



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. LP-INE-029/2022**

**Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea  
para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional,  
para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión  
Ultra)**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Nacional Electrónica</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2022</b>
Número:	<b>LP-INE-029/2022</b>
Contratación:	<b>Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>

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

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

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

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	29	MES:	junio	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: <b>27 de junio de 2022 a las 09:30 horas</b> , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	6	MES:	julio	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México.							

### ACTO DE FALLO:

DÍA:	13	MES:	julio	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

## **PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN**

### **Publicación de la convocatoria:**

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> y a través de CompralNE, en apego a lo señalado en el artículo 34 del REGLAMENTO.

El día 15 de junio de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 21 de junio de 2022.

### **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: <https://portal.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

### **Registro de participación:**

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

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

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse"

y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

**Material de ayuda a PROVEEDORES:**

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

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE** puede enviar un correo electrónico a la cuenta: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx).

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

- GuiaRapida\_CompraINE\_FirmaElectronica\_V1
- CompraINE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018
- Guia\_compraINE\_v0.5\_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

**A. Persona moral**

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

**B. Persona física**

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

## 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 II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación 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 Octava Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **10 de junio de 2022**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

Este procedimiento de contratación comprende **de 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 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

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

## **No DISCRIMINACIÓN**

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

## GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

## Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	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.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones .....	14
1.6.	Normas aplicables .....	14
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.....	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos .....	16
1.13.	Transferencia de derechos.....	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual .....	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.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	36
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	39
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	44
9.	DEDUCCIONES.....	45
10.	PRÓRROGAS .....	45
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	45
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	45
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ....	46
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	46
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	48
16.	INCONFORMIDADES.....	48
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	48
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES .....	48
	ANEXO 1 .....	49
	ANEXO 2 .....	49
	ANEXO 3 "A" .....	82
	ANEXO 3 "B" .....	83
	ANEXO 3 "C" .....	84
	ANEXO 4 .....	85
	ANEXO 5 .....	86
	ANEXO 6 .....	87
	ANEXO 7 .....	88
	ANEXO 8 .....	89
	ANEXO 9 .....	90
	ANEXO 10 .....	90
	ANEXO 11 .....	99
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE .....	101

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

### **1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

#### **1.1. Objeto de la contratación**

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **“Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)”**, que consiste en **1 (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 la presente convocatoria.

#### **1.2. Tipo de contratación**

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022, y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas”.

#### **1.3. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de fallo al 31 de diciembre de 2022.

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

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

##### **1.4.1 Plazo para la prestación del servicio**

El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea se prestará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y concluirá el 16 de diciembre de 2022.

Los entregables correspondientes a los numerales del **1 al 15** y del **17 al 19** se presentarán en los plazos que se señalan en el numeral **5 “Entregables”** del servicio, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El entregable correspondiente al numeral 16 se presentará en el plazo que se señala en el numeral **5 “Entregables”** del servicio, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

#### 1.4.2 Lugar para la presentación de los entregables

El lugar en el que se recibirá el entregable correspondiente al **numeral 16** del apartado **5 “Entregables”** del servicio, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, dispositivo de almacenamiento (unidad extraíble o disco duro), será en las oficinas de la Dirección de Profesionalización sito en Calzada Acoxta número 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, Alcaldía Tlalpan, código postal 14300, en la Ciudad de México, a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe de lunes a viernes en horario de 9:00 a 19:00 horas.

Los entregables correspondientes a los numerales del **1 al 15** y del **17 al 19** se presentarán a través del correo electrónico de la persona administradora del contrato: [carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@ine.mx) y a quien ésta designe.

Cabe aclarar que el servicio se prestará de forma virtual en el Centro Virtual INE conforme a lo especificado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y que los entregables parciales correspondientes a los informes se recibirán a través del correo electrónico de la persona administradora del contrato: [carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@ine.mx) y a quien ésta designe, en las fechas previstas en dicho anexo.

#### 1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

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

#### 1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

#### 1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de Calidad, para el presente procedimiento las normas que el PROVEEDOR debe acreditar son el Reporte SOC Tipo 2 y alguna de las certificaciones ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018, en los términos establecidos en el numeral **3.2.2.7.1.**, letra b “Estándares Internacionales”, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

### 1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Profesionalización adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

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

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

### 1.9. Condiciones de pago

Los pagos de los servicios se realizarán en cuatro exhibiciones correspondientes al 25% del monto total del contrato para cada una, en los meses de julio (pago: primero), agosto (pago: segundo), noviembre (pago: tercero) y diciembre (pago: cuarto), previa prestación del servicio y presentación de los **Entregables del servicio** señalados en el **numeral 5 “Entregables”**, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y con la validación por parte de la persona administradora del contrato, conforme al siguiente esquema de pagos:

Exhibición de pago	Porcentaje	Entregables presentados
Primero	25%	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11*, 12, 13, 14
Segundo	25%	11*, 12, 13, 15
Tercero	25%	11*, 12, 13
Cuarto	25%	11*, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19

\*El entregable 11 solo aplica en caso de que haya sido necesaria la actualización o parche en el período comprendido del pago

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 del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

### 1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, 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](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y al de la Administradora del Contrato ([carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@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 5 (cinco) 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, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

### **1.12. Impuestos y derechos**

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

### **1.13. Transferencia de derechos**

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



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

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

#### **1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

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

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

#### **1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Derivado de la prestación de los servicios 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).

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

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

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición**, dicha proposición será desechada.

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

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

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

## 3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompralNE.

Solo podrán participar LICITANTES de nacionalidad mexicana.

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

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

### 3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
  - d) **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades

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

#### 4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

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

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

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.

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 caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6.**
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

#### 4.2. **Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)**

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

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

#### 4.3. **Contenido de la oferta económica (Sobre económico)**

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar **el Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en

**pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

- b) Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

- c) 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.

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

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

## 5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

### 5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la persona titular de la Dirección de Profesionalización adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y subrubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

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

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

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

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos que tengan una antigüedad máxima de 1095 días naturales (tres años). Y se aceptarán contratos plurianuales tomándose únicamente los meses transcurridos hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

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

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 discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

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

**Tabla de evaluación por puntos y porcentajes**

<b>Rubro o Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Puntos</b>
<b>Rubro 1</b>	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	Consiste en el número de recursos humanos técnicamente apto para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere LA o EL LICITANTE para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que LA o EL LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.	<b>24.00 puntos</b>
<b>1.1</b>	Capacidad de los Recursos Humanos	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por LA o EL LICITANTE que conformará el equipo de trabajo, que incluya el <i>currículum vitae</i> de cada persona integrante, cumpliendo con los parámetros señalados en el formato sugerido que se adjunta a esta Tabla de evaluación para tal efecto, listando de manera clara y precisa la información mínima solicitada y su correspondiente documentación probatoria, que incluya copia de su título profesional, cédula profesional, certificado, constancia de conclusión de la carrera (100% de créditos) o carta de pasante emitido por una institución con reconocimiento oficial, que demuestre sus capacidades técnicas o cognoscitivas, y contratos y/o constancias de trabajo o participación que acrediten su experiencia y/o trayectoria en cada subrubro requerido.	<b>9.60 puntos</b>
<b>1.1.1</b>	Experiencia en asuntos relacionados	Del personal propuesto para desarrollar el servicio, LA o EL LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia en el rol que desempeñará, el <i>currículum vitae</i> correspondiente.  Se requiere que el <i>currículum vitae</i> incluya los <u>datos de contacto y referencia (números telefónicos y/o correo electrónico)</u> que permitan verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional, así como referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos tres años. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.  <b>Líder de proyecto (1 participante):</b>  Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica de acuerdo con la " <i>Clasificación mexicana de planes de</i>	<b>2.88 puntos</b>



Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<p><i>estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i><sup>1</sup>, en alguno de los siguientes campos amplios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias sociales y derecho,</li> <li>• Administración y negocios,</li> <li>• Ciencias naturales, matemáticas y estadística,</li> <li>• Tecnologías de la Información y la comunicación,</li> <li>• Ingeniería, manufactura y construcción, y</li> <li>• Artes y Humanidades</li> </ul> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar experiencia en al menos dos de los siguientes aspectos: a) gestión de proyectos, b) coordinación de equipos multidisciplinarios, c) coordinación de programas de capacitación, o d) ingeniería de software, de acuerdo con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="634 804 1230 842"> <tr> <td>Acredita 1,095 días naturales</td> <td><b>0.35 puntos</b></td> </tr> </table> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 1,095 días naturales. La máxima asignación de puntos para la o el Líder de Proyecto será de <b>0.35 (cero punto treinta y cinco) puntos</b>.</u></p> <p><b>Equipo de soporte técnico (3 participantes):</b></p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica de acuerdo con la “<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>”, en alguno de los siguientes campos amplios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias sociales y derecho,</li> <li>• Administración y negocios,</li> <li>• Ciencias naturales, matemáticas y estadística,</li> <li>• Tecnologías de la Información y la comunicación,</li> <li>• Ingeniería, manufactura y construcción, y</li> <li>• Artes y Humanidades</li> </ul> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar experiencia en alguno de los siguientes aspectos: a) manejo de LMS, b) servicio de cómputo en la nube, c) experiencia en la administración configuración e instalación de la infraestructura tecnológica, o d) diagnóstico y resolución de incidencias, de acuerdo con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="647 1556 1218 1593"> <tr> <td>Acredita 1,095 días naturales</td> <td><b>1.15 puntos</b></td> </tr> </table> <p><b>Se asignará el puntaje únicamente de la persona que acredite más tiempo de experiencia, siempre y cuando se presente el <i>currículum vitae</i> de las tres personas que prestarán el servicio de soporte técnico.</b></p> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 1,095 días naturales. La máxima asignación de puntos para el equipo que</u></p>	Acredita 1,095 días naturales	<b>0.35 puntos</b>	Acredita 1,095 días naturales	<b>1.15 puntos</b>	
Acredita 1,095 días naturales	<b>0.35 puntos</b>						
Acredita 1,095 días naturales	<b>1.15 puntos</b>						

<sup>1</sup> INEGI 2016, *Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior*.

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos		
		<p>prestará el servicio de soporte técnico será de <b>1.15 (uno punto quince) puntos.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Equipo de programación</b> (3 participantes):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica de acuerdo con la “<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>”, en alguno de los siguientes campos amplios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologías de la Información y la comunicación, e</li> <li>• Ingeniería, manufactura y construcción.</li> </ul> <p>Para obtener los puntos de este rol, se requiere que las personas que presente LA o EL LICITANTE para desarrollar esta actividad acrediten experiencia en al menos cuatro de los siguientes aspectos: a) ingeniería de software b) integración de software, c) manejo de LMS, d) servicio de cómputo en la nube, e) experiencia en la administración, configuración e instalación de la infraestructura tecnológica, f) diagnóstico y resolución de incidencias, o g) herramientas para la gestión de requerimientos y ambiente de desarrollo, conforme lo siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Acredita 1,095 días naturales</td> <td><b>1.38 puntos</b></td> </tr> </table> <p><b>Se asignará el puntaje únicamente de la persona que acredite más tiempo de experiencia, siempre y cuando se presente el <i>currículum vitae</i> de las tres personas programadoras.</b></p> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 1,095 días naturales. La máxima asignación de puntos para el equipo de programación de software será de <b>1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos.</b></u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.1 no excederá de <b>2.88 (dos punto ochenta y ocho) puntos</b>: 0.35 (cero punto treinta y cinco) puntos máximos por la experiencia de la persona propuesta para <b>líder de proyecto</b>; 1.15 (uno punto quince) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del <b>equipo de soporte técnico</b>, y 1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del <b>equipo de programación</b>.</p>	Acredita 1,095 días naturales	<b>1.38 puntos</b>	
Acredita 1,095 días naturales	<b>1.38 puntos</b>				
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar conforme con la “<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>” los conocimientos académicos o profesionales de cada una de las personas postuladas en el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación, para participar en el servicio solicitado, el total de las personas postuladas deberá contar con nivel de estudios de licenciatura para ser sujetas de la asignación de puntos, de acuerdo con las especificaciones de este apartado.</p> <p>Se considerará el nivel de licenciatura y/o posgrado a quien presente título profesional, cédula profesional, certificado, constancia de conclusión de la carrera, maestría o doctorado (100% de créditos) o carta de pasante de licenciatura. Asimismo, se tomarán en cuenta los cursos de actualización de hasta cinco años de antigüedad y</p>	<b>5.00 Puntos</b>		

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos																		
		<p>diplomados de hasta diez años de antigüedad, a quien presente el diploma o constancia. También se considerarán especializaciones con un mínimo de 10 meses de duración, las cuales no tendrán fecha de caducidad, pero sí se deberá presentar cédula profesional, certificado o constancia de que avale el 100% de los créditos académicos.</p> <p style="text-align: center;"><b>Líder de proyecto (1 participante):</b></p> <p>Deberá acreditar formación relacionada con alguna de las siguientes áreas: gestión de proyectos, administración de actividades de capacitación, coordinación de programas de capacitación o conforme la Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 del INEGI, en el campo de: Tecnologías de la Información y la Comunicación, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.05 puntos</td> </tr> </table> <p><u>Para la calificación del Líder de proyecto, se podrá obtener un máximo acumulado de <b>0.50 (cero punto cincuenta) puntos</b> en caso de contar con los tres ítems especificados.</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Equipo de soporte técnico (3 participantes):</b></p> <p>Deberá acreditar formación profesional conforme la Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 del INEGI, en el campo de: Tecnologías de la Información y la Comunicación, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.10 puntos</td> </tr> </table> <p><b>Se asignará el puntaje únicamente de la persona que acredite la formación profesional más alta, siempre y cuando se presente el <i>currículum vitae</i> de las tres personas que prestarán el servicio de soporte técnico.</b></p> <p><u>Para la calificación de las personas del equipo que prestará el servicio de soporte técnico, se podrá obtener un máximo acumulado de <b>1.50 (uno punto cincuenta) puntos</b> en caso de contar con los tres ítems especificados.</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Equipo de programación (3 participantes)</b></p> <p>Deberá acreditar formación profesional conforme la Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 del INEGI, en el campo de: Tecnologías de la Información y la Comunicación, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>1.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>1.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table>	Posgrado	0.30 puntos	Diplomados o especializaciones	0.15 puntos	Cursos de actualización	0.05 puntos	Posgrado	0.80 puntos	Diplomados o especializaciones	0.60 puntos	Cursos de actualización	0.10 puntos	Posgrado	1.30 puntos	Diplomados o especializaciones	1.20 puntos	Cursos de actualización	0.50 puntos	
Posgrado	0.30 puntos																				
Diplomados o especializaciones	0.15 puntos																				
Cursos de actualización	0.05 puntos																				
Posgrado	0.80 puntos																				
Diplomados o especializaciones	0.60 puntos																				
Cursos de actualización	0.10 puntos																				
Posgrado	1.30 puntos																				
Diplomados o especializaciones	1.20 puntos																				
Cursos de actualización	0.50 puntos																				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos
		<p>Se asignará el puntaje únicamente de la persona que acredite formación profesional más alta, siempre y cuando se presente el <i>currículum vitae</i> de las tres personas programadoras.</p> <p>Para la calificación de las personas del equipo de programación de software, se podrá obtener un máximo acumulado de <b>3.0 (tres punto cero) puntos</b> en caso de contar con los tres ítems especificados.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.2 no excederá de <b>5.00 (cinco punto cero) puntos</b>: 0.50 (cero punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo del <b>líder de proyecto</b>; 1.50 (uno punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las y los integrantes del <b>equipo de soporte técnico</b>, y 3.00 (tres punto cero) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las y los integrantes del <b>equipo de programación</b>.</p>	
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>LA o EL LICITANTE deberá demostrar <b>experiencia</b> en el dominio de aspectos relacionados con el servicio descrito en el anexo técnico: soporte técnico, integración de software y analítica de datos. Para tal efecto, al menos tres integrantes de todo el personal que LA o EL LICITANTE asignará para el desarrollo del servicio acrediten en conjunto -mediante <i>currículum vitae</i>, en el que deberá adjuntar la documentación comprobatoria respectiva (contratos, constancias, cartas de satisfacción o certificados), experiencia en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea en LMS;</i></li> <li>• <i>Dominio de LMS (Blackboard versión Ultra);</i></li> <li>• <i>Dominio de análisis de bases de datos (data science);</i></li> <li>• <i>Prestación de soporte técnico en servicios informáticos; o</i></li> <li>• <i>Gestión de chat en tiempo real durante la evaluación en línea.</i></li> </ul> <p>El máximo de puntos a otorgar será de <b>1.72 (uno punto setenta y dos) puntos</b> para quien acredite el máximo de aspectos. Para la asignación de puntos al resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. En caso de que dos o más acrediten el mismo número de dominio de aspectos, se dará la misma puntuación.</p> <p>Para obtener los puntos del presente rubro, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada en el <i>currículum vitae</i>.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.3 no excederá de <b>1.72 (uno punto setenta y dos) puntos</b>.</u></p>	1.72 puntos
1.2	Capacidad en materia de equipamiento	<p>LA o EL LICITANTE o el prestador del servicio de almacenaje cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo del servicio, conforme al numeral 3.2.2.1 del anexo técnico: Licenciamiento del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.</p>	12.00 puntos

