de los 90 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	0.04% (cero punto uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato para el ejercicio 2020	Confirmación de que la configuración con los estándares y colores institucionales, en el portal de ejecución de procesos está disponible para su uso
6	Atraso en la entrega del respaldo del contenido digital del Servicio SaaS -Cuando el Instituto realice la solicitud-	En un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que se realice la solicitud por parte de "El Instituto"	0.05% (cero punto cinco por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato	Escrito con el que se entrega el respaldo del contenido digital
7	Atraso en la entrega del respaldo del contenido digital del Servicio SaaS -Previo al término de la conclusión del contrato-	En un plazo máximo de 6 días hábiles previos a la conclusión del contrato	0.10% (cero punto uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato	Escrito con el que se entrega el respaldo del contenido digital
8	Atraso en la entrega del certificado de borrado de la información contenida en el servicio SaaS (En caso que "El Instituto" lo solicite)	Dentro de los 5 días hábiles previos a la conclusión del contrato	0.10% (cero punto uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto máximo del contrato	Escrito con el que se entrega el certificado de borrado emitido con la herramienta "blancco" o cualquier otra equivalente que cumpla con estándares internacionales como HMG Infosec Estándar 5, OPNAVINST 5239 1ª, Extended NIST 800-88, BSI/VSITR, BSI-2011-VS o DoD 5220.22-M

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

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

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

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

9. DEDUCCIONES.

Se aplicarán al PROVEEDOR deducciones por el cumplimiento parcial o deficiente de los servicios según se trate.

La deductiva que le será aplicable según el concepto que corresponda se muestra en la siguiente tabla:

Consecutivo	Motivo de incumplimiento	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Base sobre la cual se calculará la pena convencional	Evidencia documental para el cálculo de la pena
1	Nivel de servicio 1: Soporte técnico. Por cada incidencia notificada al proveedor no atendida en el tiempo o plazo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".	Plazo establecido en el Nivel de servicio 1: Soporte técnico de las Especificaciones Técnicas.	Se aplicará una deductiva de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.)	Acta administrativa de retraso en la atención de la incidencia.
2	Nivel de servicio 2: Disponibilidad mensual. Disponibilidad mensual de la infraestructura a través de la cual el Proveedor proporciona el servicio SaaS menor a la mínima requerida.	Mensual.	Se aplicará una deductiva de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	Reporte generado en la herramienta Pingdom de Solarwinds o por alguna similar.

10. PRÓRROGAS

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

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

- a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control, y
- b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.
- c. Cuando existan cambios normativos sustanciales que extingan la necesidad del servicio.

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

- a) Si 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;
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- d) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- e) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el anexo o anexos del contrato correspondientes a la información contenida en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y sus anexos, la oferta técnica y económica del PROVEEDOR;
- f) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 de la presente convocatoria, o
- g) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 79 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificadorio 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 modificadorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- 6) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO.

- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por presentar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria, o no cotizar todos los conceptos contenidos en el formato del Anexo 7 "Oferta económica" de la presente convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando las proposiciones presentadas no sean susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16. INCONFORMIDADES.

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

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

17. **SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

CONTENIDO.

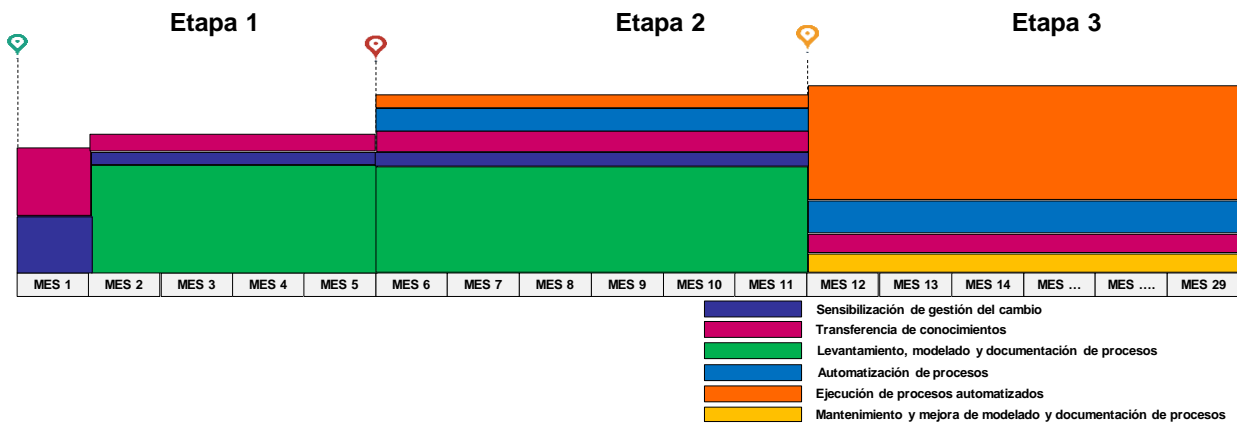
1	Descripción General.....	58
2	Objeto del Servicio.	58
3	Descripción del Servicio.	62
3.1	Servicio SaaS para la gestión por procesos.	63
3.1.1	Requerimientos del servicio SaaS.	63
3.1.2	Funcionalidades de la herramienta tecnológica de administración de procesos.	64
3.1.3	Seguridad del servicio de infraestructura mediante el cual el licitante prestará el servicio SaaS.	73
3.1.4	Mantenimiento y actualizaciones.	73
3.1.5	Soporte técnico y niveles de servicio	74
	Nivel de servicio 1: Soporte técnico.....	75
	Nivel de servicio 2: Disponibilidad mensual.....	77
	Nivel de servicio 3. Rendimiento (tiempo para realizar una transacción).....	77
3.1.6	Disposición del Servicio SaaS.....	78
3.2	Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.	78
3.3	Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos.	82
4	Ejecución del Servicio.	86
4.1	Coordinación del proyecto.....	86
4.2	Reunión inicial	87
4.3	Cronograma para la prestación del servicio.....	87
4.4	Órdenes de servicio.....	88
4.5	Autorización de las órdenes de servicio.....	88
4.6	Recepción de las órdenes de servicio.	88
4.7	Modificación de órdenes de servicio.	89
4.8	Recepción de reportes y entregables comprometidos en las órdenes de servicio.....	89
4.9	Aceptación de los reportes y entregables asociados a las órdenes de servicio.....	91
4.10	Plan de trabajo	91

1. Descripción General

La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo “El Instituto”, requiere la contratación de un “Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos” bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), por un período de 29 meses.

2. Objeto del Servicio.

El objeto del servicio consiste en que “El Instituto” cuente con los elementos, tanto técnicos como humanos, que permitan la implementación del modelo de gestión por procesos; en este sentido, se ha considerado que este proyecto se divida en 3 etapas como se muestra a continuación, las cuales podrán presentar ajustes de acuerdo al avance en la ejecución del mismo.



Etapa 1

Durante esta etapa, que corresponde a los primeros cinco meses del proyecto, se busca en primer lugar sensibilizar en la gestión del cambio y por procesos al personal que tendrá un primer acceso a los trabajos para el levantamiento de información de los procesos, así como a nivel dirección. Asimismo, se debe transferir el conocimiento en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica para algunos perfiles de “El Instituto”. En esta etapa, la transferencia de conocimientos se realizará a nivel oficinas centrales de “El Instituto” en la Ciudad de México, área metropolitana y Pachuca, Hidalgo.

Posteriormente, se iniciarán las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, para lo cual se establecerá un cronograma de trabajo general por proceso y en intervalos de tiempo cortos que permitan generar entregables intermedios o finales mensuales, en lo sucesivo “sprint” por su término en las metodologías ágiles, en el cual participará el personal del Proveedor y los responsables de cada proceso de “El Instituto”.

Para apoyar el modelado y documentación integral de los procesos, en esta etapa, se requerirá el acceso al Servicio SaaS para la gestión por procesos, con usuarios de modelado para diseño, consulta y colaboración, con una vigencia anual. Durante el modelado, el personal del Proveedor debe transferir el conocimiento al responsable de cada proceso en el uso práctico de la herramienta.

Servicios que debe proporcionar el Proveedor en esta etapa:

- Horas/Rol en la zona A (de acuerdo a las zonas establecidas en el numeral 3.3 de este documento) para:

- a) Sensibilizar en la gestión del cambio
 - b) Transferencia de conocimientos en la gestión por procesos
 - c) Transferencia de conocimientos sobre la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos
 - d) Transferencia de conocimientos en el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica
- Horas/Rol para:
 - a) Levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos
 - b) Análisis y mejora de procesos
 - Servicios SaaS para la gestión por procesos, el Proveedor debe considerar los siguientes estimados (estos se podrán actualizar respecto de las necesidades que se vayan planteando para el proyecto):
 - a) 25 usuarios para la funcionalidad de modelado-diseñador
 - b) 30 usuarios para la funcionalidad de modelado-consulta
 - c) 30 usuarios para la funcionalidad de modelado-colaborador

Al término de esta etapa se requiere que, para los procesos trabajados se haya sensibilizado en la gestión del cambio al personal que participa en los procesos, se tenga el conocimiento sobre la gestión por procesos, el levantamiento de información, la documentación integral de los procesos y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica.

Durante el levantamiento, la documentación y el modelado se realizarán, de acuerdo con el modelo de gestión por procesos, los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de “El Instituto”, así como al proceso que se defina por parte de “El Instituto”. En específico se podrán utilizar para estas fases algunas técnicas de *design thinking* y diseño de servicios, las cuales serán coordinadas por el personal de “El Instituto” o algún ente externo.

Asimismo, con un avance en el levantamiento de la información, modelado y documentación integral de los procesos, y para el caso de aquellos que se haya concluido el modelado en la herramienta tecnológica, con el Manual de Procesos y Procedimientos del mismo con las especificaciones establecidas, se podrán realizar algunas actividades para iniciar con la automatización de los mismos.

Etapa 2

En esta segunda etapa, que corresponde a los siguientes seis meses del proyecto, se continuará con la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos al personal de “El Instituto”, incluyendo ya a las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas.

Asimismo, se continuará con la transferencia del conocimiento, de acuerdo a los procesos que se vayan trabajando, en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica, al personal que se incorpore a estos trabajos.

En esta etapa se estima concluir con las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos, con la participación del personal del Proveedor y los responsables de cada proceso de “El Instituto”. En caso de que los accesos requieran incrementarse por un avance en el proyecto mayor al estimado, se requerirá un número adicional de accesos al uso de la herramienta tecnológica a través del servicio SaaS para la gestión por procesos, con usuarios de modelado para diseño, consulta y colaboración con una vigencia anual. Asimismo, se continuará con la

transferencia de conocimiento por parte del personal del Proveedor al responsable de cada proceso en el uso práctico de la herramienta.

Conforme la conclusión de la documentación integral de los procesos, se estima iniciar con las actividades de automatización en aquellos que se determine sea conveniente para “El Instituto”, con la participación del personal del Proveedor y los responsables de automatización de procesos de “El Instituto”. Para esta actividad se requerirá acceder al uso de la herramienta tecnológica a través del servicio SaaS para la gestión por procesos, con usuarios de automatización y de ejecución de procesos con una vigencia anual. El personal del Proveedor debe transferir el conocimiento al personal de “El Instituto” para automatizar los procesos, así como para el que operará el proceso automatizado.

Del mismo modo, para algunos procesos se podrá realizar la automatización por parte del Proveedor.

En este sentido, el servicio a proporcionar por el Proveedor en esta etapa consistirá en:

- Horas/Rol en todas las zonas (de acuerdo a las zonas establecidas en el numeral 3.3 de este documento) para:
 - a) Sensibilizar en la gestión del cambio.
 - b) Transferencia de conocimientos en la gestión por procesos.
- Horas/Rol en la zona A para:
 - a) Transferencia de conocimientos sobre la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos.
 - b) Transferencia de conocimientos en el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica.
 - c) Transferencia de conocimientos para la simulación, automatización y desarrollo de interfaces de usuario y de sistema de procesos sobre la herramienta tecnológica.
- Horas/Rol para:
 - a) Levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos.
 - b) Análisis y mejora de procesos.
 - c) Célula de trabajo ágil.
 - d) Simulación de procesos.
 - e) Desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos.
 - f) Experiencia de usuario.
 - g) Desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos.
- Servicios SaaS para la gestión por procesos:
 - a) Se estima incrementar los usuarios por unidad o un paquete adicional de 25 para la funcionalidad de modelado – diseñador.
 - b) Se estima incrementar los usuarios por unidad o un paquete adicional de 30 para la funcionalidad de modelado – consulta.
 - c) Se estima incrementar los usuarios por unidad o un paquete adicional de 30 para la funcionalidad de modelado – colaborador.
 - d) Se estiman 10 usuarios para la funcionalidad de automatización y en su caso incrementar los usuarios por unidad o en paquete adicional de 10 o 20.
 - e) Se estiman 25 usuarios concurrentes para la funcionalidad de automatización-ejecución y en su caso incrementar los usuarios por unidad o en paquete adicional de 25, 50, 100 o 250 usuarios concurrentes.

Al término de esta etapa se requiere haber permeado la gestión del cambio y la gestión por procesos a una parte del personal de “El Instituto” considerando tanto de oficinas centrales como de las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas. Asimismo, para el caso de personal que se incorpora a las tareas de levantamiento y documentación de procesos y automatización, con el conocimiento para llevar a cabo dichas actividades.

Asimismo, se requiere concluir con los Manuales de Procesos y Procedimientos de todos los procesos de “El Instituto” con las especificaciones establecidas.

En cuanto a la automatización, se requiere tener un avance en las actividades de simulación y automatización de los procesos que el “El Instituto” determine a lo largo de la ejecución del servicio. Para los casos de procesos que se haya concluido su automatización, se tendrá operando en la herramienta.

Etapa 3

La tercera etapa, la cual inicia a partir del mes 12 y se mantiene hasta la conclusión del proyecto.

En esta etapa se prevé la mejora continua y el mantenimiento de los procesos, para lo cual se requerirá mantener un número de accesos mínimos para modelado para diseño, consulta y colaboración a través del servicio SaaS para la gestión por procesos.

La automatización se continuará en aquellos procesos que se determine sea conveniente para el “El Instituto”, con la participación del personal del Proveedor y los responsables de “El Instituto”. El personal del Proveedor debe transferir el conocimiento al personal de “El Instituto” para automatizar los procesos, así como para el que operará en los nuevos procesos que sean automatizados.

Asimismo, se continuará con la operación en la herramienta de los que ya fueron automatizados.

En caso de un avance en el proyecto mayor al estimado se requerirá un número adicional de accesos al uso de la herramienta tecnológica a través del servicio SaaS para la gestión por procesos, con usuarios de automatización o ejecución.

En este sentido, el servicio a proporcionar por el Proveedor en esta etapa consistirá en:

- Horas/Rol en la zona A para:
 - a) Transferencia de conocimientos para la simulación, automatización y desarrollo de interfaces de usuario y de sistema de procesos sobre la herramienta tecnológica.
- Horas/Rol para:
 - a) Análisis y mejora de procesos.
 - b) Célula de trabajo ágil.
 - c) Simulación de procesos.
 - d) Desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos.
 - e) Experiencia de usuario.
 - f) Desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos.
- Servicios SaaS para la gestión por procesos, el Proveedor debe considerar los siguientes estimados:
 - a) Mantener 10 usuarios para la funcionalidad de modelado – diseñador.
 - b) Mantener 30 usuarios para la funcionalidad de modelado – consulta.