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos
		<p><b>Borrado seguro de datos</b> y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M &amp; EC;</li> <li>• Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2);</li> <li>• DoD 5220.28-STD, y</li> <li>• NAVSO-P 5239-26.</li> <li>• NATO Estándar de borrado de la OTAN.</li> <li>• Software comercial. El "LICITANTE" debe asegurarse que le genere un certificado que tenga validez en materia forense. En caso de utilizar un software gratuito, debe cumplimentar el acta de hechos del borrado de datos.</li> </ul> <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de los soportes documentales del procedimiento utilizado para el borrado seguro de datos y el tipo de certificado que obtiene.</p>	5.00 puntos	
		<p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes <b>estándares internacionales</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001 para el Sistema de Gestión de Calidad del servicio;</li> <li>• ISO /IEC 24714-1 Biometría;</li> <li>• ISO /IEC 24745 Protección de datos biométricos;</li> <li>• ISO/IEC 27017 Controles de seguridad para servicios en la nube, y</li> <li>• ISO/IEC 27701: 2019 Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001).</li> </ul> <p>La comprobación se realizará mediante la url que permita consultar la certificación o copia simple del</p>	5.00 puntos	

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<p>documento que avale el cumplimiento del estándar.</p> <p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes <b>registros para la seguridad de datos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las pautas reguladas en el <i>GDPR</i> Compliance (UE), Reglamento General de Protección de Datos, y</li> <li>• Estar incluido en el Registro CSA (<i>Cloud Security Alliance</i>), demostrando que cuenta con la autoevaluación voluntaria de <i>Security, Trust &amp; Assurance Registry (STAR)</i> de CSA.</li> </ul> <p>La comprobación se realizará mediante la url que permita consultar la certificación o copia simple del documento que avale el cumplimiento del estándar.</p> <p>2.00 puntos</p>					
<p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.2 no excederá de <b>12.00 (doce punto cero) puntos</b> en caso de acreditar cumplimiento en los tres aspectos señalados</u></p>							
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas o asociaciones que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad en su empresa.</p> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco) por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <table border="1"> <tr> <td>Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.05 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.3 no excederá de <b>0.10 (cero punto diez) puntos</b>.</u></p>	Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad	0.10 puntos	Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad	0.05 puntos	<b>0.10 puntos</b>
Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad	0.10 puntos						
Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad	0.05 puntos						
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes o servicios con innovación tecnológica	<p>De ser el caso, se otorgarán puntos a las o los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y que acredite que produce bienes o servicios con innovación tecnológica y se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.4 no excederá de <b>0.10 (cero punto diez) puntos</b>.</u></p>	<b>0.10 puntos</b>				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos										
1.5	Valores agregados	<p>LA o EL LICITANTE podrá ofrecer el siguiente valor agregado:</p> <table border="1"> <tr> <td>Cada evidencia que se genere para la persona evaluada debe contener una marca de identificación única que lo relacione.</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Habilitar las herramientas: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto para permitir operaciones durante la evaluación en línea.</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Permitir la visualización en tiempo real y para consulta posterior de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por persona evaluada, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes;</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Generar los reportes de analítica especificados en el numeral 3.2.2.3, III, inciso f) del anexo técnico.</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> </table> <p>Para acreditar los valores agregados de este subrubro se podrán presentar contratos, evidencias gráficas, visuales, demos o captura de pantallas que muestren la aplicación.</p> <p><b>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.5 no excederá de 2.20 (dos punto veinte) puntos en caso de cumplir todos los ítems.</b></p>	Cada evidencia que se genere para la persona evaluada debe contener una marca de identificación única que lo relacione.	0.35 puntos	Habilitar las herramientas: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto para permitir operaciones durante la evaluación en línea.	0.35 puntos	Permitir la visualización en tiempo real y para consulta posterior de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.	0.35 puntos	El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por persona evaluada, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes;	0.80 puntos	Generar los reportes de analítica especificados en el numeral 3.2.2.3, III, inciso f) del anexo técnico.	0.35 puntos	2.20 puntos
Cada evidencia que se genere para la persona evaluada debe contener una marca de identificación única que lo relacione.	0.35 puntos												
Habilitar las herramientas: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto para permitir operaciones durante la evaluación en línea.	0.35 puntos												
Permitir la visualización en tiempo real y para consulta posterior de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.	0.35 puntos												
El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por persona evaluada, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes;	0.80 puntos												
Generar los reportes de analítica especificados en el numeral 3.2.2.3, III, inciso f) del anexo técnico.	0.35 puntos												
<b>Rubro 2</b>	<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b> Convenios, contratos o documentos con los cuales se constate que LA o EL LICITANTE ha prestado servicios de la misma naturaleza a la del que se pretende contratar.		<b>12.00 puntos</b>										
2.1	Experiencia y especialidad	<p><b>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD</b> en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en el anexo técnico, LA o EL LICITANTE podrá presentar en el formato adjunto sugerido y cumpliendo con los parámetros señalados, <b>un mínimo de 1 (uno) y un máximo de 3 (tres)</b> convenios, contratos o documentos con los cuales acredite que ha prestado servicios similares al mencionado en el anexo técnico, celebrados con el sector público o privado, con una ejecución máxima de tres años o 1,095 días naturales al acto de apertura de proposiciones del procedimiento de licitación del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea. Se entiende por actividades similares, servicios relacionados con los aspectos descritos en el anexo técnico, referidos a servicios de supervisión automática de evaluaciones en línea o en la gestión de LMS.</p> <p>Los documentos que enuncie en el formato sugerido, se solicita que se señale el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente LA o EL LICITANTE.</p> <p><b><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u></b></p>	12.00 puntos										

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia legible de los convenios, contratos o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios, o versiones públicas de éstos, en el sector público o privado, que incluya el o los anexos o especificaciones que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados.</li> </ul> <p>La persona física o moral que firma los documentos señalados, deberá ser la persona física o moral LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de cambios en su representación legal, razón o denominación social deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva o Acuse de cambios emitido por el Sistema de Administración Tributaria, para el caso de las personas físicas.</p> <p>LA o EL LICITANTE podrá presentar la versión pública de los convenios, contratos o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios o, en su caso, carta emitida por la o el representante legal de LA o EL LICITANTE que contenga un extracto de ese documento o sección, con datos de contacto del cliente y que incluyan la información necesaria para que el Instituto, en su caso, tenga la posibilidad de corroborar la información que se solicita.</p> <table border="1" data-bbox="613 972 1255 1165"> <thead> <tr> <th colspan="2">Acreditación de la especialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite la especialidad con el <b>mayor número de contratos, convenios o documentos</b> (hasta un máximo de 3), conforme lo solicitado en el anexo técnico se le otorgarán <b>6.00 (seis punto cero) puntos</b>. Para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. En caso de que dos o más acrediten el mismo número de contratos o convenios se les asignará el mismo puntaje.</p> <table border="1" data-bbox="613 1413 1255 1577"> <thead> <tr> <th colspan="2">Acreditación de la experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite el <b>mayor tiempo de experiencia</b> en la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en la en el anexo técnico se le otorgarán <b>6.00 (seis punto cero) puntos</b>. Para la asignación de puntos al resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional, en caso de que dos o más acrediten el mismo tiempo de experiencia se les asignará el mismo puntaje.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 2.1 no excederá de <b>12.00 (doce punto cero) puntos</b>.</u></p>	Acreditación de la especialidad		Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).	6.00 puntos	Acreditación de la experiencia		La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.	6.00 puntos	
Acreditación de la especialidad											
Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).	6.00 puntos										
Acreditación de la experiencia											
La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.	6.00 puntos										



<b>Rubro o Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Puntos</b>						
<b>Rubro 3</b>	<b>PROPUESTA DE TRABAJO:</b> Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a LA o EL LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico.		<b>12.00 puntos</b>						
<b>3.1</b>	Este rubro consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el anexo técnico: la metodología y el plan de trabajo propuestos por LA o EL LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato respectivo.  Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual LA o EL LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.		<b>12.00 puntos</b>						
<b>3.1.1</b>	Metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>LA o EL LICITANTE entregará la metodología a implementar para el desarrollo del servicio solicitado, conforme a lo siguiente:</p> <table border="1"> <tr> <td>Describe la <b>metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea</b> que posibilite la supervisión automática de evaluaciones en línea en el Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra), considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.2.2. Requerimientos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y 3.3.1. Integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Describe la <b>metodología del Plan de recuperación ante desastres</b> referido en el numeral 3.2.2.6. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, incisos i) y j).</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Describe la <b>metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos</b> considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f) o h).</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.1 no excederá de <b>8.00 (ocho punto cero) puntos</b> en caso de presentar la descripción de las tres metodologías señaladas.</u></p>	Describe la <b>metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea</b> que posibilite la supervisión automática de evaluaciones en línea en el Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra), considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.2.2. Requerimientos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y 3.3.1. Integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	4.00 puntos	Describe la <b>metodología del Plan de recuperación ante desastres</b> referido en el numeral 3.2.2.6. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, incisos i) y j).	1.00 puntos	Describe la <b>metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos</b> considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f) o h).	3.00 puntos	<b>8.00 puntos</b>
Describe la <b>metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea</b> que posibilite la supervisión automática de evaluaciones en línea en el Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra), considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.2.2. Requerimientos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y 3.3.1. Integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	4.00 puntos								
Describe la <b>metodología del Plan de recuperación ante desastres</b> referido en el numeral 3.2.2.6. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, incisos i) y j).	1.00 puntos								
Describe la <b>metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos</b> considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f) o h).	3.00 puntos								
<b>3.1.2</b>	Plan de Trabajo propuesto	<p>LA o EL LICITANTE entregará su propuesta de trabajo en la que describa el procedimiento mediante el cual se articularán las actividades, la metodología y el recurso humano, para la prestación del servicio. En dicha propuesta de trabajo, LA o EL LICITANTE puede incorporar todos los elementos que considere necesarios, sin embargo, deberá describir la metodología y la participación del personal referidos en los numerales 1.1.1 y 1.1.2 de la presente tabla de evaluación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Incluye descripción de actividades</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Incluye descripción de la metodología</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table>	Incluye descripción de actividades	1.00 puntos	Incluye descripción de la metodología	1.00 puntos	<b>3.00 puntos</b>		
Incluye descripción de actividades	1.00 puntos								
Incluye descripción de la metodología	1.00 puntos								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos						
		<table border="1"> <tr> <td>Incluye descripción de la participación del recurso humano</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.2 no excederá de <b>3.00 (tres punto cero) puntos</b> en caso de contemplar los tres ítems descritos.</u></p>	Incluye descripción de la participación del recurso humano	1.00 puntos					
Incluye descripción de la participación del recurso humano	1.00 puntos								
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>LA o EL LICITANTE deberá entregar un esquema u organigrama en el que se indique cómo se organizará el recurso humano que asignará al servicio, identificando los nombres y roles en las actividades o responsabilidades asignadas a cada uno, debiendo considerar al personal acreditado en el rubro 1.1.1 y 1.1.2 de la presente tabla de evaluación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Identifica roles y responsabilidades</td> <td>0.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Identifica nombres</td> <td>_0.25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO identifica roles responsabilidades y nombres</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.3 no excederá de <b>1.00 (uno punto cero) punto</b> de forma acumulativa.</u></p>	Identifica roles y responsabilidades	0.75 puntos	Identifica nombres	_0.25 puntos	NO identifica roles responsabilidades y nombres	0.00 puntos	1.00 puntos
Identifica roles y responsabilidades	0.75 puntos								
Identifica nombres	_0.25 puntos								
NO identifica roles responsabilidades y nombres	0.00 puntos								
Rubro 4	<p><b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO LOS SERVICIOS:</b> Desempeño o cumplimiento que ha tenido LA o EL LICITANTE en servicios contratados por cualquier persona física o moral.</p>		12.00 puntos						
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>Para este rubro se considerarán los contratos, convenios o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla de evaluación, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla de evaluación. Sólo se considerará <u>un documento de cumplimiento por contrato.</u></p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberación de garantía;</li> <li>• Liberaciones de pago, y</li> <li>• Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares.</li> </ul> </td> <td>12.00 puntos</td> </tr> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite el <b>máximo cumplimiento de contratos, convenios o documentos</b> se le otorgarán <b>12.00 puntos</b>. Para la asignación de puntos al resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. En caso de que dos o más acrediten el mismo número de contratos, convenios o documentos se les asignará el mismo puntaje.</p> <p>Solo se considerarán los convenios, contratos o documentos cumplidos con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p>	<p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberación de garantía;</li> <li>• Liberaciones de pago, y</li> <li>• Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares.</li> </ul>	12.00 puntos	12.00 puntos				
<p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberación de garantía;</li> <li>• Liberaciones de pago, y</li> <li>• Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares.</li> </ul>	12.00 puntos								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos
		El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de <b>12.00 (doce punto cero) puntos</b>	
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>			<b>60.00 puntos</b>
<b>Puntuación mínima a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada</b>			<b>45.00 puntos</b>

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 ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

### 5.2. Criterio de evaluación económica

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

De conformidad con el artículo 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 al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MiPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a

continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

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

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

## 6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá 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 **29 de junio de 2022 a las 09:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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

#### 6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.  
  
Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
  - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 27 de junio de 2022 a las 09:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado "Mensajes"**.
  - c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
  - d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

### 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- 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 recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompralNE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, 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 **6 de julio de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**).

### **6.2.2 Inicio del acto**

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

### **6.2.3 Desarrollo del Acto**

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura 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.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

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

### 6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **13 de julio de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

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

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

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

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

#### 7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

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

**En formato digital (Word o Excel):**

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

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

A. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

#### **Persona moral**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Persona física**

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

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

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

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

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



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

### **B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

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

### **C. 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, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx)

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

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

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

#### **7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.**

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico [autoridad.certificador@ine.mx](mailto:autoridad.certificador@ine.mx) con copia a las cuentas [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) digitalizada en formato PDF:

##### **Personas físicas con nacionalidad mexicana:**

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP) .
- e)** Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

##### **Personas morales nacionales:**

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e)** Documento que acredite la facultad de representación.

**f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.**

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación "Requerimiento 7.34", así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req).

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico [autoridad.certificadora@ine.mx](mailto:autoridad.certificadora@ine.mx) con copia a [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx) y [alejandro.garciav@ine.mx](mailto:alejandro.garciav@ine.mx).

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

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

**7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos, 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan, la garantía de cumplimiento será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto del servicio no prestado o el incumplimiento en la presentación de los entregables, de conformidad con los términos señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".