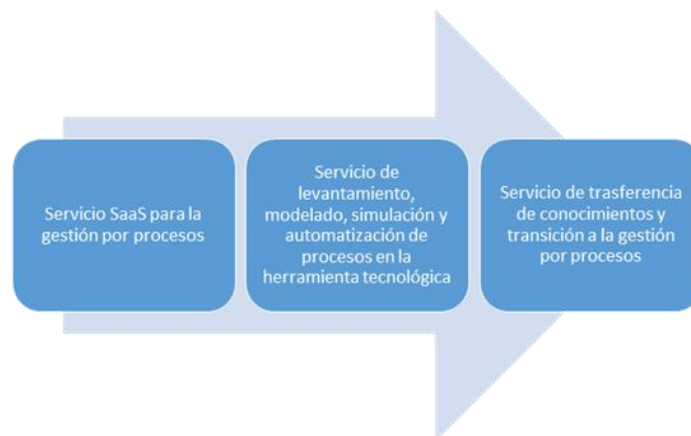
- c) Mantener 30 usuarios para la funcionalidad de modelado – colaborador.
- d) Se debe poder incrementar los usuarios por unidad para las funcionalidades de modelado-diseñador, modelado-consulta y modelado colaborador.
- e) Mantener los 10 usuarios para la funcionalidad de automatización y en su caso incrementarlos por unidad o en paquete adicional de 10 usuarios.
- f) Mantener los 25 usuarios concurrentes para la funcionalidad de automatización-ejecución y en su caso incrementarlos por unidad o en paquete adicional de 25, 50, 100, 250, 500 o 1000 usuarios concurrentes.
- g) 500 GB de espacio de almacenamiento y en su caso incrementarlo en paquetes adicionales de 100 GB, 500GB y 1 TB.

Cabe señalar que los accesos a usuarios activados en etapas anteriores se mantendrán activos hasta el término de su vigencia.

Al término de esta etapa del proyecto se estima contar con la automatización y operación de los procesos que el “El Instituto” haya determinado a lo largo de la ejecución del servicio. Así como con los Manuales de Procesos y Procedimientos de aquellos que hayan presentado alguna mejora.

3. Descripción del Servicio.

Los tipos de servicios que forman parte del “Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos” son los siguientes y sus características se detallan a continuación.



- **Servicio SaaS para la gestión por procesos.**

Servicio que permita el acceso a usuarios para realizar el modelado y la automatización de procesos en un esquema de software como servicio (SaaS por sus siglas en inglés), con almacenamiento en la nube, el cual debe incluir el uso de la herramienta tecnológica, soporte técnico y actualizaciones del software ofertado sin costo adicional para el “El Instituto” durante la vigencia del servicio. Asimismo, almacenamiento adicional en la infraestructura en la que el Licitante provea el servicio SaaS en caso que “El Instituto” lo requiera.

- **Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.**

Servicios que permitan contar con apoyo para llevar a cabo las actividades de levantamiento de información, documentación de los procesos, modelado y en su caso automatización de los procesos en

la herramienta tecnológica del servicio SaaS para la gestión por procesos, con la participación del personal de “El Instituto” y bajo la supervisión y coordinación del administrador del contrato y personal que él mismo designe.

- **Servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos.**

Servicios que permitan contar con apoyo para que el personal se sensibilice sobre la gestión por procesos y del cambio que esto representa, así como que adquiera el conocimiento y la experiencia en el uso del servicio SaaS que permita el seguimiento de las actividades de la gestión por procesos.

3.1. Servicio SaaS para la gestión por procesos.

El Licitante integrará en su propuesta técnica, para la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS, los manuales, fichas técnicas, folletos o en su defecto, carta en papel membretado del fabricante, señalando puntualmente donde se muestre el cumplimiento de las características técnicas requeridas.

Asimismo, el Licitante integrará en su propuesta técnica, para la infraestructura con la cual se ofrecerá el servicio SaaS en la cual estará alojada la herramienta tecnológica, los certificados vigentes correspondientes a las normas que a continuación se indican:

- ISO 27001
- ISO 27017
- ISO 27018

En caso de que alguna certificación tenga vencimiento antes de la terminación del contrato, el Proveedor se compromete a realizar las gestiones necesarias con la debida anticipación, a fin de mantenerla vigente.

3.1.1.Requerimientos del servicio SaaS.

El proveedor para proporcionar el servicio SaaS debe realizar, dentro de los 10 días hábiles a la notificación del fallo, las siguientes configuraciones y confirmar por escrito al Administrador del Contrato de “El Instituto” que ya fueron efectuadas y que el servicio SaaS está disponible para su uso.

- 3.1.1.1. El servicio SaaS debe ser proporcionado a través de una infraestructura de procesamiento física o virtual de uso exclusivo para atender a “El Instituto”.
- 3.1.1.2. La transferencia de información entre los sistemas de “El Instituto” y el servicio SaaS proporcionado por el Proveedor debe efectuarse a través de una conexión VPN tipo Site-To-Site. Los detalles técnicos de la conexión serán proporcionados al Proveedor durante los primeros 3 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.

El Proveedor debe entregar una carta de confidencialidad (NDA por sus siglas en inglés) debidamente firmada por el Representante Legal a “El Instituto”, dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

En la carta se debe indicar los controles de seguridad con los que cuenta el site y que asegure la confidencialidad de la información de “El Instituto”.

En caso de ser necesario, “El Instituto” podrá solicitar los controles de seguridad que considere pertinente que sean implementados.

- 3.1.1.3. El proveedor debe realizar todas las configuraciones necesarias para que el sitio pertenezca al dominio ine.mx

- 3.1.1.4. El cifrado de las comunicaciones debe ser mediante el protocolo TLS v1.2 o superior utilizando el certificado digital SSL emitido conforme al procedimiento que “El Instituto” tenga definido para tal efecto, dicho certificado debe ser configurado e instalado por el proveedor y tiene las siguientes características:
- Basado en el estándar X.509.
 - Multisitio.
 - Permite el uso del carácter “*” como comodín dentro del campo Common Name “CM” de acuerdo al estándar X.500.
 - Pre configurado en el apartado de “Entidades de Certificación raíz de confianza”, en al menos los siguientes navegadores de internet: IE6 o superior, Firefox50 o superior, Safari10 o superior y Google Chrome45 o superior.
 - Usa al menos un algoritmo de cifrado RSA de 2048 bits o ECC de 256 bits de longitud, o superior.
- 3.1.1.5. Para el caso de la automatización de procesos, el Proveedor debe proporcionar dos instancias, una productiva y una no productiva, en la cual se llevarán a cabo el desarrollo y pruebas de automatización previo a la liberación a producción de los procesos.
- 3.1.1.6. El contenido de “El Instituto” debe cifrarse para su almacenamiento y transmisión a través de cualquier red pública o a través de la propia red del centro de datos privado desde donde se provee.
- 3.1.1.7. El servicio SaaS debe permitir incrementar el almacenamiento en la infraestructura que soporta el contenido de la ejecución de un proceso.

3.1.2. Funcionalidades de la herramienta tecnológica de administración de procesos.

- 3.1.2.1. La herramienta tecnológica de administración de procesos que el Licitante proponga para la gestión por procesos debe cubrir todas las funcionalidades descritas en la sección 3.1.2, sin requerir desarrollos adicionales o integración con sistemas de otro fabricante para cumplir con dichas funcionalidades.
- 3.1.2.2. Para demostrar el cumplimiento de las características a evaluar, el Licitante debe presentar la Prueba de Concepto cuya especificación se adjunta en el Apéndice 1 “Especificación de Prueba de Concepto”. La prueba de concepto la llevará a cabo el Licitante con su personal y el personal encargado de la evaluación de “El Instituto” realizará la verificación correspondiente.
- Para lo anterior, adjunto a la Propuesta Técnica, el Licitante debe entregar en sobre cerrado, un documento en papel membretado del Licitante, la URL en la cual se pueda acceder al servicio SaaS para la prueba, un usuario y contraseña.
- 3.1.2.3. Funcionalidades generales.
- 3.1.2.3.1. Debe permitir la configuración de plantillas con las características del proceso que permitan que en el momento en el que se modelen se puedan utilizar y que se pueda estandarizar el levantamiento y modelado de los procesos; mismas que el proveedor debe ajustar conforme a las necesidades que requiere “El Instituto”, indicadas en el numeral 3.1.2.3.3.
- 3.1.2.3.2. Debe tener la opción de definir atributos por actividad, de acuerdo con las necesidades de “El Instituto”, teniendo una opción para registrar

los costos directos (metodología ABC), así como los riesgos de manera general.

- 3.1.2.3.3. Una vez que se ha registrado la información de los procesos, con todas sus características, incluyendo de manera específica los costos y los riesgos, la herramienta debe poder generar de manera automática o asistida (mediante plantillas de documentos con forma, estilo, variables y contenido previamente configuradas) la impresión del Manual de Procesos y Procedimientos de acuerdo al siguiente índice, mismo que se podría actualizar derivado de la aprobación de los lineamientos para la generación y actualización de los manuales de procesos y procedimientos de “El Instituto”.
- Presentación.
 - Objetivo del manual.
 - Marco jurídico.
 - Reglas de operación.
 - Insumos y entregables.
 - Eventos detonadores.
 - Integrantes y roles.
 - Actividades.
 - Descripción del proceso.
 - Sistemas de información y herramientas tecnológicas.
 - Formatos y reportes.
 - Riesgos.
 - Indicadores y métricas.
 - Costos directos.
 - Puntos de control.
- 3.1.2.3.4. Para la ejecución de los procesos automatizados la interfaz de usuario final del sistema debe presentarse en idioma español.
- 3.1.2.3.5. Para la automatización y la ejecución de los procesos automatizados el sistema debe permitir acceso WebEnabled.
- 3.1.2.3.6. Para la ejecución de los procesos automatizados el sistema debe permitir el uso de navegadores WEB, Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari en sus últimas versiones.
- 3.1.2.3.7. Para la automatización y la ejecución de los procesos automatizados el sistema no debe requerir descargas de componentes adicionales en los equipos de usuario final.
- 3.1.2.3.8. Permitir realizar las cuatro etapas de un proceso BPM: modelado, ejecución, monitoreo y optimización, permitiendo a usuarios de negocio (no técnicos) crear y mantener procesos sin necesidad de editar código de programación.
- 3.1.2.3.9. Poseer un entorno de desarrollo y/o configuración integrado (Integrated Development Environment, IDE por sus siglas en inglés).

- 3.1.2.3.10. Permitir conexión a otras aplicaciones mediante las tareas del proceso.
- 3.1.2.3.11. Permitir tareas de ejecución de actividades automatizadas (Scripts).
- 3.1.2.3.12. Permitir tareas invocadoras de servicios Web.
- 3.1.2.3.13. Tener la capacidad para definir roles, accesos y permisos de usuarios, incluyendo jerarquía de usuarios.
- 3.1.2.3.14. Permitir la definición de Perfiles Administrativos, Operativos y de Control.
- 3.1.2.3.15. Tener la capacidad para segmentar los datos en diferentes grupos de accesos y permisos que permitan restringir el acceso a información específica.
- 3.1.2.3.16. Permitir la integración con portales, herramientas de colaboración y sistemas de gestión documental mediante servicios web tipo SOA o REST.
- 3.1.2.3.17. Permitir el manejo y la escalabilidad en el volumen de las transacciones y de los usuarios.
- 3.1.2.4. Funcionalidad para el modelado de procesos
 - 3.1.2.4.1. Proporcionar una representación visual para crear, modificar y visualizar procesos.
 - 3.1.2.4.2. Soportar Business Process Modeling Notation (BPMN por sus siglas en inglés).
 - 3.1.2.4.3. Permitir la conversión y exportación de los modelos creados a un formato BPMN o Extensible Markup Language (XML por sus siglas en inglés) o Process Definition Lenguaje (XPDL por sus siglas en inglés); para importar directamente como entidades, propiedades y relaciones en la funcionalidad para automatización de procesos.
 - 3.1.2.4.4. Soportar la colaboración de mapas de proceso, para usuarios no técnicos para efectos de documentación, análisis y establecimiento de prioridades.
 - 3.1.2.4.5. Permitir presentar un diagrama técnico detallado (para implementadores) y exportarlo en formato PDF.
 - 3.1.2.4.6. Manejo de componentes de arrastre (drag and drop) para el modelado, simulación, monitoreo y despliegue de reglas de negocio.
 - 3.1.2.4.7. Permitir la colaboración durante el modelado de procesos entre Analistas de Negocio, Funcionales, Técnicos y Profesionales de Tecnología de la Información.
 - 3.1.2.4.8. Permitir que los procesos, subprocesos y actividades definidos puedan ser reutilizados por otros procesos.
 - 3.1.2.4.9. El modelado del proceso debe soportar acciones paralelas para procesos de aprobación.
 - 3.1.2.4.10. Permitir la reasignación de actividades de acuerdo a la estructura organizacional.
 - 3.1.2.4.11. Permitir verificar automáticamente la sintaxis del proceso diagramado de modo que avise al usuario diagramador de inconsistencias en el diagrama y que indique los errores para corregir las inconsistencias.

- 3.1.2.4.12. Controlar la integridad del modelo cuando se realizan modificaciones al diseño o componentes.
- 3.1.2.4.13. Permitir la generación de documentos automáticos a partir de plantillas sustituyendo variables por valores, así como insertar tablas, lista de acciones a través de grupos de campos, imágenes, textos.
- 3.1.2.4.14. Permitir diseñar, construir, mantener y manipular los modelos que componen la arquitectura de procesos.
- 3.1.2.4.15. Permitir descargar la versión actual o anterior de un flujo de trabajo específico con sus eventos y condicionales.
- 3.1.2.4.16. Permitir realizar simulaciones respecto de diferentes parámetros o escenarios que se planteen para los procesos.
- 3.1.2.4.17. Respecto a las capacidades funcionales se deben considerar accesos para:
 - a) Diseñador. Permite crear, eliminar y modificar los modelos, así como todos los atributos que componen el proceso.
 - b) Consulta. Permite visualizar los procesos modelados.
 - c) Colaborador. Permite revisar y hacer observaciones sobre los modelos, pero no permite modificarlos.
- 3.1.2.5. Funcionalidad de automatización de procesos.
 - 3.1.2.5.1. En la ejecución de un proceso automatizado se debe permitir el acceso mediante registro de usuario y contraseña, a través del Directorio Activo (Active Directory) de "El Instituto", lo cual debe ser a través de una VPN del tipo "site to site", a través del protocolo LDAP versión 2 y 3.
 - 3.1.2.5.2. El servicio debe soportar el uso de Baja Codificación (Low-Coding) para el desarrollo de nuevos procesos y soluciones. Soportando los diversos enfoques de desarrollo en Baja Codificación (Low-Coding) que incluyen: baja codificación centrada en la información, baja codificación centrada en el proceso, codificación asistida por modelo, así como Desarrollo tradicional de Procesos.
 - 3.1.2.5.3. Debe ser una solución multi tenencia (Multi-tenant). Las aplicaciones creadas a través de la solución se deben poder implementar para todos los usuarios del sistema o para usuarios específicos. Incluso si la aplicación se implementa para todos los usuarios, los datos de los diferentes usuarios deben estar estrictamente aislados unos de otros. Los usuarios podrán tener sus propias configuraciones y personalizaciones de aplicaciones, lo que les permitirá adaptar el sistema exactamente a sus necesidades.
 - 3.1.2.5.4. No debe requerir que los administradores de los procesos usen propiedades de lenguajes o secuencias de comandos para gestionar la ejecución de los mismos.
 - 3.1.2.5.5. El diseño, implementación y mantenimiento de parámetros y reglas del proceso, se debe realizar a través de opciones de usuario.
 - 3.1.2.5.6. No debe requerir programación para pasar el modelo del proceso diagramado a la ejecución del mismo.