## 8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en una falla que impide la prestación oportuna del servicio descrito en el anexo técnico y/o un atraso en la presentación de los **Entregables del servicio**, señalados en el **numeral 5 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”**, le será aplicable una pena convencional por el equivalente al 1% (uno por ciento) conforme a lo siguiente:

- a) Para la prestación del servicio conforme al **numeral 3.2.2.5 “Soporte técnico” inciso h)** del anexo 1 “Especificaciones técnicas”:

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad ALTO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del *ticket* y 30 minutos para la identificación, investigación y solución al problema por parte del PROVEEDOR, a partir del minuto 46 se aplicará la pena convencional por el equivalente al 1% (uno por ciento) del monto total del contrato en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad MEDIO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del *ticket* y 2 horas para la identificación, solución y restablecimiento de los componentes principales del servicio, a partir de las 2 horas con 16 minutos se aplicará la pena convencional por el equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto total del contrato en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad BAJO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del *ticket* y 4 horas para la identificación, solución y corrección de los errores no críticos del servicio, a partir de las 4 horas con 16 minutos se aplicará la pena convencional por el equivalente al 0.25% (cero punto veinticinco por ciento) del monto total del contrato en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

- b) Por la presentación de los **Entregables del servicio**, conforme al **numeral 5 “Entregables”** del anexo 1 “Especificaciones técnicas”:

Al siguiente día hábil del cumplimiento del plazo establecido se empezará a aplicar la pena convencional correspondiente al 1% (uno por ciento) del monto correspondiente al número de pago establecido y se continuará descontando en la misma proporción por cada dos días hábiles de retraso.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía del 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**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, no se aplicarán deducciones para el presente procedimiento.

#### 10. **PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

#### 11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

#### 12. **RESCISIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) *Por no considerar integrar y/o adjuntar, como parte de su propuesta, todos los elementos técnicos, incluyendo los documentos, que, en su caso, se soliciten en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria y que permitan acreditar el cumplimiento de los requerimientos.*
- 11) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

#### **14.2. Declaración de procedimiento desierto.**

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

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

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

**14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.**

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

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

**15. INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

**16. INCONFORMIDADES**

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

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

**17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

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

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

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



## ANEXO 1

### Especificaciones Técnicas

#### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en adelante la “**DESPEN**” del Instituto Nacional Electoral, en adelante el “**Instituto**”, requiere la integración de un servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos, al LMS (*Learning Management System*) conforme a los requerimientos técnicos de la plataforma tecnológica Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), en adelante “**Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)**”<sup>2</sup>, con el fin de supervisar las evaluaciones que debe presentar el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del INE y del sistema OPLE, en adelante “**personal evaluado**”, como parte de su profesionalización en el Servicio.

#### 2. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero y, Apartado D; la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*, artículo 57, numeral 1, incisos b) y d); el *Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral*, artículo 48, numeral 1, incisos a), b), f), y k); el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, en adelante “Estatuto” en sus artículos 26, fracciones I, II y VI; 168, 250, 256, 264, 442, 447 y 449, que establecen la obligatoriedad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para cursar y aprobar el Programa de Formación y los cursos del mecanismo de capacitación; los *Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral*, artículos 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 49, 69, 70, 71 y 73, así como de los *Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales*, en adelante artículos 40, 41, 42, 43, 44, 50, 61, 64, 83, 84, 85 y 87.

Derivado de la reforma de 2020 al “Estatuto”, la DESPEN desarrolla el nuevo enfoque de profesionalización basado en un Programa de Formación por niveles y una capacitación complementaria. El primero se conforma por 30 módulos en el ejercicio 2022 que irán incrementándose progresivamente, en tanto que la segunda, descrita en el Catálogo del mecanismo de capacitación, se ha ampliado con cursos transversales complementarios al Programa de Formación y se han actualizado 127 cursos con una lógica de progresividad temática. Con la operación de ambos se busca consolidar un Servicio Profesional Electoral Nacional, más especializado, a través del fortalecimiento de las competencias clave, directivas y técnicas de su personal. En este contexto, en los últimos dos años se han desarrollado y fortalecido las actividades remotas de la profesionalización en el proceso de aprendizaje y actualización permanente en los diferentes cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, buscando

<sup>2</sup> De acuerdo con la definición contenida en la “Guía para el tratamiento de datos biométricos”, los datos biométricos son las propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la personalidad, atribuibles a una sola persona y que son medibles.

Algunos ejemplos de datos biométricos que refieren características físicas y fisiológicas son la huella digital, el rostro (reconocimiento facial), la retina, el iris, la geometría de la mano o de los dedos, la estructura de las venas de la mano, la forma de las orejas, la piel o textura de la superficie dérmica, el ADN, la composición química del olor corporal y el patrón vascular, pulsación cardíaca, entre otros.

De acuerdo con la misma Guía, entre los datos biométricos que refieren a las características del comportamiento y los rasgos de la personalidad se encuentran la firma autógrafa, la escritura, la voz, la forma de oprimir un teclado y la forma de caminar, entre otros. <https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/GuiaDatosBiometricos>

hacerlas más ágiles y adaptándolas a una nueva normalidad derivada de la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2.

La DESPEN ha innovado en el esquema de capacitación en línea a través de la plataforma tecnológica del Centro Virtual INE y dado que la tecnología está en constante progreso, el Centro Virtual INE se ha ajustado a estos cambios procurando siempre la profesionalización eficiente y oportuna del personal del Servicio.

Por lo expuesto, la DESPEN busca la contratación del servicio de **supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)**, brindando seguridad en la supervisión para la aplicación de evaluaciones en línea, en tiempo real tanto para las aplicaciones que se realicen a participantes del Programa de Formación como del mecanismo de capacitación.

La evaluación en modalidad virtual representará economías importantes en tiempo, recursos y materiales para el Instituto, ya que no será necesario que el equipo de la DESPEN se traslade a las entidades para supervisar la aplicación de los exámenes del Programa de Formación y del mecanismo de capacitación, sin que ello implique vulnerar la confidencialidad de los reactivos de los exámenes de ambos mecanismos. También permitirá implementar la totalidad de los exámenes que se requieren en el proceso de aprendizaje y actualización permanente de la función electoral de forma remota, sin limitaciones de espacio físico, de manera segura y confiable, en un ambiente bajo supervisión automatizada a través del reconocimiento facial, detección de objetos, monitoreo continuo y registro del patrón de tecleo del usuario.

El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea será un programa de operación permanente en las funciones sustantivas de la DESPEN.

### **3. TIPO DE REQUERIMIENTO**

#### **3.1. Contratación de servicios informáticos**

El requerimiento que se solicita consiste en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos, para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra).

El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea se prestará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y concluirá el 16 de diciembre de 2022.

#### **3.2. Características del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

##### **3.2.1. Detalle de los componentes del Software como Servicio (*Software as a Service*, SaaS)**

El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe integrarse a la plataforma del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra) operada por el “**Instituto**”, y sus componentes deben estar alojados en la nube bajo la modalidad de software como servicio (SaaS, por sus siglas en inglés). El “**Proveedor**” debe brindar el servicio integral incluyendo los servicios descritos en el presente anexo técnico y proporcionar el soporte técnico, según el nivel de servicio (*Service Level Agreement- SLA*) requerido por el “**Instituto**”.

**“El Proveedor” debe considerar integrar y/o adjuntar, como parte de su propuesta, todos los elementos técnicos, incluyendo los documentos, que, en su caso, se soliciten en este anexo técnico y que permitan acreditar el cumplimiento de los requerimientos. Su incumplimiento será causa de desechamiento de la oferta técnica. No se aceptará un escrito que indique que cumple con todas las características técnicas solicitadas.**

Para efecto de cumplir con la evaluación por puntos y porcentajes, los rubros que serán evaluados como aspectos adicionales al requerimiento mínimo se encuentran identificados con la leyenda correspondiente y sombreados en tono gris.