- 3.1.2.5.7. Permitir la parametrización de eventos como alertas de proceso por fechas de vencimiento o plazos de tiempo, en el flujo del proceso.
- 3.1.2.5.8. Permitir la parametrización de generación de reportes en el flujo del proceso.
- 3.1.2.5.9. Permitir incluir tareas de sistema de ejecución automática, personales y de subprocesos, eventos de tiempo y de mensaje, y compuertas de decisión. Todas ellas no requerirán de programación para crear el modelo del proceso.
- 3.1.2.5.10. No debe requerir de programación a la hora de definir la lógica de las compuertas de decisión del modelo del proceso.
- 3.1.2.5.11. Contar con un Motor de Reglas de Negocio que permita la definición gráfica de las reglas de negocio que rigen una actividad en particular, etapa y/o el proceso, a fin de automatizar decisiones y ruta a seguir.
- 3.1.2.5.12. El editor de formulario debe incluir campos de tipo texto una línea, multilínea, enriquecido, número entero, decimal, fecha, fecha y hora, si/no, selección simple, múltiple, documento, anexo, firma electrónica avanzada, con la posibilidad de lectura y escritura, calculados y condicionados.
- 3.1.2.5.13. La solución de automatización de procesos debe contar de manera nativa o provista por el Licitante con la capacidad de incorporar a la interfaz gráfica de ejecución de los procesos componentes con funcionalidad de: registrar documentos, navegar por lista de documentos y/o visualizar documentos.
- 3.1.2.5.14. La solución de automatización de procesos debe contar de manera nativa o provista por el Licitante la capacidad de incorporar a la interfaz gráfica de ejecución de los procesos componentes con la funcionalidad de solicitar la llave privada, la llave pública y contraseña del usuario para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada de los documentos asociados a los procesos. Este servicio de firma debe ser realizado en el navegador del usuario y no debe viajar la llave privada ni la contraseña del usuario para cuidar la confidencialidad de la información y soportar el principio de no repudio establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Asimismo, debe considerar lo siguiente:

- a. Debe realizar el firmado electrónico de los documentos, incluyendo sus anexos, haciendo uso de los certificados digitales de "El Instituto" y los certificados digitales de las autoridades certificadoras de otras Instituciones con las que tenga convenio "El Instituto".
- b. Debe permitir la integración de la funcionalidad de firma electrónica avanzada de "El Instituto", conforme los mecanismos que se definan en conjunto con el proveedor para tal fin. Asimismo, se debe cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por "El Instituto".
- c. Permitir la firma de documentos electrónicos con firma electrónica asociada bajo el estándar CMS, debe permitir que se genere una representación de lo firmado en formato PDF.
- d. Permitir la firma de documentos electrónicos con firma electrónica asociada bajo el estándar PDF Signature.

- e. El Licitante debe considerar que la solución que entregará a “El Instituto” debe contar con las siguientes funcionalidades respecto a la firma electrónica avanzada:
- i. Funcionalidad para ingresar la llave privada y llave pública (certificado del firmante) con algoritmo de firma RSA/SHA1 y RSA/SHA256, así como la contraseña para firmar electrónicamente los documentos y sus anexos. Cabe mencionar que estos datos sólo se deben ocupar para la firma electrónica y no enviarse o ser almacenados en infraestructura del proveedor. Del mismo modo estos datos solamente se deben utilizar para el proceso de firma electrónica avanzada y no para otra actividad fuera de las presentes especificaciones técnicas.
 - ii. Funcionalidad para realizar la firma electrónica del documento haciendo uso de los APIs y servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto” mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta.
 - iii. Funcionalidad para obtener la estampa de tiempo asociada a la firma electrónica del documento a través de los servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta.
 - iv. Funcionalidad para consultar la validez y vigencia del certificado digital del firmante a través de los servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta.
 - v. Funcionalidad para firmar unilateral y multilateral (varios firmantes) documentos y sus anexos, haciendo uso de los APIs y servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta.
 - vi. Las características técnicas de los APIs y servicios Web existentes serán compartidas con el Proveedor a más tardar en los 10 días posteriores a la notificación del fallo.
- f. El cliente de este servicio puede ser desarrollado en cualquier lenguaje de programación que soporte los estándares WSDL y SOAP.
- g. El sistema debe almacenar, en su propia infraestructura, la siguiente información:
- i. Nombre del titular del certificado digital
 - ii. Documento firmado
 - iii. Nombre del documento firmado
 - iv. Estampa de tiempo emitida en el proceso de firma electrónica avanzada
 - v. Código de integridad SHA256 del archivo firmado
 - vi. Identificador de la firma electrónica generado por el servicio Web de “El Instituto” (ID de Secuencia)

vii. Estatus de la firma electrónica avanzada (exitosa o fallida), resultado de la consulta al OSCP

Lo anterior se requiere para la trazabilidad de cualquier transacción. Asimismo, debe generar y almacenar las bitácoras correspondientes.

- h. La herramienta debe emitir un acuse de recibo electrónico que acredite de manera fehaciente la fecha y hora de la firma electrónica avanzada de un documento.
 - i. Se debe proporcionar acceso a la infraestructura tecnológica que contiene la información del inciso e numeral iii para que dicha información sea agregada al tablero electrónico de “El Instituto”.
- 3.1.2.5.15. En caso de que se requiera la ejecución de pruebas de implementación de la firma electrónica avanzada con los servicios Web de “El Instituto”, el proveedor debe realizar dichas pruebas apegándose a los procedimientos establecidos por “El Instituto”, mismos que se entregarán al proveedor dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
- 3.1.2.5.16. La funcionalidad de firma electrónica avanzada debe estar disponible a más tardar 90 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
- 3.1.2.5.17. El editor de formularios debe permitir utilizar perfiles y prefiltros.
- 3.1.2.5.18. El editor de formularios debe incluir botones de acción, hipervínculo y Scripts.
- 3.1.2.5.19. Permitir que los procesos puedan ser rediseñados mientras están activos acordes a nuevos requerimientos o necesidades, manteniendo la operación de las instancias vigentes hasta su conclusión.
- 3.1.2.5.20. Permitir la publicación de los procesos con todos sus componentes en un ambiente Web.
- 3.1.2.5.21. Permitir el diseño y generación de informes y gráficos personalizados.
- 3.1.2.5.22. Permitir la gestión de excepciones durante la ejecución de un proceso automatizado.
- 3.1.2.5.23. El flujo de ejecución debe ser parametrizable incluyendo todos los componentes que intervienen o definen el proceso.
- 3.1.2.5.24. Permitir que los procesos inicien de forma manual o automática.
- 3.1.2.5.25. Los pasos del proceso pueden ser activados basados en tiempos programados.
- 3.1.2.5.26. Los flujos de trabajo pueden ser reenrutados automáticamente basados en el tiempo.
- 3.1.2.5.27. Los pasos de proceso subsecuentes son activados automáticamente al finalizar pasos anteriores.
- 3.1.2.5.28. Permite agregar eventos al proceso para ejecutar la comunicación entre diferentes procesos o subprocesos.
- 3.1.2.5.29. Si el nombre de una actividad o una actividad son modificadas, este cambio se debe replicar y ajustar todo el proceso de forma automática.

- 3.1.2.5.30. Generar notificaciones a usuarios específicos.
- 3.1.2.5.31. Permitir la parametrización de eventos que envíen notificaciones por mensaje de correo electrónico. La herramienta debe permitir la configuración de una cuenta de correo de “El Instituto” para el envío de dichas notificaciones; esta cuenta será proporcionada al proveedor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del fallo.
- 3.1.2.5.32. La notificación se debe dar también mediante el ambiente de portal de interacción de la herramienta tecnológica.
- 3.1.2.5.33. Las notificaciones deben incluir hipervínculos para objetos de contenido.
- 3.1.2.5.34. Generar notificaciones automáticas informando acerca del vencimiento de las tareas.
- 3.1.2.5.35. Las notificaciones de vencimiento de tareas deben tener niveles de escalamiento jerárquico parametrizables.
- 3.1.2.5.36. Las características de notificación deben ser activadas o desactivadas por los administradores del Proceso.
- 3.1.2.5.37. Verificar los derechos del usuario para ejecutar las tareas de un proceso.
- 3.1.2.5.38. Soportar múltiples roles en un proceso.
- 3.1.2.5.39. La asignación de tareas por usuario, por equipo, por función y por cargas de trabajo debe ser parametrizable.
- 3.1.2.5.40. Permitir asignar una tarea por delegación en el momento de ejecución.
- 3.1.2.5.41. Las actividades de proceso deben poder ser reasignadas en tiempo real por el administrador del proceso.
- 3.1.2.5.42. Los usuarios con autorización deben poder reasignar las actividades de su propiedad en tiempo real.
- 3.1.2.5.43. Debe permitir la trazabilidad de cada tarea ejecutada, incluyendo la fecha y hora de creación, última modificación, el usuario que creó y/o modificó por última vez una instancia del proceso, tarea o entidad.
- 3.1.2.5.44. La herramienta tecnológica debe permitir la configuración, con los estándares y colores institucionales, del portal de ejecución de procesos, para lo cual “El Instituto” proporcionará el Manual de Identidad Institucional en la reunión inicial. El proveedor contará con 90 días hábiles para dicha configuración a partir de la recepción del citado Manual.
- 3.1.2.5.45. Permitir la visualización e interacción con los formularios definidos para las actividades desde el mismo portal.
- 3.1.2.5.46. Proveer una interfaz para que los usuarios finales puedan ver las tareas pendientes.
- 3.1.2.5.47. Permitir la activación o desactivación de diferentes campos en los formularios.
- 3.1.2.5.48. Permitir la autenticación del usuario que accede al portal y dependiendo del tipo de usuario, se deben establecer las autorizaciones para el acceso al contenido y a las actividades.

- 3.1.2.5.49. Permitir listar los ítems a los que un usuario tiene acceso, dentro del portal, como contenidos, servicios, bandejas de mensajes, grupos, además de ver a qué rol pertenece y como está identificado en el portal.
 - 3.1.2.5.50. Tener la funcionalidad que permita la operación en dispositivos móviles (entorno móvil) que sea compatible con IOS y Android.
 - 3.1.2.5.51. El portal debe permitir la integración con un administrador de contenido empresarial (ECM por sus siglas en inglés) mediante servicios Web tipo SOAP y/o tipo REST.
 - 3.1.2.5.52. Disponer de funciones para anular, cancelar o reasignar una instancia hacia una actividad durante la ejecución de un proceso.
 - 3.1.2.5.53. Permitir detener, reanudar o cancelar un proceso en marcha.
 - 3.1.2.5.54. Gestionar y seguir las acciones de proceso secuencial y en paralelo.
 - 3.1.2.5.55. Permitir abrir el flujo en dos o más ramas que se ejecutan paralelamente y manejar luego la reunificación del ítem de trabajo para continuar con el proceso, una vez que se han cumplido las actividades de cada una de las ramas paralelas.
 - 3.1.2.5.56. El calendario del sistema debe distinguir los días de trabajo, festivos y vacaciones, así como tiempos de comienzo y terminación de los días de trabajo.
 - 3.1.2.5.57. Soportar la utilización de archivos externos, es decir, cargar archivos y documentos dispuestos en repositorios centralizados, que puedan ser requeridos por una instancia del proceso. Al menos debe considerar archivos Word, Excel, Power Point, PDF, imágenes en formato png, jpg, bmp y gif; así como archivos de audio en MP3 y de video en MP4.
 - 3.1.2.5.58. Registrar los errores con los detalles de la causa raíz del error, el usuario, el proceso que lo generó y la excepción generada, con el fin de entregarle datos al administrador.
 - 3.1.2.5.59. Respecto a las capacidades funcionales se deben considerar accesos para:
 - a) Automatización: Permite crear, eliminar y modificar los flujos de ejecución de un proceso.
 - b) Automatización – Ejecución: Permite ejecutar las actividades de los procesos automatizados. Esta funcionalidad deberá ser cubierta bajo la modalidad de usuarios concurrentes.
- 3.1.2.6. **Monitoreo de procesos.**
- 3.1.2.6.1. Permitir la visualización de las tareas de usuario con posibilidad de filtros con base a los atributos del proceso.
 - 3.1.2.6.2. Contar con una interfaz en la que se pueda visualizar el estado de las actividades de los procesos: sin iniciar, iniciada, rechazada, devuelta, tarea en curso, aprobada, tarea culminada, vencida o reasignada; para un flujo específico o un grupo de flujos.

- 3.1.2.6.3. Permitir el control y seguimiento de la ejecución de los procesos, indicando el camino recorrido por el proceso, tiempo, hora, ejecutores y documentación generada.
- 3.1.2.6.4. Permitir configurar reportes del uso de la herramienta por número de proceso, actividad, usuario, estado, fechas, horas – hombre, roles, incluyendo históricos; y su exportación al menos en formato txt.

3.1.3. Seguridad del servicio de infraestructura mediante el cual el licitante prestará el servicio SaaS.

- 3.1.3.1. El servicio debe contar con protección contra ataques de negación de servicio y protección contra ataques Web tipo:
 - a) Inserción de códigos.
 - b) Inyección HTML.
 - c) Inyección SQL y secuencias de comandos entre sitios.
- 3.1.3.2. Además, la herramienta debe contar con:
 - a) Validación JSON,
 - b) Analizador HTML5 y JavaScript/diccionario
 - c) Intérprete y gramática de comandos de Shells
 - d) Separación y análisis de SQL
- 3.1.3.3. “El Instituto” podrá solicitar hacer pruebas de penetración para detectar vulnerabilidades tecnológicas y, en caso de encontrarlas, ya sean de impacto medio, alto o muy alto; éstas deben ser solventadas por el Proveedor de acuerdo a lo que señale “El Instituto”, sin que esto genere un costo adicional para “El Instituto”.

3.1.4. Mantenimiento y actualizaciones.

- 3.1.4.1. Las instancias de producción y no productiva deben ser consideradas por el Proveedor para todas las actualizaciones y mantenimientos requeridos para el funcionamiento del servicio SaaS.
- 3.1.4.2. El Proveedor debe comunicar por escrito a “El Instituto”, con al menos 10 días hábiles de anticipación al inicio, cuando exista un mantenimiento o actualización del hardware o software aplicable al servicio SaaS; indicando en qué consiste el mantenimiento o la actualización, las mejoras alcanzables, los componentes involucrados, cambio de versión, pruebas a realizar para garantizar el correcto funcionamiento de la herramienta tecnológica; así como si será necesario que la herramienta tecnológica esté fuera de línea y por cuanto tiempo, la hora de inicio y duración esperada de dicho mantenimiento o actualización. Se deberá acordar con “El Instituto” el mejor momento para no afectar sus operaciones. Al finalizar las actividades, el proveedor llevará a cabo la validación del correcto funcionamiento de la herramienta tecnológica y debe enviar en un tiempo no mayor de 8 horas hábiles a “El Instituto”, la notificación de la conclusión del mantenimiento y/o actualización, vía correo electrónico a las cuentas que el Administrador del contrato defina.
- 3.1.4.3. El Proveedor debe programar en conjunto con “El Instituto” las actividades de actualización o mantenimiento en un horario no laboral, preferentemente entre las 01:00 am a 05:00 am tiempo de la Ciudad de México.
- 3.1.4.4. “El Instituto” podrá posponer las actividades de actualización o mantenimiento si se presentan en un periodo con mayor demanda en la operación; para este caso, “El Instituto” a través del Administrador del contrato notificará al proveedor, vía

correo electrónico, con al menos 3 días hábiles previos a la fecha del mantenimiento, la nueva fecha para llevar a cabo el mismo.

- 3.1.4.5. El Licitante debe incluir junto con la Propuesta Técnica, el procedimiento que llevará a cabo para el respaldo de los datos y documentos cuando se trate de mantenimientos o actualizaciones que los impacten, garantizando en todo momento su integridad.
- 3.1.4.6. El proveedor debe realizar un respaldo previo al inicio del mantenimiento y/o actualización, con los medios que el Proveedor disponga para ello utilizando su propia infraestructura y será almacenado por el Proveedor al menos por un periodo de 3 meses a efecto de poder utilizarlo en caso de que los mantenimientos y/o actualizaciones no funcionen como lo esperado.
- 3.1.4.7. El Proveedor debe comunicar por correo electrónico al Administrador del contrato de “El Instituto”, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de las tareas relacionadas con las actualizaciones y los mantenimientos mencionados en este apartado, que retrasen el tiempo destinado a las mismas. El Proveedor dispondrá de una hora a partir de que se presenten dichas anomalías para notificar y proporcionar un estimado del tiempo de solución, así como alternativas para garantizar la continuidad de las operaciones a “El Instituto”.
- 3.1.4.8. El servicio SaaS debe realizar una copia de seguridad diaria que pueda utilizarse para su recuperación. La copia de seguridad debe estar cifrada y almacenarse en otra ubicación.

3.1.5. Soporte técnico y niveles de servicio

- 3.1.5.1. El Proveedor proporcionará el servicio de soporte técnico para todos los componentes del servicio SaaS descrito en el apartado 3.1 Servicio SaaS para la gestión por procesos de las presentes “Especificaciones Técnicas”. El soporte técnico debe considerar, durante la vigencia del contrato, la solución de problemas de operación que pudieran tener un impacto en el aprovechamiento o impidan el uso total o parcial del servicio. “El Instituto” podrá enviar un número ilimitado de incidencias que requieran asistencia técnica relacionada con el servicio SaaS.

El Licitante debe proporcionar como parte de su Propuesta Técnica, el procedimiento para solicitar el servicio de soporte técnico en las instancias tanto productiva como no productiva, así como en cualquier otro aspecto que se considere conveniente de acuerdo a la severidad del incidente reportado por “El Instituto”.

El procedimiento debe indicar los niveles de prioridad para la atención, donde se mencionen la manera de registrar las incidencias, parámetros de medición de los tiempos de atención (días y horarios de atención y de solución), de acuerdo a la severidad del reporte levantado por “El Instituto”, datos de las personas responsables en cada nivel (Nombre, Puesto, Teléfono Fijo, Teléfono Móvil, E-mail), los tiempos de atención y solución, así como el procedimiento para el escalamiento de reportes.

El soporte técnico debe cubrir al menos lo siguiente:

- a) Registro de incidencias: El administrador del contrato por parte de “El Instituto” o el personal a quien éste designe, podrá comunicarse con la Mesa de Ayuda del proveedor a través de correo electrónico (e-mail) o vía telefónica para solicitar la atención a una incidencia; el proveedor debe registrar el 100% de las incidencias que le sean comunicadas.

- b) Horario de la mesa de servicio en periodo normal: El proveedor debe dar atención a todas las incidencias surgidas del sistema en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas.
- c) Personal: El proveedor debe asignar personal con conocimientos de todos los componentes del sistema considerados en las presentes Especificaciones Técnicas para la atención de las incidencias.
- d) Vigencia de la Mesa de Ayuda: El proveedor debe proporcionar el servicio de la mesa de ayuda durante la vigencia del servicio.

Nivel de servicio 1: Soporte técnico

- 3.1.5.2. Para la atención de incidentes, el Proveedor asignará a todas las solicitudes de servicio un folio para su seguimiento y un consultor de soporte para resolver el problema, dicha atención debe apegarse a los niveles de servicio solicitados a continuación:

El Proveedor debe comprometerse, por escrito, a cumplir con los niveles de servicio (Acuerdos de Nivel de Servicio o SLA por sus siglas en inglés), los cuales deben estar contenidos en su Propuesta Técnica y deben incluir de manera precisa y clara los siguientes aspectos: alta disponibilidad y rendimiento de la infraestructura de la aplicación conforme a lo siguiente:

- a) Horario de atención en periodos normales

Los días y horarios de atención serán de lunes a viernes de 09:00 a 21:00 horas.

- b) Horario de atención en periodos críticos

A lo largo de la vigencia del contrato, "El Instituto", avisando con al menos 3 días hábiles de anticipación, podrá solicitar al proveedor soporte técnico con atención de periodo crítico, para el cual, el proveedor debe cubrir un horario de atención las 24 horas del día, durante los días y periodo señalados por "El Instituto" en la solicitud. Los periodos críticos podrán incluir atención en días festivos y fines de semana. En este caso, el horario de atención y solución se contabilizarán como días y horas naturales, cada periodo crítico no podrá rebasar las 120 horas.

- c) Descripción de los niveles de servicio atribuibles a errores o fallas de la plataforma (hardware, software y conectividad):

- Severidad alta: cuando se tenga detenida la operación ocasionada por alguna falla de carácter técnico de los componentes del servicio SaaS.
- Severidad media: Cuando por alguna falla de carácter técnico de los componentes del servicio SaaS se tenga afectada la funcionalidad del sistema, pero que no impide la operación del mismo ya que se cuenta con una solución alterna.
- Severidad baja: cuando se presente una falla de carácter funcional que no impide operar el sistema, pero si impide su administración.

- 3.1.5.3. El soporte técnico para la instancia productiva y no productiva se proporcionará bajo los siguientes esquemas de atención:

- a) En sitio: El proveedor debe prestar la asistencia en las instalaciones de "El Instituto" ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal C.P. 01090, Ciudad de México en un horario comprendido entre las 9:00 y las 21:00 horas de lunes a viernes.

- b) Vía remota: El proveedor debe contemplar el uso de herramientas de acceso remoto a fin de prestar la asistencia técnica.

Para el levantamiento de un reporte de incidencia, el proveedor debe proporcionar un número telefónico (local en la ciudad de México o un 01-800) y de un correo electrónico para recibir las solicitudes de servicio de soporte en horario nocturno y fines de semana.

- 3.1.5.4. Para la instancia productiva los niveles de servicio deberán cumplir con los siguientes tiempos:

Severidad	Del servicio			
	Periodo normal		Periodo crítico	
	Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia	Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia
Alta	15 min.	30 min.	10 min.	15 min.
Media	15 min.	60 min.	10 min.	40 min.
Baja	15 min.	90 min.	10 min.	60 min.

En caso de requerirse atención en sitio debido a una incidencia crítica no resuelta y a petición de "El Instituto", el proveedor tendrá que presentarse en 2.5 horas con el Administrador del Contrato en las instalaciones de "El Instituto" ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01090, Ciudad de México.

De la generación y entrega de información	
<ul style="list-style-type: none"> • Información relativa al desempeño, uso de recursos y gestión de la herramienta tecnológica • Estrategia de mitigación y erradicación de vulnerabilidades a la configuración personalización e implementación de la herramienta tecnológica y tiempo de solución • Respaldo completo (full backup) • O cualquier otra información prevista en el contrato 	
Periodo normal	
Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket hasta la entrega de la información
2 horas	10 días naturales

3.1.5.5. Para la instancia no productiva los niveles de servicio deberán cumplir con los siguientes tiempos:

Severidad	Del servicio	
	Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia
Alta	15 min.	2 horas
Media	15 min.	4 horas
Baja	15 min.	8 horas

Nivel de servicio 2: Disponibilidad mensual

Disponibilidad mínima requerida por “El Instituto” de la infraestructura a través de la cual el Proveedor proporcionará el servicio SaaS		
Ambiente	Periodo normal	Periodo critico
Productivo	99.80%	99.95%
No productivo	95.50%	95.50%

Notas:

99.80% de disponibilidad mensual = 86.23 minutos de no disponibilidad al mes.

99.95% de disponibilidad mensual = 21.56 minutos de no disponibilidad al mes.

La disponibilidad de la infraestructura a través de la cual el Proveedor proporcionará el servicio SaaS debe poder ser validada por “El Instituto” mediante la herramienta Pingdom de Solarwinds o por alguna similar.

Nivel de servicio 3. Rendimiento (tiempo para realizar una transacción)

	Rendimiento mínimo requerido por transacción
Segundos	Menor a 5

Entendiendo por transacción una secuencia de intercambio de información y trabajo relacionado que debe ser tratado como una unidad para propósitos de atender un requerimiento, así como para asegurar la integridad de una base de datos.

3.1.5.6. Con la finalidad de contar con un registro de los incidentes que se presenten el Proveedor debe llevar una bitácora de los mismos, la cual será entregada a “El Instituto” mensualmente.

3.1.5.7. “El Instituto” podrá solicitar en cualquier momento durante la vigencia del servicio un respaldo del contenido, el Proveedor debe entregarlo a “El Instituto” en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que se realice la solicitud por parte de “El Instituto”, en medio óptico o medio de almacenamiento masivo. El contenido para el caso del módulo de modelado debe proporcionarse en formato BPMN o XPDL o XML, y para el caso de los demás módulos bajo los estándares aplicables.

- 3.1.5.8. El Proveedor deberá entregar por escrito a “El Instituto” un respaldo del contenido digital a más tardar 6 días hábiles previos a la conclusión del contrato, adjuntando el contenido, en medio óptico o medio de almacenamiento masivo, para el caso de la funcionalidad de modelado en formato BPMN o XPD L o XML, y para el caso de la funcionalidad de automatización, bajo los estándares aplicables.
- 3.1.5.9. Una vez recibido el respaldo del contenido, “El Instituto” podrá solicitar por escrito a través del Administrador del contrato, dentro de los 5 días hábiles previos a la conclusión del contrato al Proveedor, la eliminación del contenido del servicio SaaS. El borrado debe ser de manera segura que imposibilite la recuperación de la información; en este sentido, debe realizarse mediante la herramienta “blancco” o cualquier otra equivalente que cumpla con estándares internacionales como HMG Infosec Estándar 5, OPNAVINST 5239 1ª, Extended NIST 800-88, BSI/VSITR, BSI-2011-VS o DoD 5220.22-M, y que emita un certificado de borrado, mismo que debe ser presentado por el Proveedor a “El Instituto”, dentro de este mismo plazo.

3.1.6. Disposición del Servicio SaaS

El proveedor debe configurar y habilitar el servicio SaaS, conforme el numeral 3.1.1, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo. A partir de este momento, se podrán solicitar accesos para iniciar con los trabajos requeridos en dicho servicio.

El proveedor debe configurar y habilitar la funcionalidad de firma electrónica avanzada, conforme los numerales 3.1.2.5.14 y 3.1.2.5.15, en un plazo máximo de 90 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

El proveedor debe configurar con los estándares y colores institucionales el portal de ejecución de procesos, en un plazo máximo de 90 días hábiles, conforme el numeral 3.1.2.5.44.

El proveedor deberá habilitar con los conocimientos para la administración de la plataforma tecnológica, a 4 personas que sean designadas por “El Instituto” durante los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

3.2. Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.

El levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos debe cumplir con lo especificado en el Modelo de Gestión por Procesos y los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos de “El Instituto”, documentos que serán proporcionados al Proveedor dentro de los primeros cinco días naturales posteriores a la fecha de notificación del fallo.

Asimismo, “El Instituto” proporcionará la documentación que considere necesaria deba ser del conocimiento del Proveedor respecto de los procesos que serán trabajados.

El Licitante debe contar y presentar junto con la Propuesta Técnica la metodología y técnicas para el levantamiento de información, modelado, documentación integral, simulación y automatización de los procesos. En un plazo máximo de 5 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, se revisará la metodología entre el Proveedor y “El Instituto”, a efecto de apropiarlas a las necesidades de “El Instituto”.

Se deberán adecuar la metodología y técnicas propuestas por el proveedor para hacerlas congruentes y cumplir con los diferentes mecanismos normativos que haya definido “El Instituto” para el modelo de gestión por procesos y en específico, se podrán acompañar de técnicas de *Design Thinking* y Diseño de Servicios, las cuales en su caso serán provistas por “El Instituto” para completar el análisis y modelado de los procesos.

Para los servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica, se requiere apoyo técnico con los roles que se indican en la siguiente tabla, de los cuales se establece el número mínimo de cada rol que debe presentar el Licitante.

Rol	Perfil requerido	Funciones	Personal de estructura o disponible para el proyecto
Analista de levantamiento de la información y documentación integral de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Al menos 2 cursos de capacitación en Business Process Management o similar. ▪ Dos años de experiencia en administración por procesos (BPM por sus siglas en inglés). ▪ Un año de experiencia en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar la documentación existente referente al proceso completo. ▪ Realizar las entrevistas u observación necesarias para el levantamiento de información. ▪ Analizar y sintetizar la información recabada. ▪ Realizar el modelado del proceso en la herramienta tecnológica. ▪ Realizar la documentación integral del proceso. ▪ Revisar los documentos y requisitos del proceso existentes, con las respectivas unidades responsables. 	15
Especialista en análisis y mejora de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Certificación en Six-Sigma, al menos Green Belt. ▪ Dos años de experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar y supervisar al Analista de levantamiento de la información y documentación integral de procesos, involucrándose en diferentes niveles para la comprensión general del proceso. ▪ Revisar el proceso y realizar reportes de oportunidades de mejoras y futuras implementaciones. ▪ Realizar la documentación integral del proceso modificado. ▪ Generar un reporte del análisis de alto nivel con la información obtenida. ▪ Liderar equipos de trabajo de Analistas de levantamiento y documentación integral de procesos. 	3
Especialista en Control Interno y Administración de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Dos años de experiencia en control interno o administración de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la identificación de riesgos de los procesos conforme se vayan documentando. ▪ Realizar la identificación de los controles existentes en los procesos conforme se vayan documentando. ▪ Realizar la documentación integral de los controles existentes y de los riesgos identificados en los procesos conforme se vayan documentando. 	5

Rol	Perfil requerido	Funciones	Personal de estructura o disponible para el proyecto
Especialista en simulación de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Dos años de experiencia en simulación de procesos en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante. ▪ Haber participado en al menos cuatro proyectos de simulación de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar el modelo del proceso e identificar los puntos de interés para someterlos a condiciones de estrés. ▪ Preparar y configurar las condiciones de la simulación en la herramienta tecnológica. ▪ Diseñar escenarios de prueba del rendimiento, la durabilidad, la seguridad y la funcionalidad de los procesos de negocios en la herramienta tecnológica. 	2
Analista técnico en desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura o técnico superior universitario (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Dos años de experiencia en el desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante. ▪ Haber participado en al menos dos proyectos desarrollando interfaces para la automatización de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantar los casos de uso. ▪ Documentar validaciones. ▪ Desarrollar las interfaces en el motor de procesos para la ejecución de las actividades en un proceso automatizado. ▪ Ejecutar las pruebas de funcionalidad con los usuarios de las actividades del proceso. ▪ Realizar las pruebas de integración e interoperabilidad con otros sistemas. ▪ Llevar a cabo la implementación en el ambiente productivo. 	3
Especialista de experiencia de usuario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Dos años de experiencia en diseño, medición y optimización de aplicaciones. ▪ Haber participado en al menos cuatro proyectos realizando pruebas o análisis de usabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar las interfaces de usuario para la ejecución de las actividades en un proceso automatizado. 	2
Especialista en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Certificación en metodologías ágiles. ▪ Dos años de experiencia en el uso de la herramienta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Configurar la herramienta tecnológica e integrar las interfaces desarrolladas para la automatización y ejecución del proceso. 	3

Rol	Perfil requerido	Funciones	Personal de estructura o disponible para el proyecto
	<p>tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber participado en al menos dos proyectos de automatización de procesos. 		
Líder de célula de trabajo ágil.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). Certificación en metodologías ágiles a nivel Scrum Master. 2 años de experiencia coordinando equipos de trabajo aplicando metodologías ágiles. Haber participado en al menos dos proyectos de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear las actividades asignadas a cada uno de los integrantes de la célula ágil para aumentar la eficiencia del equipo, motivando su desempeño, así como aportar cambios que generen calidad y puntualidad en la entrega. 	5

El Licitante debe incluir junto a la Propuesta Técnica el curriculum vitae original con firma autógrafa de cada una de las personas de estructura o que estará disponible para el proyecto y el Representante Legal del Licitante, para cada rol y perfil solicitado en este punto; en los cuales el Licitante debe acreditar los años de experiencia, señalando la experiencia profesional e indicando fecha, empresa y descripción del servicio prestado en los proyectos en los que ha participado, así como los datos de contacto, nombre de referencia y teléfono que permita verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional; adjuntando los documentos que avalen los estudios, certificaciones o capacitación que se requieren de acuerdo al perfil; para el caso de las certificaciones, éstas deberán estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica o en caso de estar vencidas, el vencimiento no debe ser mayor a un año. “El Instituto” se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.

En caso de que alguna de las personas propuestas de estructura o disponible para el proyecto, presentadas como parte de la Propuesta Técnica, no cumplan con el perfil requerido, “El Instituto” solicitará al Proveedor, una vez notificado el fallo, que presente en un plazo máximo de 5 días naturales, el curriculum vitae original con firma autógrafa de la persona que sustituirá a dicho personal y del Representante Legal del Licitante. “El Instituto” valorará el perfil del curriculum vitae presentado y comunicará la aceptación por escrito al Proveedor en un plazo máximo de 2 días hábiles. En caso de que no se cubra el perfil requerido, el Proveedor tendrá 24 horas para la sustitución correspondiente.

El Proveedor deberá asignar para la prestación de los servicios al personal presentado en la Propuesta Técnica, en caso de que alguno de ellos no esté disponible por causa de fuerza mayor, deberá seguir el procedimiento indicado en el párrafo anterior para la sustitución correspondiente.