El servicio proporcionado por el “**Proveedor**” debe cumplir con las siguientes características:

### 3.2.2. Requerimientos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea

El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe:

1. Permitir su integración al Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra) mediante una *API*<sup>3</sup> compatible con la plataforma tecnológica con la que actualmente cuenta el “**Instituto**”.
2. Considerar como datos biométricos las propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la personalidad, atribuibles a una sola persona y que son medibles, tales como: el reconocimiento facial a través de mediciones como la distancia entre los ojos, la longitud de la nariz, el ángulo de la mandíbula, la forma de las orejas, la piel o textura de la superficie dérmica y el reconocimiento de escritura de teclado.
3. Brindar una disponibilidad mensual del 99.90% como mínimo. Asimismo, debe contar con los controles de seguridad para la protección de los datos biométricos de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.2.7. correspondiente al tema de Seguridad de este anexo técnico.
4. Permitir la realización de evaluaciones en línea de forma simultánea, en un evento con 3,325 **personas evaluadas** en cursos distintos.
5. Considerar que la información de los datos biométricos de las 3,325 **personas evaluadas** será propiedad del “**Instituto**” y debe ser almacenada por el “**Proveedor**” únicamente en un servidor o centro de datos que cuente(n) con la certificación de seguridad en el manejo del almacenaje de la información, conforme se establece en el numeral 3.2.2.7.1, letra b, Cumplimiento normativo del apartado de Seguridad de este anexo técnico.
6. Captura de imágenes y grabación de audio de la evaluación final del curso. Un curso tiene un solo intento de evaluación final.
7. Permitir el monitoreo y vigilancia de manera remota de la **persona evaluada** durante el desarrollo de la evaluación, la captura de imágenes y audios de la sesión de evaluación en tiempo real y la consulta posterior del material guardado, por parte de los administradores generales de software, administradores de software y supervisores.
8. Confirmar la identidad de la **persona evaluada**, una vez dentro del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra). Para esto, el servicio, mediante datos biométricos, debe proveer mecanismos de identificación para la validación automática al inicio de cada evaluación con las instrucciones necesarias para la correcta toma de imagen o video del rostro. De ésta se obtendrá la muestra que se utilizará para el cotejo contra la imagen de la identificación oficial que avala a la **persona evaluada** como trabajador activo del “**Instituto**”.

---

<sup>3</sup> Application Programming Interface. Es una serie de protocolos para integrar dos sistemas o más. Este protocolo es proporcionado por el servicio de Blackboard versión Ultra y permite la integración de software.

9. Validar de forma continua la imagen de la **persona evaluada**, sin interrumpir el proceso de evaluación que se esté presentando, contra la imagen inicialmente autenticada.
10. Permitir la característica de sesión única, autorizando un solo acceso activo a la vez y que bloquee accesos posteriores para evitar el logueo en dos dispositivos por parte de la misma **persona evaluada**.
11. Habilitar automáticamente la funcionalidad de bloqueo de cualquier navegador o página web distinta de la evaluación y de las opciones de la barra de herramientas que no deban utilizarse durante la aplicación de la evaluación, con la finalidad de garantizar que ninguna fuente externa pueda ser consultada por los usuarios al momento de presentar la evaluación en línea.
12. Permitir la configuración de los siguientes perfiles: administrador general de software, administrador de software, supervisor y personal evaluado, de acuerdo con el perfil asignado se habilitarán las funcionalidades establecidas en el numeral 3.2.2.9.
13. Incluir opciones de monitoreo supervisado y automatizado por medio de algoritmos de inteligencia artificial que generen alertas constantes relacionadas con comportamientos sospechosos de cada **persona evaluada** durante la aplicación de la evaluación en línea. Los perfiles de administrador general de software, administrador de software y supervisor deberán visualizar en las pantallas de monitoreo un identificador único (nombre de usuario) por **persona evaluada**.
14. Alertar al menos, las siguientes irregularidades o comportamientos sospechosos al inicio y durante la sesión de la evaluación:
  - La presencia de otras personas en el espacio físico acondicionado para que la **persona evaluada** presente la evaluación.
  - La suplantación de identidad de la **persona evaluada** por otra persona.
  - El uso de dispositivos móviles ajenos a la aplicación de la evaluación en línea (al menos: llamadas telefónicas, envío de mensajes, navegadores, consultas de fotografías o video).
  - Utilización de materiales impresos o cualquier otro tipo de objeto.
  - La ausencia de la **persona evaluada**.
15. Permitir a los administradores generales de software, administradores de software y supervisores descargar la analítica de reportes en tiempo real y consultar posteriormente el material grabado de las evidencias de cada evaluación presentada por las **personas evaluadas**. (Plan de trabajo, actividad 37)
16. Permitir al “Instituto” consultar y/o requerir al “Proveedor” las evidencias de las evaluaciones aplicadas, para atender solicitudes de revisión de éstas por parte de las **personas evaluadas**.
17. Permitir al “Instituto” la configuración de las acciones ante las posibles irregularidades o comportamientos sospechosos del **personal evaluado**, referidas en el punto 14 del numeral 3.2.2., en cada evaluación.
18. Posibilitar la configuración y envío de notificaciones al Supervisor y advertencias al **personal evaluado** cuando se presente una irregularidad o comportamiento sospechoso, a través de un chat.
19. Permitir la configuración de chat en tiempo real para evaluaciones síncronas (con acompañamiento del supervisor del “Instituto”)
20. Asegurar la continuidad de la aplicación de la evaluación, aun cuando se presenten fallas temporales de energía o conectividad por parte del **personal evaluado**, es decir que éste pueda ingresar

nuevamente a la evaluación sin tener pérdida de información, retomándola en el punto donde se presentó la falla, debiendo verificar nuevamente la identidad de la **persona evaluada**.

21. Proporcionar al “**Instituto**” los mecanismos de acceso para el seguimiento a los eventos ocurridos antes, durante y después del término de las evaluaciones aplicadas.
22. Habilitar el aviso de privacidad simplificado, así como integrar una liga que redirija al aviso de privacidad integral, que le serán proporcionados por el “**Instituto**”, sobre el tratamiento de los datos personales, desplegando información al **personal evaluado**. **(Plan de trabajo, actividad 2)**

### **3.2.2.1. Licenciamiento del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

- a) Proporcionar 3,325 licencias durante la vigencia del contrato, considerando una modalidad flotante, que permita sea utilizada en diferentes ordenadores, pero sólo sea ejecutada en uno a la vez;
- b) El licenciamiento por usuario considera la realización de hasta 8 evaluaciones que deba acreditar el **personal evaluado** durante la vigencia del servicio, y un solo intento;
- c) Disponibilidad de aplicación de evaluaciones de hasta 120 minutos;
- d) Autenticar y verificar perfiles de usuario por medio de datos biométricos, y
- e) Tener habilitado el servicio para su uso en idioma español.

### **3.2.2.2. Funcionalidades de las evaluaciones actuales que integra el Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra) y que deben conservarse aún con el uso del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

El “**Proveedor**” debe considerar que el servicio propuesto no debe afectar las funcionalidades actuales que integran las evaluaciones en el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra):

1. Permitir un solo acceso activo a la vez por **persona evaluada**, bloqueando accesos posteriores e impidiendo la existencia de dos conexiones concurrentes a una evaluación activa por parte de la misma **persona evaluada**;
2. Impedir el reingreso de la **persona evaluada**, cuando haya finalizado o concluido el tiempo establecido de la evaluación que corresponda;
3. Cierre automático de la sesión de la **persona evaluada** cuando el tiempo establecido para presentar la evaluación haya concluido, evaluándose únicamente los reactivos contestados hasta ese momento;
4. Envío automático del aviso electrónico de conclusión exitosa de la presentación de la evaluación en línea que se proporciona a la **persona evaluada**, y
5. Aplicación de evaluaciones de hasta 120 minutos efectivos de duración.