En caso de que “El Instituto” requiera un número mayor de personas al mínimo indicado para cada rol, requerido para evaluación, el Proveedor debe presentar en un plazo máximo de 5 días naturales, a partir de la solicitud por escrito por parte de “El Instituto” del número de personas por rol, el curriculum vitae original con firma autógrafa de cada una de ellas y del Representante Legal del Licitante. “El Instituto” valorará el perfil de los curriculum vitae presentados y comunicará por escrito la aceptación al Proveedor en un plazo máximo de 2 días hábiles. En caso de que no se cubra el perfil requerido, el Proveedor tendrá 24 horas para la sustitución correspondiente.

El personal de estructura o disponible para el proyecto, podrá presentarse para ejecutar diferentes roles, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido de cada uno de ellos. Durante la ejecución del servicio, una misma persona no podrá ser asignada a dos roles distintos al mismo tiempo.

Durante la ejecución de un sprint, si alguna persona del Proveedor abandonara su participación en el proyecto por causas de fuerza mayor, el Proveedor debe sustituirla en un plazo no mayor a 24 horas con alguna de las personas de estructura o disponible para el proyecto presentadas en la Propuesta Técnica.

El personal de “El Instituto” que participará en el modelado y/o automatización de los procesos, se limitará a proporcionar la información necesaria sobre el proceso; en este sentido, el personal del Proveedor deberá realizar las actividades de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.

Para los procesos se definirá un responsable por parte de “El Instituto”, quien a manera de ejercicio práctico realizará el modelado acompañado del personal del Proveedor para algunas actividades a fin de consolidar la transferencia de conocimiento.

3.3. Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos.

Los servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos se realizarán de manera presencial en las entidades federativas, en las ubicaciones que “El Instituto” indique, y se proporcionarán al personal de “El Instituto” que sea programado de acuerdo con las necesidades durante la ejecución del proyecto.

El Licitante debe contar con el contenido y los materiales para proporcionar los servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos que se requieren por parte de “El Instituto” y presentarlos junto con la Propuesta Técnica. En un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, se revisará entre el Proveedor y “El instituto”, el contenido y los materiales de los servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos, a efecto de adecuarlos a las necesidades de “El Instituto”.

Las horas, participantes y número de sesiones requeridos de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos se detallan a continuación:

Nombre del servicio de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos	Rol requerido	Número de horas por sesión	Número mínimo de participantes por sesión	Número de instructores por sesión	Número estimado de sesiones
Gestión del cambio y por procesos (ejecutivo)	Analista de sensibilización de gestión del cambio Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos	2	32	1	2
Gestión del cambio	Analista de sensibilización de gestión del cambio	2	20	1	92
Gestión por procesos	Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos	4	20	1	92

Nombre del servicio de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos	Rol requerido	Número de horas por sesión	Número mínimo de participantes por sesión	Número de instructores por sesión	Número estimado de sesiones
Levantamiento de información y documentación integral de procesos	Analista para la transferencia de conocimientos de procesos	8	20	2	6
Modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica	Analista para la transferencia de conocimientos de procesos	8	20	2	6
Simulación, automatización y desarrollo de interfaces de usuario y de sistema de procesos sobre la herramienta tecnológica	Analista para la transferencia de conocimientos de automatización de procesos	16	20	2	5

Los roles y perfiles que se requieren, las funciones y el número mínimo de cada rol con los que debe contar la empresa en su estructura o disponible para el proyecto, se detallan a continuación:

Rol	Perfil requerido	Funciones	Personal de estructura o disponible para el proyecto
Analista para la transferencia de conocimientos de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). Al menos 2 cursos de capacitación en Business Process Management o similar. Dos años de experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos. Haber impartido al menos 3 cursos de capacitación en Business Process Management y 2 cursos en el uso de la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante. 	<p>Realizar la transferencia de conocimiento para el levantamiento de información, modelado y documentación de procesos.</p> <p>Asimismo, en el uso de la herramienta tecnológica.</p>	2
Analista para la transferencia de conocimientos de automatización de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). Dos años de experiencia en automatización de procesos. Haber impartido al menos 5 cursos de capacitación de automatización en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS el Licitante. 	<p>Transferir el conocimiento en temas relacionados a automatizar los procesos haciendo uso de la herramienta tecnológica, en específico del motor de procesos.</p>	1

Rol	Perfil requerido	Funciones	Personal de estructura o disponible para el proyecto
Analista de sensibilización de gestión del cambio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Dos años de experiencia en proyectos de gestión del cambio. ▪ Un año de experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos. ▪ Haber impartido 2 sensibilizaciones de gestión del cambio por gestión por procesos. 	Realizar la sensibilización para el cambio en la forma de trabajo a la que se está encaminando "El Instituto" que es la gestión por procesos.	2
Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de estudio de Licenciatura (Copia simple de la cédula profesional o para los graduados en el extranjero el documento equivalente). ▪ Un año de experiencia en capacitación sobre modelos de gestión por procesos. ▪ Un año de experiencia en análisis, diseño y modelado de procesos. ▪ Haber impartido 2 cursos de gestión por procesos. 	Realizar la transferencia de conocimiento en el modelo de gestión por procesos.	1

El Licitante debe incluir junto a la Propuesta Técnica el curriculum vitae original con firma autógrafa de cada una de las personas de estructura o que estará disponible para el proyecto y el Representante Legal del Licitante, para cada rol y perfil solicitado en este punto; en los cuales el Licitante deberá acreditar los años de experiencia, señalando la experiencia profesional e indicará fecha, empresa y descripción del servicio prestado en los proyectos en los que ha participado; asimismo, datos de contacto, nombre de referencia y teléfono que permita verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional; adjuntando los documentos que avalen los estudios, certificaciones o capacitación que se requieren de acuerdo al perfil; para el caso de las certificaciones, éstas deberán estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica o en caso de estar vencidas, el vencimiento no debe ser mayor a un año. "El Instituto" se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.

El Proveedor debe asignar para la prestación de los servicios al personal presentado en la Propuesta Técnica, en caso de que alguno de ellos no esté disponible por causa de fuerza mayor, debe seguir el procedimiento indicado en el párrafo anterior para la sustitución correspondiente.

En caso de que "El Instituto" requiera un número mayor al mínimo indicado para cada rol, el Proveedor debe presentar en un plazo máximo de 5 días naturales, a partir de la solicitud por escrito por parte de "El Instituto" del número de personas por rol, el curriculum vitae original con firma autógrafa de cada una de ellas y del Representante Legal del Licitante. "El Instituto" valorará el perfil de los curriculum vitae presentados y comunicará la aceptación por escrito al Proveedor en un plazo máximo de 2 días hábiles. En caso de que no se cubra el perfil requerido, el Proveedor tendrá 24 horas para la sustitución correspondiente.

El personal de estructura o disponible para el proyecto, podrá presentarse para ejecutar diferentes roles, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido de cada uno de ellos. Durante la ejecución del servicio, una misma persona no podrá ser asignada a dos roles distintos al mismo tiempo.

Durante la ejecución de un sprint, si alguna persona del Proveedor abandonara su participación en el proyecto por causas de fuerza mayor, el Proveedor debe sustituirla en un plazo no mayor a 24 horas con alguna de las personas de estructura o disponible para el proyecto presentadas en la Propuesta Técnica.

El Proveedor debe proporcionar el contenido y los materiales para la transferencia de conocimientos necesarios, debiendo entregar, en medio impreso, uno por participante; así también, debe formalizar la recepción por cada uno de los participantes. “El Instituto” entregará al Proveedor la lista de participantes junto con la orden de servicio de cada sprint.

Asimismo, para cada sesión debe formalizar la lista de asistencia que incluya al menos, el tema desarrollado, nombre y firma de asistentes, hora, fecha, así como el material y servicio impartido; la evaluación del servicio y la evaluación del instructor por parte de los participantes. Los formatos para aplicar las evaluaciones deben ser acordados entre el Proveedor y “El Instituto”, en caso de que la evaluación al instructor no sea satisfactoria, será motivo para que el Proveedor sustituya al instructor.

Al término de cada sesión, el Proveedor debe hacer entrega de un diploma de participación a cada uno de los asistentes en la sesión de esa fecha.

Los servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos, “Gestión del cambio” y “Gestión por procesos”, en el interior de la república, se proporcionarán en las capitales de las entidades federativas, de acuerdo a las zonas establecidas a continuación:



Estado	Zona
Aguascalientes	C
Baja California	D
Baja California Sur	D
Campeche	D
Coahuila	D
Colima	C
Chiapas	D
Chihuahua	D
Ciudad de México	A
Durango	D
Guanajuato	C
Guerrero	C
Hidalgo	A
Jalisco	C
México	B
Michoacán	C
Morelos	B
Nayarit	C
Nuevo León	C
Oaxaca	C
Puebla	B
Querétaro	B
Quintana Roo	D
San Luis Potosí	C
Sinaloa	D
Sonora	D
Tabasco	D
Tamaulipas	C
Tlaxcala	B
Veracruz	C
Yucatán	D
Zacatecas	C

4. Ejecución del Servicio.

4.1. Coordinación del proyecto

“El Instituto” designará un Administrador del Contrato que será el encargado de coordinar, supervisar y administrar las actividades relacionadas a los servicios proporcionados por el Proveedor. El Administrador del Contrato estará apoyado por un Supervisor.

El Proveedor debe designar un “Administrador de Proyecto” para la gestión del contrato de acuerdo a los lineamientos de administración de proyectos o Project management por sus siglas en inglés del Cuerpo de Conocimiento para la Administración de Proyectos (PMBOK por sus siglas en inglés: Project Management Body of Knowledge, emitidas por el PMI), que tendrá las siguientes responsabilidades:

- Establecer el cronograma y su actualización en conjunto con el Administrador del Contrato designado por “El Instituto”.
- Supervisar la ejecución de las órdenes de servicio.
- Gestionar el control de cambios.
- Reportar los avances en la ejecución de las órdenes de servicio.
- Coordinar el proyecto para garantizar que la información relacionada con los entregables, los riesgos y los problemas del proyecto se comuniquen de manera efectiva entre el Proveedor y “El Instituto”.
- Fomentar relaciones de colaboración y apoyo mutuo con los responsables de ejecutar las actividades y las áreas de “El Instituto”.
- Integrar la documentación soporte para trámites de pago y su presentación a “El Instituto”.
- Proporcionar el acompañamiento necesario a “El Instituto” para el seguimiento del proyecto.
- Las demás que este documento le asigne.

El Proveedor debe comunicar mediante correo electrónico al administrador del contrato, al día hábil siguiente a la notificación del fallo, la persona que fungirá como “Administrador de Proyecto”, proporcionando los siguientes datos de contacto: nombre completo, correo electrónico, teléfono fijo y móvil. En caso de que durante la ejecución del proyecto la persona designada cambie, el Proveedor debe comunicarlo en un plazo no mayor a 2 días hábiles mediante correo electrónico al administrador del contrato, indicando la persona que tomará dicho puesto.

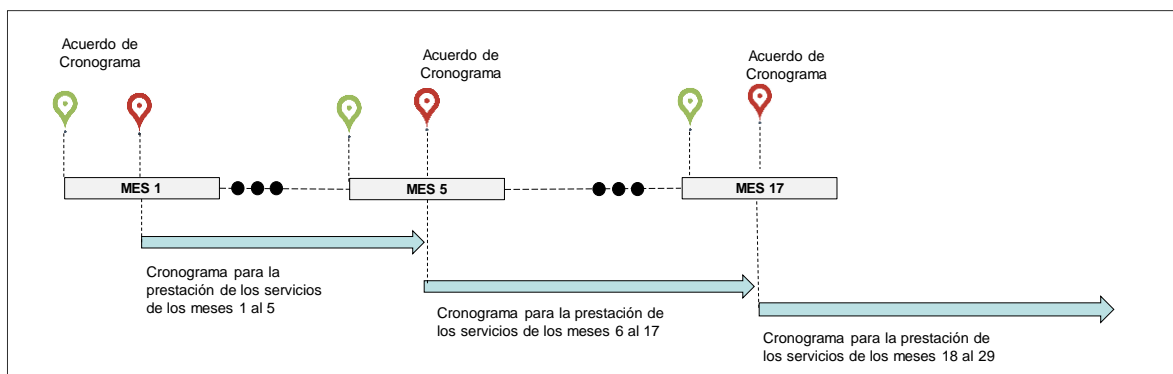
4.2. Reunión inicial

El día hábil siguiente a la notificación del fallo se llevará a cabo una reunión en las instalaciones de “El Instituto”, ubicadas en Periférico Sur No. 4124 Torre Zafiro 2, Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX, en dicha reunión se tratarán los siguientes temas:

- Presentación del Administrador y Supervisor del contrato por parte de “El Instituto” y del Administrador del Proyecto designado por el Proveedor.
- Establecer las directrices para la preparación del cronograma para la prestación del servicio.
- Revisar el formato para la solicitud de órdenes de servicio que se ocupará durante la vigencia del contrato.

4.3. Cronograma para la prestación del servicio

En un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el Proveedor y “El Instituto” acordarán un primer cronograma para la prestación del servicio de los primeros 5 meses; posteriormente, durante las primeras dos semanas del quinto mes se actualizará con la programación de los siguientes 12 meses; y durante las primeras dos semanas del mes 17 se actualizará con la programación de los últimos 12 meses del proyecto.



El cronograma debe ser firmado por el Administrador del proyecto del Proveedor y el Administrador del Contrato de “El Instituto”. El cronograma podrá presentar ajustes de acuerdo al avance en la ejecución del proyecto por lo cual el proveedor debe entregar la actualización en el cronograma general.

4.4. Órdenes de servicio.

La ejecución del servicio se realizará por Sprints¹ con duración de un mes. “El Instituto” y el Proveedor acordarán cada Sprint por proceso en el que se esté trabajando.

Para cada sprint por proceso se definirá el trabajo a realizar, los perfiles y espacio de almacenamiento requeridos, y el documento esperado de acuerdo al tipo de orden de servicio, así como las horas estimadas para el desarrollo de las actividades.

Los servicios deben prestarse en las instalaciones de “El Instituto”, ubicadas en Periférico Sur No. 4124 Torre Zafiro 2, Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX, así como en cualquiera de las oficinas de “El Instituto” dentro de la Ciudad de México y su área metropolitana, así como la ciudad de Pachuca, Hidalgo. Para los casos del servicio de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos, se podrán ejecutar actividades en el interior de la república.

Los servicios requeridos por Sprint por proceso se formalizarán por parte de “El Instituto” al Proveedor mediante órdenes de servicio, en la cual se especificarán las horas y los roles para los “Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica” y “Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos”; así como los accesos para usuarios a funcionalidades del servicio SaaS.

Las órdenes de servicio serán entregadas por “El Instituto” al Proveedor en los plazos indicados en la siguiente tabla, dependiendo del tipo de requerimiento:

Tipo de requerimiento	Plazo máximo para la entrega al Proveedor de la orden de servicio
Accesos a usuarios por tipo de funcionalidad del servicio SaaS para la gestión por procesos, con base a la especificación de la sección 2 Objeto del servicio para cada una de las etapas y/o solicitud de espacio para almacenamiento en la infraestructura a través de la cual el proveedor proveerá el servicio SaaS	3 días hábiles previo al inicio del Sprint.
Horas/rol para los servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.	15 días naturales previo al inicio del Sprint.
Horas/rol para los servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos.	3 días hábiles previo al inicio del Sprint.

4.5. Autorización de las órdenes de servicio.

El Administrador del Contrato o el Supervisor por parte de “El Instituto” serán los facultados para autorizar las órdenes de servicio y entregarlas al Proveedor.

4.6. Recepción de las órdenes de servicio.

El Administrador de Proyecto designado por el Proveedor será la persona autorizada para recibir de manera oficial las órdenes de servicio.

¹ Intervalo de tiempo corto que permite generar entregables intermedios o finales.

4.7. Modificación de órdenes de servicio.

Las órdenes de servicio podrán ser susceptibles de cambios de alcance y/o supuestos y/o planes y/o condiciones bajo las cuales se hayan autorizado originalmente, por causas imputables a “El Instituto” y serán notificadas en los plazos siguientes de acuerdo al tipo de requerimiento:

Tipo de requerimiento	Plazo para solicitar cambios por parte de “El Instituto”
Accesos a usuarios por tipo de funcionalidad del servicio SaaS para la gestión por procesos y/o solicitud de espacio para almacenamiento en la infraestructura a través de la cual el proveedor proveerá el servicio SaaS.	Al día siguiente de la entrega al Proveedor de la orden de servicio, sin modificar el inicio del Sprint.
Horas/rol para los servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.	A más tardar 5 días naturales posteriores a la entrega al Proveedor de la orden de servicio, sin modificar el inicio del Sprint.
Horas/rol para los servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos.	Al día siguiente de la entrega al Proveedor de la orden de servicio, sin modificar el inicio del Sprint.

Para tal efecto, se modificará la orden de servicio y se entregará al Proveedor, en la cual se incluirá la leyenda de “orden de servicio modificada”.

4.8. Recepción de reportes y documentos comprometidos en las órdenes de servicio.

El Proveedor generará un “Reporte Mensual del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos” de las órdenes de servicio atendidas en el mes.

Adjunto al Reporte Mensual del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos, deben presentarse los documentos esperados como resultado en el Sprint.

El Administrador del Contrato o Supervisor de “El Instituto” serán los encargados de recibir los reportes mensuales del Proveedor.

El contenido de los documentos por tipo de orden de servicio es:

Tipo de orden de servicio	Contenido
Servicio SaaS para la gestión por procesos.	Derecho de uso y de actualizaciones por un año, y la clave de acceso (usuario y contraseña) para el número de usuarios solicitado por tipo de funcionalidad del servicio SaaS para la gestión por procesos.
Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamiento de información de procesos: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación. - Objetivo del manual. - Marco jurídico. - Reglas de operación. - Insumos y entregables. - Eventos detonadores. - Integrantes y roles. - Actividades y tareas. - Descripción del proceso. - Sistemas de información y herramientas tecnológicas. - Formatos y reportes. - Riesgos. - Indicadores y métricas. - Costos directos. - Puntos de control. ▪ Modelado de procesos: <ul style="list-style-type: none"> - Mapa del proceso en la herramienta tecnológica. ▪ Documentación integral: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de procesos y procedimientos. ▪ Simulación: <ul style="list-style-type: none"> - Escenarios de simulación del proceso en la herramienta tecnológica. ▪ Automatización: <ul style="list-style-type: none"> - Proceso automatizado en la herramienta tecnológica.
Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de asistencia original. ▪ Lista de recepción de contenido y materiales por cada uno de los participantes, original. ▪ Evaluaciones originales del servicio e instructor por parte de los participantes.

Los reportes mensuales deberán presentarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes que se reporta, en un horario de 10:00 a 19:00 horas, al Administrador del Contrato de "El Instituto", en las instalaciones ubicadas en Periférico Sur No. 4124 Torre Zafiro 2, Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX. Asimismo, el reporte del mes de diciembre deberán entregarse máximo el 31 de diciembre del año que corresponda.

4.9. Aceptación de los reportes y entregables asociados a las órdenes de servicio.

El Administrador del Contrato de “El Instituto” será el facultado para aprobar el “Reporte Mensual del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos”.

El Administrador del Contrato de “El Instituto” debe contar con la aceptación de las Unidades Responsables involucradas con el contenido de los documentos adjuntos al Reporte Mensual, previo a la aprobación del Reporte por parte de “El Instituto”.

El Reporte y los documentos resultantes de las órdenes de servicio serán aprobados o rechazados para ajustes por el Administrador del Contrato de “El Instituto”, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la entrega realizada por el Proveedor. En caso de rechazo, se señalarán los ajustes requeridos, el proveedor debe realizar los ajustes que correspondan y presentar la documentación en su versión final dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del rechazo. Si después de este plazo no se atienden las observaciones se tendrá por no presentado y aplicarán las penas convencionales correspondientes.

4.10. Plan de trabajo

El Licitante debe presentar como parte de su Propuesta Técnica el plan de trabajo que al menos debe contener lo siguiente:

1. Plan de atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos.
2. Metodología para llevar a cabo las actividades previstas en el Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos.
3. Organigrama de trabajo para la atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos, el cual debe integrar al menos las mismas personas que se presentaron para acreditar los numerales “4.2 Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica” y “4.3 Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos”.

APÉNDICE 1 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

ESPECIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONCEPTO

Con el propósito de confirmar que la herramienta tecnológica con la que el licitante prestará el servicio SaaS para las actividades de modelado y automatización de procesos cumple con la funcionalidad especificada en las Especificaciones Técnicas en la modalidad de “Listo para usarse” o a través de configuraciones que no requieran programación o integración con un tercero, el licitante deberá modelar un proceso en la herramienta tecnológica con la que prestará el servicio SaaS, para tal efecto, el Instituto entregará el manual de un proceso de 10 actividades donde se mostrará su diagrama de flujo, así como los tiempos, costos, riesgos, puntos de control, posibilidad de uso de firma electrónica y conexión a otros sistemas para cada tarea.

El Licitante para ejecutar la prueba de concepto deberá presentar el personal técnico que requiera con un máximo de 5 personas.

El Instituto informará a los Licitantes que hayan presentado oferta, la fecha, hora y lugar para la presentación de dicha prueba, lo cual se definirá a través de un sorteo entre los Licitantes que presentaron propuesta en el acto de apertura de ofertas.

El tiempo que tendrán los Licitantes para la realización de la prueba será de 3 horas.

Los Licitantes que presentaron oferta, no podrán presenciar la prueba de concepto de otro participante.

El equipo para realizar la prueba de concepto será propiedad del Instituto, con las siguientes características técnicas:

- Lenovo ThinkPad L570
- Procesador: Intel Core I7-7500U a 2.7 GHz
- Memoria RAM: 8 GB
- Disco Duro: SSD de 256 GB
- Navegador: Navegador: Google Chrome Google Chrome Versión 75.0.3770.100 o Microsoft Edge 42.17134.1.0 o Microsoft EdgeHTML 17.17134 o Internet Explorer 11 versión 11.829.17134.0

Procedimiento:

- 1) Se verificará que el sobre presentado por el Licitante se encuentra debidamente sellado conforme fue realizado en el Acto de Presentación de Ofertas y se abrirá para el uso de los datos contenidos en él.
- 2) El Licitante deberá configurar en un equipo propiedad del Instituto el servicio SaaS, acceder a la URL proporcionada e iniciar sesión con el usuario y contraseña de acceso para la prueba de concepto.
- 3) El Instituto entregará el manual de un proceso al Licitante.
- 4) El analista para el levantamiento de información y documentación integral de procesos deberá realizar las actividades del modelado del proceso en el módulo de modelado de la herramienta tecnológica y generar la documentación del proceso.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que el modelado se realice bajo el estándar de notación BPMN.
- b. Que el modelo se identifique a través de claves numéricas vinculadas con la estructura de la cadena de valor, por ejemplo:

1. Macroproceso

1.1 Proceso

- 1.1.1 Procedimiento 1
- 1.1.2 Procedimiento 2
- 1.1.3 ...
- 1.1.4 Procedimiento 4

- c. Que la herramienta tecnológica permita el registro de atributos para cada actividad, tales como: costo de la actividad, riesgos asociados, puntos de control, posibilidad de uso de la firma electrónica, conexión con otros sistemas o bases de datos.
- d. Que, de acuerdo al requerimiento funcional especificado en el punto 3.1.2.5.5 de las Especificaciones Técnicas, el modelado se realice a través de opciones de usuario.
- e. Que, de acuerdo al requerimiento funcional especificado en el punto 3.1.2.5.9 de las Especificaciones Técnicas, no se requiere de programación para crear el modelo del proceso.
- f. Que los atributos correspondientes a riesgos asociados, puntos de control, posibilidad de uso de la firma electrónica y conexión con otros sistemas o bases de datos, se muestren mediante una simbología en el diagrama de flujo.
- g. Que la herramienta tecnológica permita el registro de los siguientes atributos del proceso:
 - Objetivo del manual.
 - Descripción del proceso.
 - Formatos y reportes (Cargar y asociar una imagen al proceso).
 - Costos directos.
 - Riesgos.
 - Puntos de control.
- h. Que el licitante genere, de manera automática, el manual de procesos considerando el siguiente contenido:

Contenido	Fuente
Objetivo del manual	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).
Integrantes y roles	Del propio modelo realizado en la plataforma tecnológica.
Actividades	Del propio modelo realizado en la plataforma tecnológica.
Descripción del proceso	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).
Formatos y reportes	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).
Costos directos	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).
Riesgos	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).
Puntos de control	De la captura solicitada en el punto 4 inciso e).

- 5) El Instituto solicitará al analista para el levantamiento de información y documentación integral de procesos modificar una actividad que provoque un error de sintaxis.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que la herramienta tecnológica valida la sintaxis del modelo diagramado de modo que avise cuando existan inconsistencias en el diagrama y que indique los errores para corregirlos.
- 6) El analista para el levantamiento de información y documentación integral de procesos creará los roles y capacidades que se especifican en la siguiente tabla.

Rol	Capacidad
Administrador	Capacidad de altas, bajas, cambios y consultas a cualquier modelo del Instituto.
Administrador UR	Capacidad de altas, bajas, cambios y consultas a cualquier modelo de su Unidad Responsable.
Modelador	Capacidad de altas, cambios y consultas a cualquier modelo del Instituto.
Modelador UR	Capacidad de altas, cambios y consultas a cualquier modelo de su Unidad Responsable.
Observador	Capacidad de consultas a cualquier modelo del Instituto.
Observador UR	Capacidad de consultas a cualquier modelo de su Unidad Responsable.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que las capacidades de cada rol correspondan a lo especificado en la tabla.
- 7) El Especialista en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos deberá realizar la simulación del proceso en la herramienta tecnológica; en este sentido, el Instituto proporcionará los valores de tiempo de duración de las tareas y número de personas que las atienden para que se realice la simulación correspondiente.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que la simulación del proceso arroje los resultados del escenario considerando los valores en el tiempo de duración de las actividades y en el número de personas que atienden las distintas tareas del proceso.
- 8) El Instituto entregará el diseño de las interfaces de usuario para que el Especialista en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos las construya en la herramienta y lleve a cabo la automatización del proceso.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que, de acuerdo al requerimiento funcional especificado en el punto 3.1.2.5.6 de las Especificaciones Técnicas, para pasar el modelo del proceso diagramado en el módulo de modelado al módulo de automatización no se requiere programación.
- 9) El Instituto entregará al Especialista en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos la especificación de 3 reglas de negocio para su configuración en la herramienta.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que, de acuerdo al requerimiento funcional especificado en el punto 3.1.2.5.5 de las Especificaciones Técnicas, la configuración de las reglas de negocio se realice a través de opciones de usuario.
- 10) El proveedor mostrará la ejecución del proceso automatizado.

En este punto el Instituto, a través del personal encargado de la evaluación, verificará lo siguiente:

- a. Que la ejecución del proceso automatizado se lleva a cabo correctamente considerando las interfaces solicitadas en el punto 7 y las reglas de negocio especificadas en el punto 8.
- b. Que la alerta por vencimiento en el tiempo de ejecución de una actividad, solicitada en el manual del proceso, se active conforme a su especificación.
- c. Que en la bandeja de entrada de la herramienta tecnológica de cada uno de los ejecutores del proceso se presenten las actividades pendientes que tienen que atender a lo largo del proceso.