### **3.2.2.3. Especificación de las funcionalidades del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

- I. Funcionalidades generales
  - a) Permitir a los 3,325 usuarios del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, presentar evaluaciones diferentes en horarios simultáneos;
  - b) Acceso a las evaluaciones 24 x 7 durante la vigencia del servicio para las evaluaciones en línea asíncronas (sin el acompañamiento de un supervisor);
  - c) Cada evidencia que se genere para la persona evaluada debe contener una marca de identificación única que lo relacione;  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**
- II. Funcionalidades requeridas para el **personal evaluado**

- a) Mostrar las evaluaciones en línea en pantalla completa sin posibilidad de minimizar o visualizar otras aplicaciones o ventanas;
- b) Mostrar en forma permanente durante la evaluación en línea, el tiempo que ha transcurrido y el tiempo que falta por concluir;
- c) Mostrar en la pantalla del navegador la visualización de las preguntas que se han contestado y las que faltan por contestar, siendo posible el acceso directo a éstas;
- d) En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado;
- e) Proporcionar un acceso al chat en tiempo real en las evaluaciones síncronas (con el acompañamiento de un supervisor del “Instituto”) a fin de tener contacto con el supervisor para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de Supervisor, cuando así lo requiera el “Instituto”, y
- f) Habilitar las herramientas: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto para permitir operaciones durante la evaluación en línea;  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**

III. Funcionalidades requeridas para los administradores y supervisores:

- a) Permitir la supervisión automática de forma continua de las evaluaciones en línea;
- b) Configurar la supervisión de evaluaciones asíncronas, la cual detectará y registrará posibles irregularidades en el reporte final de cada evaluación;
- c) Permitir acceso al chat en tiempo real en las evaluaciones síncronas (con el acompañamiento de un supervisor del “Instituto”) para tener contacto con el **personal evaluado** para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de Supervisor y/o Administrador, cuando así lo requiera el “Instituto”;
- d) Permitir la visualización en tiempo real y para la consulta posterior, de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba;  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**
- e) El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por **persona evaluada**, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes;  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**
- f) Generar reportes de evidencia fotográfica, audios, estadísticas y gráficas de desempeño del sistema por cada evaluación en línea, con al menos la siguiente información:
  - Datos generales de la evaluación: nombre de la persona evaluada, correo electrónico, evaluación presentada, nombre del curso, tipo de examen, fecha y hora de inicio, fecha y hora de término, ID identificador único de cada persona evaluada, número de preguntas de la evaluación, tiempo de duración de la evaluación, calificación y número de preguntas correctas, incorrectas y no respondidas por la persona evaluada;
  - Calificaciones obtenidas por el personal evaluado en los cursos en los que haya participado;
  - Cursos en los que se ha utilizado el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea;
  - Evidencia de la evaluación en línea aplicada, resumen de la autenticación de la persona evaluada, fecha de presentación y duración de la evaluación, horario de inicio y fin de la evaluación, alerta de posibles irregularidades o comportamientos sospechosos;
  - Calificaciones obtenidas por curso, por sexo, por entidad, por cargo, al menos.
  - Reporte de intentos de salir del navegador o abrir otras aplicaciones;
  - Vista de las fotografías de supervisión;
  - Vista de la identificación del sustentante;
  - Reporte de grabación de audio;

- Reporte de detección de objetos no permitidos;
- Reporte de capturas de pantalla, y
- Reportes discriminados por intentos.

**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**

El “**Proveedor**” debe proporcionar reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado. (**Plan de trabajo, actividad 26**), incluyendo:

- ID y nombre de los cursos;
- Total de evaluaciones en línea aplicadas por curso y por tipo de examen (parcial y final, así como el número de intentos);
- Total de **personas evaluadas** por curso y por tipo de examen;
- Del total de **personas evaluadas** que presentaron las evaluaciones en línea identificar el total de casos que presentaron anomalías o acciones sospechosas y en qué cursos ocurrieron estas acciones;
- Total de tickets solicitados y atendidos de soporte técnico;
- Total de supervisores habilitados por curso;
- En caso de haberse presentado, los porcentajes de licencias incrementadas y picos de usuarios habilitados;
- Información adicional que considere podrá apoyar al “**Instituto**” a tomar decisiones de mejora respecto de esta funcionalidad, y
- Total de registros (logs) de todas las operaciones o transacciones realizadas en los sistemas informáticos utilizados para tratar los datos personales del mes que se reporta.

#### **3.2.2.4. Requerimientos técnicos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

- a) Visión inteligente avanzada (identificación de rasgos físicos, por ejemplo, uso o no de barba, cabello suelto o recogido, uso o no de lentes, por parte de la misma persona);
- b) Monitoreo de evaluación;
- c) Bloqueo inteligente (*Smart LockDown*);
- d) Bloqueo de múltiples pantallas;
- e) Bloqueo de teclas para evitar hacer captura de pantallas;
- f) Seguimiento de la evaluación en línea;
- g) “Tracking<sup>4</sup>” del tiempo intentando salir del navegador Seguro;
- h) Modo pantalla completa;
- i) Evitar transición / cambio de ventanas;
- j) Detección de objetos extraños como dispositivos móviles, cámaras, libros;
- k) La supervisión de las evaluaciones se apoyará con evidencia fotográfica (imágenes), y deben presentarse con una frecuencia configurable por los administradores generales y los administradores de software en parámetros menores a 15 segundos cuando se detecte un evento sospechoso y 30 segundos como mínimo durante el resto de la sesión cuando no se detecten eventos sospechosos;
- l) Video y/o audio del entorno, durante toda la sesión;
- m) Permitir compatibilidad con el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), versión 3900.34.0-rel.63+d2ece0b al menos y versiones que sean liberadas durante la vigencia del contrato;
- n) El servicio debe ser compatible con el sistema operativo macOS Catalina y Windows 8.1, como mínimo;
- o) El personal evaluado podrá utilizar y acceder a las evaluaciones en línea a través de internet usando navegadores, como mínimo Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox y Safari;

---

<sup>4</sup> Tracking: El seguimiento en tiempo real.

- p) El **“Proveedor”** debe considerar que las características mínimas del equipo de cómputo del personal a evaluar, cumplen con:
- Sistema operativo Windows 8.1
  - Sistema operativo macOS Catalina
  - Equipo de cómputo de escritorio o Lap top
  - Cámara web con resolución de 720p
- q) En caso de presentarse una suspensión del servicio, se debe contar con un plan de recuperación de desastre y restablecimiento que permita la continuidad del servicio, cumpliendo con un nivel de disponibilidad mensual mínimo de 99.90%. Debe ser compatible con la funcionalidad del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), la cual en caso de existir una incidencia en el funcionamiento del sistema es replicado en varios servidores a fin de asegurar la restauración del servicio;
- r) Establecer como parte del plan de recuperación el RTO/MTD conforme a las necesidades del área:
- RTO Tiempo de recuperación Objetivo de 35 minutos
  - MTD Tiempo máximo de tolerancia de 4 horas
- s) Asegurar la interoperabilidad entre las herramientas de supervisión ofertadas y el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), bajo el uso del estándar LTI<sup>5</sup>;
- t) El **“Proveedor”** podrá realizar cambios o actualizaciones al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, sin costo adicional para el **“Instituto”** y durante la vigencia del servicio, debiendo informar al **“Instituto”** con al menos dos días hábiles de anticipación, colocándolo en el espacio de pruebas para realizar la verificación de las nuevas funcionalidades y confirmar que no afecte la información que está en producción e instalarlo posteriormente en el ambiente de producción;
- u) Debe llevar el control de los cambios y actualizaciones generados durante la vigencia del contrato y generar notas informativas que describan esta información. Dichas notas informativas deben entregarse al **“Instituto”** dentro de los primeros 5 días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches; **(Plan de trabajo, actividad 24)**
- v) En caso de existir actualizaciones en la versión del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), el **“Instituto”** lo informará a el **“Proveedor”**, para que éste, en caso de considerarlo necesario, realice los cambios dentro de su sistema para mantener la compatibilidad entre ambos, y
- w) El **“Proveedor”** tendrá acceso al ambiente de pruebas utilizado por el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), con la finalidad de asegurar la funcionalidad del software de aplicación. Dicho acceso de pruebas será proporcionado por el **“Instituto”** con base a las herramientas disponibles por parte del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), al día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación. **(Plan de trabajo, actividad 1)**

### 3.2.2.5. Soporte técnico

El **“Proveedor”** debe:

- a) Soporte técnico remoto en español, vía correo electrónico y telefónico disponible las 8 horas del día, los 5 días hábiles de la semana, durante la vigencia del servicio para atención en tiempo real de incidencias del sistema para los perfiles de administrador general del software, administrador del software y el supervisor señalados en el anexo técnico.
- b) Para la asistencia presencial, la persona administradora del contrato notificará hasta con un día hábil de antelación al **“Proveedor”** vía correo electrónico la necesidad de que acuda a llevar a cabo el soporte técnico en las oficinas de la DESPEN ubicadas en Calzada Acoxta número 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, código postal 14300.
- c) Proporcionar al **“Instituto”** la información de contacto para soporte técnico dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. Los datos mínimos que se

---

<sup>5</sup> Uso de estándar LTI (Learning Tools Interoperability) para la integración de sistemas de gestión de aprendizaje online.