Apéndice A
Matriz de especificaciones técnicas de la herramienta tecnológica

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.1.1	El servicio SaaS debe ser proporcionado a través de una infraestructura de procesamiento física o virtual de uso exclusivo para atender a “El Instituto”.	
3.1.1.2	La transferencia de información entre los sistemas de “El Instituto” y el servicio SaaS proporcionado por el Proveedor debe efectuarse a través de una conexión VPN tipo Site-To-Site.	
3.1.1.3	El proveedor debe realizar todas las configuraciones necesarias para que el sitio pertenezca al dominio ine.mx	
3.1.1.4	<p>El cifrado de las comunicaciones debe ser mediante el protocolo TLS v1.2 o superior utilizando el certificado digital SSL emitido conforme al procedimiento que “El Instituto” tenga definido para tal efecto, dicho certificado debe ser configurado e instalado por el proveedor y tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Basado en el estándar X.509. b) Multisitio. c) Permite el uso del carácter “*” como comodín dentro del campo Common Name “CM” de acuerdo al estándar X.500. d) Pre configurado en el apartado de “Entidades de Certificación raíz de confianza”, en al menos los siguientes navegadores de internet: IE6 o superior, Firefox50 o superior, Safari10 o superior y Google Chrome45 o superior. e) Usa al menos un algoritmo de cifrado RSA de 2048 bits o ECC de 256 bits de longitud, o superior. 	
3.1.1.6	El contenido de “El Instituto” debe cifrarse para su almacenamiento y trasmisión a través de cualquier red pública o a través de la propia red del centro de datos privado desde donde se provee.	
3.1.1.7	El servicio SaaS debe permitir incrementar el almacenamiento en la infraestructura que soporta el contenido de la ejecución de un proceso.	
3.1.2.1	La herramienta tecnológica de administración de procesos que el Licitante proponga para la gestión por procesos debe cubrir todas las funcionalidades descritas en la sección 3.1.2, sin requerir desarrollos	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
	adicionales o integración con sistemas de otro fabricante para cumplir con dichas funcionalidades.	
3.1.2.3.1	Debe permitir la configuración de plantillas con las características del proceso que permitan que en el momento en el que se modelen se puedan utilizar y que se pueda estandarizar el levantamiento y modelado de los procesos; mismas que el proveedor debe ajustar conforme a las necesidades que requiere "El Instituto", indicadas en el numeral 3.1.2.3.3	
3.1.2.3.2	Debe tener la opción de definir atributos por actividad, de acuerdo con las necesidades de "El Instituto", teniendo una opción para registrar los costos directos (metodología ABC), así como los riesgos de manera general.	
3.1.2.3.3	<p>Una vez que se ha registrado la información de los procesos, con todas sus características, incluyendo de manera específica los costos y los riesgos, la herramienta debe poder generar de manera automática o asistida (mediante plantillas de documentos con forma, estilo, variables y contenido previamente configuradas) la impresión del Manual de Procesos y Procedimientos de acuerdo al siguiente índice, mismo que se podría actualizar derivado de la aprobación de los lineamientos para la generación y actualización de los manuales de procesos y procedimientos de "El Instituto".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación. • Objetivo del manual. • Marco jurídico. • Reglas de operación. • Insumos y entregables. • Eventos detonadores. • Integrantes y roles. • Actividades. • Descripción del proceso. • Sistemas de información y herramientas tecnológicas. • Formatos y reportes. • Riesgos. • Indicadores y métricas. • Costos directos. • Puntos de control. 	
3.1.2.3.4	Para la ejecución de los procesos automatizados la interfaz de usuario final del sistema debe presentarse en idioma español.	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.2.3.5	Para la automatización y la ejecución de los procesos automatizados el sistema debe permitir acceso WebEnabled.	
3.1.2.3.6	Para la ejecución de los procesos automatizados el sistema debe permitir el uso de navegadores WEB, Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari en sus últimas versiones.	
3.1.2.3.7	Para la automatización y la ejecución de los procesos automatizados el sistema no debe requerir descargas de componentes adicionales en los equipos de usuario final.	
3.1.2.3.8	Permitir realizar las cuatro etapas de un proceso BPM: modelado, ejecución, monitoreo y optimización, permitiendo a usuarios de negocio (no técnicos) crear y mantener procesos sin necesidad de editar código de programación.	
3.1.2.3.9	Poseer un entorno de desarrollo y/o configuración integrado (Integrated Development Environment, IDE por sus siglas en inglés).	
3.1.2.3.10	Permitir conexión a otras aplicaciones mediante las tareas del proceso.	
3.1.2.3.11	Permitir tareas de ejecución de actividades automatizadas (Scripts).	
3.1.2.3.12	Permitir tareas invocadoras de servicios Web.	
3.1.2.3.13	Tener la capacidad para definir roles, accesos y permisos de usuarios, incluyendo jerarquía de usuarios.	
3.1.2.3.14	Permitir la definición de Perfiles Administrativos, Operativos y de Control.	
3.1.2.3.15	Tener la capacidad para segmentar los datos en diferentes grupos de accesos y permisos que permitan restringir el acceso a información específica.	
3.1.2.3.16	Permitir la integración con portales, herramientas de colaboración y sistemas de gestión documental mediante servicios web tipo SOA o REST.	
3.1.2.3.17	Permitir el manejo y la escalabilidad en el volumen de las transacciones y de los usuarios.	
3.1.2.4.1	Proporcionar una representación visual para crear, modificar y visualizar procesos.	
3.1.2.4.2	Soportar Business Process Modeling Notation (BPMN por sus siglas en inglés).	
3.1.2.4.3	Permitir la conversión y exportación de los modelos creados a un formato BPMN o Extensible Markup Language (XML por sus siglas en inglés) o Process Definition Lenguaje (XPDL por sus siglas en inglés); para importar directamente como entidades, propiedades y relaciones en la funcionalidad para automatización de procesos.	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.2.4.4	Soportar la colaboración de mapas de proceso, para usuarios no técnicos para efectos de documentación, análisis y establecimiento de prioridades.	
3.1.2.4.5	Permitir presentar un diagrama técnico detallado (para implementadores) y exportarlo en formato PDF.	
3.1.2.4.6	Manejo de componentes de arrastre (drag and drop) para el modelado, simulación, monitoreo y despliegue de reglas de negocio.	
3.1.2.4.7	Permitir la colaboración durante el modelado de procesos entre Analistas de Negocio, Funcionales, Técnicos y Profesionales de Tecnología de la Información.	
3.1.2.4.8	Permitir que los procesos, subprocesos y actividades definidos puedan ser reutilizados por otros procesos.	
3.1.2.4.9	El modelado del proceso debe soportar acciones paralelas para procesos de aprobación.	
3.1.2.4.10	Permitir la reasignación de actividades de acuerdo a la estructura organizacional.	
3.1.2.4.11	Permitir verificar automáticamente la sintaxis del proceso diagramado de modo que avise al usuario diagramador de inconsistencias en el diagrama y que indique los errores para corregir las inconsistencias.	
3.1.2.4.12	Controlar la integridad del modelo cuando se realizan modificaciones al diseño o componentes.	
3.1.2.4.13	Permitir la generación de documentos automáticos a partir de plantillas sustituyendo variables por valores, así como insertar tablas, lista de acciones a través de grupos de campos, imágenes, textos.	
3.1.2.4.14	Permitir diseñar, construir, mantener y manipular los modelos que componen la arquitectura de procesos.	
3.1.2.4.15	Permitir descargar la versión actual o anterior de un flujo de trabajo específico con sus eventos y condicionales.	
3.1.2.4.16	Permitir realizar simulaciones respecto de diferentes parámetros o escenarios que se planteen para los procesos.	
3.1.2.4.17	Respecto a las capacidades funcionales se deben considerar accesos para: <ul style="list-style-type: none"> a) Diseñador. Permite crear, eliminar y modificar los modelos, así como todos los atributos que componen el proceso. b) Consulta. Permite visualizar los procesos modelados. c) Colaborador. Permite revisar y hacer observaciones sobre los modelos, pero no permite modificarlos. 	
3.1.2.5.1	En la ejecución de un proceso automatizado se debe permitir el acceso mediante registro de usuario y	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
	contraseña, a través del Directorio Activo (Active Directory).	
3.1.2.5.2	El servicio debe soportar el uso de Baja Codificación (Low-Coding) para el desarrollo de nuevos procesos y soluciones. Soportando los diversos enfoques de desarrollo en Baja Codificación (Low-Coding) que incluyen: baja codificación centrada en la información, baja codificación centrada en el proceso, codificación asistida por modelo, así como Desarrollo tradicional de Procesos	
3.1.2.5.3	Debe ser una solución multi tenencia (Multi-tenant). Las aplicaciones creadas a través de la solución se deben poder implementar para todos los usuarios del sistema o para usuarios específicos. Incluso si la aplicación se implementa para todos los usuarios, los datos de los diferentes usuarios deben estar estrictamente aislados unos de otros. Los usuarios podrán tener sus propias configuraciones y personalizaciones de aplicaciones, lo que les permitirá adaptar el sistema exactamente a sus necesidades.	
3.1.2.5.4	No debe requerir que los administradores de los procesos usen propiedades de lenguajes o secuencias de comandos para gestionar la ejecución de los mismos.	
3.1.2.5.5	El diseño, implementación y mantenimiento de parámetros y reglas del proceso, se debe realizar a través de opciones de usuario.	
3.1.2.5.6	No debe requerir programación para pasar el modelo del proceso diagramado a la ejecución del mismo.	
3.1.2.5.7	Permitir la parametrización de eventos como alertas de proceso por fechas de vencimiento o plazos de tiempo, en el flujo del proceso.	
3.1.2.5.8	Permitir la parametrización de generación de reportes en el flujo del proceso.	
3.1.2.5.9	Permitir incluir tareas de sistema de ejecución automática, personales y de subprocesos, eventos de tiempo y de mensaje, y compuertas de decisión. Todas ellas no requerirán de programación para crear el modelo del proceso.	
3.1.2.5.10	No debe requerir de programación a la hora de definir la lógica de las compuertas de decisión del modelo del proceso.	
3.1.2.5.11	Contar con un Motor de Reglas de Negocio que permita la definición gráfica de las reglas de negocio que rigen una actividad en particular, etapa y/o el proceso, a fin de automatizar decisiones y ruta a seguir.	
3.1.2.5.12	El editor de formulario debe incluir campos de tipo texto una línea, multilínea, enriquecido, número entero,	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
	decimal, fecha, fecha y hora, si/no, selección simple, múltiple, documento, anexo, firma electrónica avanzada, con la posibilidad de lectura y escritura, calculados y condicionados.	
3.1.2.5.13	La solución de automatización de procesos debe contar de manera nativa o provista por el Licitante con la capacidad de incorporar a la interfaz gráfica de ejecución de los procesos componentes con funcionalidad de: registrar documentos, navegar por lista de documentos y/o visualizar documentos.	
3.1.2.5.14	<p>La solución de automatización de procesos debe contar de manera nativa o provista por el Licitante la capacidad de incorporar a la interfaz gráfica de ejecución de los procesos componentes con la funcionalidad de solicitar la llave privada, la llave pública y contraseña del usuario para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada de los documentos asociados a los procesos. Este servicio de firma debe ser realizado en el navegador del usuario y no debe viajar la llave privada ni la contraseña del usuario para cuidar la confidencialidad de la información y soportar el principio de no repudio establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.</p> <p>Asimismo, debe considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Debe realizar el firmado electrónico de los documentos, incluyendo sus anexos, haciendo uso de los certificados digitales de "El Instituto" y los certificados digitales de las autoridades certificadoras de otras Instituciones con las que tenga convenio "El Instituto". b. Debe permitir la integración de la funcionalidad de firma electrónica avanzada de "El Instituto", conforme los mecanismos que se definan en conjunto con el proveedor para tal fin. Asimismo, se debe cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por "El Instituto". c. Permitir la firma de documentos electrónicos con firma electrónica asociada bajo el estándar CMS, debe permitir que se genere una representación de lo firmado en formato PDF. d. Permitir la firma de documentos electrónicos con firma electrónica asociada bajo el estándar PDF Signature. 	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
	<p>e. El Licitante debe considerar que la solución que entregará a “El Instituto” debe contar con las siguientes funcionalidades respecto a la firma electrónica avanzada:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Funcionalidad para ingresar la llave privada y llave pública (certificado del firmante) con algoritmo de firma RSA/SHA1 y RSA/SHA256, así como la contraseña para firmar electrónicamente los documentos y sus anexos. Cabe mencionar que estos datos sólo se deben ocupar para la firma electrónica y no enviarse o ser almacenados en infraestructura del proveedor. Del mismo modo estos datos solamente se deben utilizar para el proceso de firma electrónica avanzada y no para otra actividad fuera de las presentes Especificaciones Técnicas. ii. Funcionalidad para realizar la firma electrónica del documento haciendo uso de los APIs y servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto” mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta. iii. Funcionalidad para obtener la estampa de tiempo asociada a la firma electrónica del documento a través de los servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta. iv. Funcionalidad para consultar la validez y vigencia del certificado digital del firmante a través de los servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta. v. Funcionalidad para firmar unilateral y multilateral (varios firmantes) documentos y sus anexos, haciendo uso de los APIs y servicios Web existentes, mismos que serán proporcionados por “El Instituto”, mediante la Infraestructura de firma electrónica avanzada con la que ya cuenta. vi. Las características técnicas de los APIs y servicios Web existentes serán compartidas con el Proveedor a más tardar en los 10 días posteriores a la notificación del fallo. 	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
	<p>f. El cliente de este servicio puede ser desarrollado en cualquier lenguaje de programación que soporte los estándares WSDL y SOAP.</p> <p>g. El sistema debe almacenar, en su propia infraestructura, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre del titular del certificado digital ii. Documento firmado iii. Nombre del documento firmado iv. Estampa de tiempo emitida en el proceso de firma electrónica avanzada v. Código de integridad SHA256 del archivo firmado vi. Identificador de la firma electrónica generado por el servicio Web de “El Instituto” (ID de Secuencia) vii. Estatus de la firma electrónica avanzada (exitosa o fallida), resultado de la consulta al OSCP <p>Lo anterior se requiere para la trazabilidad de cualquier transacción. Asimismo, debe generar y almacenar las bitácoras correspondientes.</p> <p>h. La herramienta debe emitir un acuse de recibo electrónico que acredite de manera fehaciente la fecha y hora de la firma electrónica avanzada de un documento.</p> <p>i. Se debe proporcionar acceso a la infraestructura tecnológica que contiene la información del inciso e numeral iii para que dicha información sea agregada al tablero electrónico de “El Instituto”.</p>	
3.1.2.5.17	El editor de formularios debe permitir utilizar perfiles y prefiltros.	
3.1.2.5.18	El editor de formularios debe incluir botones de acción, hipervínculo y Scripts.	
3.1.2.5.19	Permitir que los procesos puedan ser rediseñados mientras están activos acordes a nuevos requerimientos o necesidades, manteniendo la operación de las instancias vigentes hasta su conclusión.	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.2.5.20	Permitir la publicación de los procesos con todos sus componentes en un ambiente Web.	
3.1.2.5.21	Permitir el diseño y generación de informes y gráficos personalizados.	
3.1.2.5.22	Permitir la gestión de excepciones durante la ejecución de un proceso automatizado.	
3.1.2.5.23	El flujo de ejecución debe ser parametrizable incluyendo todos los componentes que intervienen o definen el proceso.	
3.1.2.5.24	Permitir que los procesos inicien de forma manual o automática.	
3.1.2.5.25	Los pasos del proceso pueden ser activados basados en tiempos programados.	
3.1.2.5.26	Los flujos de trabajo pueden ser reenrutados automáticamente basados en el tiempo.	
3.1.2.5.27	Los pasos de proceso subsecuentes son activados automáticamente al finalizar pasos anteriores.	
3.1.2.5.28	Permite agregar eventos al proceso para ejecutar la comunicación entre diferentes procesos o subprocesos.	
3.1.2.5.29	Si el nombre de una actividad o una actividad son modificadas, este cambio se debe replicar y ajustar todo el proceso de forma automática.	
3.1.2.5.30	Generar notificaciones a usuarios específicos.	
3.1.2.5.31	Permitir la parametrización de eventos que envíen notificaciones por mensaje de correo electrónico. La herramienta debe permitir la configuración de una cuenta de correo de "El Instituto" para el envío de dichas notificaciones.	
3.1.2.5.32	La notificación se debe dar también mediante el ambiente de portal de interacción de la herramienta tecnológica.	
3.1.2.5.33	Las notificaciones deben incluir hipervínculos para objetos de contenido.	
3.1.2.5.34	Generar notificaciones automáticas informando acerca del vencimiento de las tareas.	
3.1.2.5.35	Las notificaciones de vencimiento de tareas deben tener niveles de escalamiento jerárquico parametrizables.	
3.1.2.5.36	Las características de notificación deben ser activadas o desactivadas por los administradores del Proceso.	
3.1.2.5.37	Verificar los derechos del usuario para ejecutar las tareas de un proceso.	
3.1.2.5.38	Soportar múltiples roles en un proceso.	
3.1.2.5.39	La asignación de tareas por usuario, por equipo, por función y por cargas de trabajo debe ser parametrizable.	
3.1.2.5.40	Permitir asignar una tarea por delegación en el momento de ejecución.	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.2.5.41	Las actividades de proceso deben poder ser reasignadas en tiempo real por el administrador del proceso.	
3.1.2.5.42	Los usuarios con autorización deben poder reasignar las actividades de su propiedad en tiempo real.	
3.1.2.5.43	Debe permitir la trazabilidad de cada tarea ejecutada, incluyendo la fecha y hora de creación, última modificación, el usuario que creó y/o modificó por última vez una instancia del proceso, tarea o entidad.	
3.1.2.5.44	La herramienta tecnológica debe permitir la configuración, con los estándares y colores institucionales, del portal de ejecución de procesos.	
3.1.2.5.45	Permitir la visualización e interacción con los formularios definidos para las actividades desde el mismo portal.	
3.1.2.5.46	Proveer una interfaz para que los usuarios finales puedan ver las tareas pendientes.	
3.1.2.5.47	Permitir la activación o desactivación de diferentes campos en los formularios.	
3.1.2.5.48	Permitir la autenticación del usuario que accede al portal y dependiendo del tipo de usuario, se deben establecer las autorizaciones para el acceso al contenido y a las actividades.	
3.1.2.5.49	Permitir listar los ítems a los que un usuario tiene acceso, dentro del portal, como contenidos, servicios, bandejas de mensajes, grupos, además de ver a qué rol pertenece y como está identificado en el portal.	
3.1.2.5.50	Tener la funcionalidad que permita la operación en dispositivos móviles (entorno móvil) que sea compatible con IOS y Android.	
3.1.2.5.51	El portal debe permitir la integración con un administrador de contenido empresarial (ECM por sus siglas en inglés) mediante servicios Web tipo SOAP y/o tipo REST	
3.1.2.5.52	Disponer de funciones para anular, cancelar o reasignar una instancia hacia una actividad durante la ejecución de un proceso.	
3.1.2.5.53	Permitir detener, reanudar o cancelar un proceso en marcha.	
3.1.2.5.54	Gestionar y seguir las acciones de proceso secuencial y en paralelo.	
3.1.2.5.55	Permitir abrir el flujo en dos o más ramas que se ejecutan paralelamente y manejar luego la reunificación del ítem de trabajo para continuar con el proceso, una vez que se han cumplido las actividades de cada una de las ramas paralelas.	
3.1.2.5.56	El calendario del sistema debe distinguir los días de trabajo, festivos y vacaciones, así como tiempos de comienzo y terminación de los días de trabajo.	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Referencia (documento, página, sección, numeral, punto o inciso) del manual, ficha técnica, folletos, guías o carta del fabricante con la que se demuestra el cumplimiento del requerimiento técnico
3.1.2.5.57	Soportar la utilización de archivos externos, es decir, cargar archivos y documentos dispuestos en repositorios centralizados, que puedan ser requeridos por una instancia del proceso. Al menos debe considerar archivos Word, Excel, Power Point, PDF, imágenes en formato png, jpg, bmp y gif; así como archivos de audio en MP3 y de video en MP4.	
3.1.2.5.58	Registrar los errores con los detalles de la causa raíz del error, el usuario, el proceso que lo generó y la excepción generada, con el fin de entregarle datos al administrador.	
3.1.2.5.59	Respecto a las capacidades funcionales se deben considerar accesos para: a) Automatización: Permite crear, eliminar y modificar los flujos de ejecución de un proceso. b) Automatización – Ejecución: Permite ejecutar las actividades de los procesos automatizados. Esta funcionalidad deberá ser cubierta bajo la modalidad de usuarios concurrentes.	
3.1.2.6.1	Permitir la visualización de las tareas de usuario con posibilidad de filtros con base a los atributos del proceso.	
3.1.2.6.2	Contar con una interfaz en la que se pueda visualizar el estado de las actividades de los procesos: sin iniciar, iniciada, rechazada, devuelta, tarea en curso, aprobada, tarea culminada, vencida o reasignada; para un flujo específico o un grupo de flujos.	
3.1.2.6.3	Permitir el control y seguimiento de la ejecución de los procesos, indicando el camino recorrido por el proceso, tiempo, hora, ejecutores y documentación generada.	
3.1.2.6.4	Permitir configurar reportes del uso de la herramienta por número de proceso, actividad, usuario, estado, fechas, horas – hombre, roles, incluyendo históricos; y su exportación al menos en formato txt.	
3.1.3.1	El servicio debe contar con protección contra ataques de negación de servicio y protección contra ataques Web tipo: a) Inserción de códigos. b) Inyección HTML. c) Inyección SQL y secuencias de comandos entre sitios	
3.1.3.2	Además, la herramienta debe contar con: a) Validación JSON, b) Analizador HTML5 y JavaScript/diccionario c) Intérprete y gramática de comandos de Shells d) Separación y análisis de SQL	

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico	Indicar este re					
3.1.5.2	<p>El Proveedor debe comprometerse, por escrito, a cumplir con los niveles de servicio (Acuerdos de Nivel de Servicio o SLA por sus siglas en inglés), los cuales deben estar contenidos en su Propuesta Técnica y deben incluir de manera precisa y clara los siguientes aspectos: alta disponibilidad y rendimiento de la infraestructura de la aplicación conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Horario de atención en periodos normales</p> <p>Los días y horarios de atención serán de lunes a viernes de 09:00 a 21:00 horas.</p> <p>b) Horario de atención en periodos críticos</p> <p>A lo largo de la vigencia del contrato, "El Instituto", avisando con al menos 3 días hábiles de anticipación, podrá solicitar al proveedor soporte técnico con atención de periodo crítico, para el cual, el proveedor debe cubrir un horario de atención las 24 horas del día, durante los días y periodo señalados por "El Instituto" en la solicitud. Los periodos críticos podrán incluir atención en días festivos y fines de semana. En este caso, el horario de atención y solución se contabilizarán como días y horas naturales, cada periodo crítico no podrá rebasar las 120 horas.</p> <p>c) Descripción de los niveles de servicio atribuibles a errores o fallas de la plataforma (hardware, software y conectividad):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Severidad alta</u>: cuando se tenga detenida la operación ocasionada por alguna falla de carácter técnico de los componentes del servicio SaaS. ▪ <u>Severidad media</u>: Cuando por alguna falla de carácter técnico de los componentes del servicio SaaS se tenga afectada la funcionalidad del sistema, pero que no impide la operación del mismo ya que se cuenta con una solución alterna. ▪ <u>Severidad baja</u>: cuando se presente una falla de carácter funcional que no impide operar el sistema, pero si impide su administración. 						
3.1.5.3	<p>El soporte técnico para la instancia productiva y no productiva se proporcionará bajo los siguientes esquemas de atención:</p> <p>a) <u>En sitio</u>: El proveedor debe prestar la asistencia en las instalaciones de "El Instituto" ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal C.P. 01090, Ciudad de México en un horario comprendido entre las 9:00 y las 21:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>b) <u>Vía remota</u>: El proveedor debe contemplar el uso de herramientas de acceso remoto a fin de prestar la asistencia técnica.</p> <p>Para el levantamiento de un reporte de incidencia, el proveedor debe proporcionar un número telefónico (local en la ciudad de México o un 01-800) y de un correo electrónico para recibir las solicitudes de servicio de soporte en horario nocturno y fines de semana</p>						
3.1.5.4	<p>Para la instancia productiva los niveles de servicio deberán cumplir con los siguientes tiempos:</p> <table border="1" data-bbox="592 1879 1458 1957"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Severidad</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Del servicio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Periodo normal</td> <td style="text-align: center;">Periodo crítico</td> </tr> </table>	Severidad	Del servicio		Periodo normal	Periodo crítico	
Severidad	Del servicio						
	Periodo normal	Periodo crítico					

Referencia del numeral de las Especificaciones Técnicas	Requerimiento técnico					Indicar este req
		Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia	Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia	
	Alta	15 min.	30 min.	10 min.	15 min.	
	Media	15 min.	60 min.	10 min.	40 min.	
	Baja	15 min.	90 min.	10 min.	60 min.	
	En caso de requerirse atención en sitio debido a una incidencia critica no resuelta y a petición de "El Instituto", el proveedor tendrá que presentarse en 2.5 horas con el Administrador del Contrato en las instalaciones de "El Instituto" ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 4, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01090, Ciudad de México					
3.1.5.5	Para la instancia no productiva los niveles de servicio deberán cumplir con los siguientes tiempos:					
	Severidad	Del servicio				
		Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico)	Desde la generación del ticket (ya sea por internet, teléfono o correo electrónico) hasta la resolución de la incidencia			
	Alta	15 min.	2 horas			
	Media	15 min.	4 horas			
	Baja	15 min.	8 horas			
	Disponibilidad mínima requerida por "El Instituto" de la infraestructura a través de la cual el Proveedor proporcionará el servicio SaaS					
	Ambiente	Periodo normal	Periodo critico			
	Productivo	99.80%	99.95%			
	No productivo	95.50%	95.50%			
	La disponibilidad de la infraestructura a través de la cual el Proveedor proporcionará el servicio SaaS debe poder ser validada por "El Instituto" mediante la herramienta Pingdom de Solarwinds o por alguna similar.					
	<u>Rendimiento (tiempo para realizar una transacción)</u>					
			Rendimiento mínimo requerido por transacción			
	Segundos		Menor a 5			
	Entendiendo por transacción una secuencia de intercambio de información y trabajo relacionado que debe ser tratado como una unidad para propósitos de atender un requerimiento, así como para asegurar la integridad de una base de datos					

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE JUNTO CON LA OFERTA TÉCNICA

Número	Documento
1	Manuales, fichas técnicas, folletos o en su defecto, carta en papel membretado del fabricante, señalando puntualmente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la matriz de especificaciones técnicas de la herramienta tecnológica.
2	Certificado vigente de la ISO 27001 de la infraestructura con la cual el Licitante prestará el servicio SaaS.
3	Certificado vigente de la ISO 27017 de la infraestructura con la cual el Licitante prestará el servicio SaaS.
4	Certificado vigente de la ISO 27018 de la infraestructura con la cual el Licitante prestará el servicio SaaS.
5	Documento en sobre cerrado y papel membretado del Licitante con la URL, usuario y contraseña para acceder al servicio SaaS donde se llevará a cabo la prueba de concepto.
6	Procedimiento que llevará a cabo para el respaldo de los datos y documentos cuando se trate de mantenimientos o actualizaciones que los impacten, garantizando en todo momento su integridad.
7	Procedimiento para solicitar el servicio de soporte técnico en las instancias tanto productiva como no productiva, así como en cualquier otro aspecto que se considere conveniente de acuerdo a la severidad del incidente reportado por "El Instituto"
8	Metodología y técnicas para el levantamiento de información, modelado, documentación integral, simulación y automatización de los procesos.
9	Currículum vitae original con firma autógrafa de cada una de las personas de estructura o que estarán disponibles para el proyecto y el Representante Legal del Licitante, para cada rol y perfil solicitado en los numerales 3.2 y 3.3 de las Especificaciones Técnicas; adjuntando los documentos que avalen los estudios, certificaciones o capacitación que se requieren de acuerdo al perfil; para el caso de las certificaciones, éstas deberán estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica o en caso de estar vencidas, el vencimiento no debe ser mayor a un año.
10	Contenido y materiales que utilizará el licitante para proporcionar los servicios de transferencia de conocimientos y transición a la gestión por procesos.
11	Plan de trabajo que cuente con las siguientes características: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos. 2. Metodología para llevar a cabo las actividades previstas en el Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos. 3. Organigrama de trabajo para la atención del Servicio Integral para la Implementación de la Gestión por Procesos, el cual debe integrar al menos las mismas personas que se presentaron para acreditar los numerales "4.2 Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica" y "4.3 Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos".

En caso de que no presente los certificados vigentes indicados en los numerales 2, 3 y 4, será motivo de desechamiento de la Propuesta Técnica.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Presencial No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía / Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (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 Licitación Pública Nacional Presencial número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

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

(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 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.

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019

Tabla 1. Servicio SaaS para la gestión por procesos

No. de concepto	Concepto	Unidad	Precio antes de IVA por Unidad / Anual MXN
1	Servicio SaaS para 25 usuarios de la funcionalidad de modelado-diseñador	Paquete	
2	Servicio SaaS para 30 usuarios de la funcionalidad de modelado-consulta	Paquete	
3	Servicio SaaS para 30 usuarios de la funcionalidad de modelado-colaborador	Paquete	
4	Servicio SaaS para 1 usuario adicional de la funcionalidad de modelado-diseñador	Por usuario	
5	Servicio SaaS para 1 usuario adicional de la funcionalidad de modelado-consulta	Por usuario	
6	Servicio SaaS para 1 usuario adicional de la funcionalidad de modelado-colaborador	Por usuario	
7	Servicio SaaS para 10 usuarios de la funcionalidad de automatización de procesos	Paquete	
8	Servicio SaaS para 20 usuarios de la funcionalidad de automatización de procesos	Paquete	
9	Servicio SaaS para 25 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
10	Servicio SaaS para 50 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
11	Servicio SaaS para 100 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
12	Servicio SaaS para 250 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
13	Servicio SaaS para 500 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
14	Servicio SaaS para 1000 usuarios concurrentes de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso	Paquete	
15	Servicio SaaS para 1 usuario adicional de la funcionalidad de automatización de procesos	Por usuario	
16	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen entre 26 y 50 usuarios activos	Por usuario	
17	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen entre 51 y 100 usuarios activos	Por usuario	
18	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen entre 101 y 250 usuarios activos	Por usuario	

No. de concepto	Concepto	Unidad	Precio antes de IVA por Unidad / Anual MXN
19	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen entre 251 y 500 usuarios activos	Por usuario	
20	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen entre 501 y 1000 usuarios activos	Por usuario	
21	Servicio SaaS para 1 usuario concurrente adicional de la funcionalidad de automatización-ejecución del proceso cuando se tienen más de 1000 usuarios activos	Por usuario	
22	100 GB de espacio de almacenamiento en la infraestructura del Servicio SaaS	Paquete	
23	500 GB de espacio de almacenamiento en la infraestructura del Servicio SaaS	Paquete	
24	1 TB de espacio de almacenamiento en la infraestructura del Servicio SaaS	Paquete	
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

Tabla 2. Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica

No. de concepto	Concepto	Cantidad mínima de referencia (a)	Cantidad máxima de referencia	Unidad	Precio unitario antes de IVA hora/rol MXN (b)	Importe total antes de IVA (a)*(b)
1	Analista de levantamiento de la información y documentación integral de procesos	24,000	60,000	Hora		
2	Especialista en análisis y mejora de procesos	1,200	3,000	Hora		
3	Especialista en simulación de procesos	400	1,000	Hora		
4	Analista técnico en desarrollo de interfaces de usuario, interoperabilidad y reportes de datos	400	1,000	Hora		
5	Especialista de experiencia de usuario	400	1,000	Hora		
6	Especialista en desarrollo, consolidación e integración de los requerimientos técnicos y funcionales en el motor de procesos	4,000	10,000	Hora		

7	Especialista en Control Interno y Administración de Riesgos	2,400	6,000	Hora		
8	Líder de célula de trabajo ágil.	1,200	3,000	Hora		
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

La cantidad mínima y máxima de horas señaladas son de referencia por lo que no implican una obligación para el Instituto, toda vez que de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 de la convocatoria, se adjudicará el contrato abierto conforme al presupuesto mínimo y máximo para cada ejercicio fiscal.

Tabla 3. Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos

No. de concepto	Concepto	Cantidad mínima de referencia (a)	Cantidad máxima de referencia	Unidad	Precio unitario antes de IVA por hora/rol MXN (b)	Importe total antes de IVA (a)*(b)
1	Analista para la transferencia de conocimientos en automatización de procesos - zona A	452	1,129	Hora		
2	Analista para la transferencia de conocimientos en procesos - zona A	282	704	Hora		
3	Analista de sensibilización de gestión del cambio - zona A	7	16	Hora		
4	Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos - zona A	7	16	Hora		
5	Analista de sensibilización de gestión del cambio - zona B	16	40	Hora		
6	Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos - zona B	16	40	Hora		
7	Analista de sensibilización de gestión del cambio - zona C	42	104	Hora		
8	Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos - zona C	42	104	Hora		

9	Analista de sensibilización de gestión del cambio - zona D	39	96	Hora		
10	Analista para la transferencia de conocimientos de gestión por procesos - zona D	39	96	Hora		
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

La cantidad mínima y máxima de horas señaladas son de referencia por lo que no implican una obligación para el Instituto, toda vez que de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 de la convocatoria, se adjudicará el contrato abierto conforme al presupuesto mínimo y máximo para cada ejercicio fiscal.

Nota:

*Los costos proporcionados deben considerar los traslados y viáticos conforme a las Especificaciones Técnicas

Únicamente para efectos de evaluación de la oferta económica se tomarán en cuenta la suma de los precios unitarios de los conceptos 1, 2, 3, 7, 8, 10, 12, 13, 14 y 15 de la tabla 1 "Servicio SaaS para la gestión por procesos" más la suma de todos los conceptos de la tabla 2 "Servicios de levantamiento, modelado, documentación integral, simulación y automatización de procesos en la herramienta tecnológica", multiplicando su precio unitario por la cantidad mínima de referencia; más la suma de todos los conceptos de la tabla 3 "Servicios de transferencia de conocimiento y transición a la gestión por procesos", multiplicando su precio unitario por la cantidad mínima de referencia. Lo anterior a efecto de garantizar las mejores condiciones en precio para el Instituto.

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

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____]
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “de prestación de servicios” No.
INE/_____/2019, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de
\$_____M. N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación
de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones
contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Electrónica
No._____.

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

ANEXO 9

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.

Con fundamento en el artículo 60 del “Reglamento”, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las “POBALINES”, para iniciar el trámite de pago, el “Proveedor” deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del “Instituto”.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “Instituto”, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, o bien, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el “Proveedor”.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Los CFDI's se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarta. - Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.

Quinta. - Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.

El "Proveedor" deberá proporcionar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al "Anexo Único").

Sexta. - Administración del contrato.

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

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

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el "Proveedor".
3. Evaluación del "Proveedor".

Si aplica: Con fundamento en los artículos 68 del "Reglamento", 143, último párrafo y 144 de las "POBALINES", el responsable de supervisar el presente contrato es el (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).

Séptima. - Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del "Reglamento" y los artículos 123, 127 y 130 de las "POBALINES", el "Proveedor" entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del "Instituto", y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del "Reglamento" y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las "POBALINES", el "Proveedor" entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del "Instituto", y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el "Proveedor" entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del "Instituto", y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Octava. - Pena convencional.

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del % (por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder sobre la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Si aplica: Novena. - Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en el CFDI que el “**Proveedor**” presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “**Instituto**” podrá rescindir el contrato.

Décima. - Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:
 - a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “**Instituto**”, y
 - b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “**Instituto**”.

De conformidad con lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables.

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

Décima Segunda. - Prevalencia

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

Décima Tercera. - Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta. - Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta. - Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta. - Solicitud de información.

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

Décima Séptima. - Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato, y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”.

Décima Octava. - Responsabilidad laboral.

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

Décima novena. - Incrementos y modificaciones.

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”.

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

Vigésima. - Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Primera. - Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Segunda. - Notificaciones.

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

Vigésima Tercera. - No discriminación.

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

Vigésima Cuarta. - Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración
Apoderado Legal

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

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

Si aplica: (Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/ (número de contrato)/201** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

NACIONAL

INTERNACIONAL

No. LP-INE-036/2019

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio integral para la implementación de la gestión por procesos	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Porque mi país me importa

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 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”		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		

<p>f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5</p>		
<p>g. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial vigente de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d) y e). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
4.2 Oferta técnica		
<p>a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>b. Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.</p>		
4.3 Oferta económica		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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