requieren son: nombres de las personas a contactar, números telefónicos locales, móviles y cuentas de correo electrónico; (**Plan de trabajo, actividad 5**)

- D) Proporcionar un reporte mensual al “**Instituto**” sobre el estatus de disponibilidad mensual del servicio, el cual debe ser de al menos 99.90% en el ambiente de producción, así como del funcionamiento de todos los componentes que integran el servicio de supervisión de evaluaciones en línea, dentro del Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra). Dicho reporte debe ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al reportado; (**Plan de trabajo, actividad 25**)
- E) Los administradores y supervisores serán el contacto con el “**Proveedor**”, quien debe brindar atención de incidencias o dudas relacionadas con el software de aplicación;
- F) Los reportes de falla o asistencia técnica que se solicitan como: asistencia técnica presencial (en sitio), soporte técnico vía correo electrónico y telefónico, deben ser atendidos a través de la mesa de servicio del proveedor a los usuarios administradores del “**Instituto**”.
- G) Será responsabilidad del “**Proveedor**” la instalación, mantenimiento y uso de la mesa de ayuda, permitiendo al menos, lo siguiente:
  - Proveer de acceso al “**Instituto**”, para verificar el estado de los casos reportados y atendidos.
  - Asignar a cada caso reportado un ticket (número único de caso) desde el sistema, el cual debe ser informado al “**Instituto**” dentro de los primeros 15 minutos posteriores al levantamiento del ticket.
- H) El soporte técnico debe cumplir los niveles de servicio descritos a continuación:

#### NIVELES DEL SERVICIO

<i>Nivel de severidad de la falla</i>	<i>Medio de contacto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Tiempo máximo de solución de la falla</i>
<b>ALTO</b>	Atención por correo electrónico o mesa de ayuda	El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea no funciona, el sistema está deshabilitado o no responde.	<b>30 minutos naturales</b> , para identificación, investigación y solución del problema, contados a partir del reporte de la falla.
<b>MEDIO</b>	Atención por correo electrónico o mesa de ayuda	El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea se encuentra en funcionamiento, pero los componentes principales no están disponibles o utilizables, o se encuentra intermitente.	<b>2 horas naturales</b> , respecto a problemas que afecten la operación del servicio, siempre y cuando los problemas no afecten la aplicación de la evaluación, contados a partir del reporte de la falla.
<b>BAJO</b>	Atención por correo electrónico o mesa de ayuda	El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea opera en un estado muy cercanamente a su estado normal, pero hay presencia de errores no críticos.	<b>4 horas naturales para identificar cómo solucionar y establecer el servicio</b> , siempre y cuando los problemas no afecten la aplicación de la evaluación, contados a partir del reporte de la falla.

#### 3.2.2.6. Servicio de hospedaje en la nube

El “**Proveedor**” debe:

- a) Indicar al "Instituto" la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje en donde opera el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea. Dicha información debe proporcionarse como parte de la oferta técnica del "Proveedor" y ratificarse dentro de los tres primeros días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación; (Plan de trabajo, actividad 6)
- b) Proporcionar el licenciamiento del servicio de hospedaje o servidor que se utilizará para el hospedaje de datos, requerido para el correcto funcionamiento del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea;
- c) Permitir la escalabilidad del servicio para asegurar la disponibilidad para al menos 3,325 usuarios;
- d) Proporcionar almacenamiento en la nube para los datos biométricos, audio, video y/o capturas de imagen y reportes que resulten de las evaluaciones en línea, incluidos todos sus intentos;
- e) Asegurar la capacidad de almacenamiento necesario para la información señalada en los incisos c) y d) anteriores.
- f) Realizar semanalmente el respaldo de los datos biométricos almacenados, el cual se utilizará en caso de requerir el restablecimiento del servicio, por lo que debe mantener a disposición del "Instituto" la copia de los últimos dos meses, durante la vigencia del contrato; (Plan de trabajo, actividad 23)
- g) Realizar diariamente respaldos de las evidencias de la supervisión de evaluaciones en línea, considerando que al término del servicio debe entregar al "Instituto" las evidencias de todas las evaluaciones presentadas durante la vigencia del contrato, organizadas por día y por curso; (Plan de trabajo, actividad 22)
- h) Contar con los mecanismos que permitan el manejo seguro de credenciales de base de datos, contraseñas o claves;
- i) El servicio de alojamiento debe contar con un plan de recuperación ante desastres que permita la recuperación total del servicio en un plazo no mayor a 4 horas hábiles;
- j) Como parte del plan de recuperación ante desastres, el servicio de alojamiento debe contar con los mecanismos de respaldo y de recuperación que permitan la restauración total de la información. El "Proveedor" debe considerar que el "Instituto" requiere la generación en tiempo real de copias de seguridad incrementales, y
- k) Entregar al "Instituto" al término de la integración, la copia de su BCP (Plan de Continuidad del Negocio). (Plan de trabajo, actividad 15)

Como parte de la propuesta técnica que presente el "Proveedor", éste debe indicar que su servicio de hospedaje en la nube cuenta con la capacidad de almacenaje para la información biométrica como audio, video y/o capturas de imagen que se obtenga durante la supervisión de las evaluaciones en línea, acreditando esta información con la ficha técnica, manual o documento emitido por el fabricante (en caso de contar con un servidor) o prestador del servicio de almacenaje.

### 3.2.2.7. Seguridad

#### 3.2.2.7.1. Cumplimiento normativo

El "Proveedor" debe cumplir con la protección de datos personales en cuanto a:

##### a. Legislación nacional

1. Cumplimiento íntegro de lo establecido en la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares**.
2. El "Proveedor" debe garantizar la protección de los datos personales del personal evaluado, de acuerdo con lo establecido en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en lo sucesivo "LGPDPPO"**, conforme lo siguiente:
  - Artículo 1, párrafos 5 y 6, por lo que corresponde a los sujetos obligados.

- “Artículo 64. Para el tratamiento de datos personales en servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias, en los que el responsable se adhiera a los mismos mediante condiciones o cláusulas generales de contratación, sólo podrá utilizar aquellos servicios en los que el proveedor:
  - I. Cumpla, al menos, con lo siguiente:
    - a) tener y aplicar políticas de protección de datos personales afines a los principios y deberes aplicables que establece la presente ley y demás normativa aplicable;
    - b) transparentar las subcontrataciones que involucren la información sobre la que se presta el servicio;
    - c) abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan asumir la titularidad o propiedad de la información sobre la que preste el servicio,
    - d) guardar confidencialidad respecto de los datos personales sobre los que se preste el servicio;
  - II. Cuenten con mecanismos, al menos, para:
    - a) dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta;
    - b) permitir al responsable limitar el tipo de tratamiento de los datos personales sobre los que se presta el servicio;
    - c) establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales sobre los que se preste el servicio;
    - d) garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado al responsable y que este último haya podido recuperarlos, e
    - e) impedir el acceso a los datos personales a personas que no cuenten con privilegios de acceso, o bien, en caso de que sea a solicitud fundada y motivada de autoridad competente, informar de ese hecho al responsable.

En cualquier caso, el responsable no podrá adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la LGPDPPSO y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.”
- El “**Proveedor**” en su carácter de encargado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 58 a 64 de la LGPDPPSO, debe realizar el tratamiento de los datos personales únicamente en lo que el “**Instituto**” en su carácter de responsable le señale y conforme al artículo 59, debe:
  - I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;
  - II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;
  - III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;
  - IV. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
  - V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
  - VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales, y
  - VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.
- Conforme a lo establecido en los artículos 61 a 63, el “Proveedor” en su carácter de encargado podrá subcontratar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, así mismo, podrá contratar o adherirse a servicios, aplicaciones e infraestructura en el cómputo en la nube, y otras materias que impliquen el tratamiento de datos personales, siempre y cuando el proveedor externo garantice políticas de protección de datos personales.

3. **Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos**, en lo que se refiere a:

- Artículos 54, respecto de la obligación del “**Instituto**” de prever cláusulas y obligaciones para el encargado para que se observe el debido tratamiento de los datos, tratándose de servicios de cómputo en la nube; y
- Artículos 55 y 56, en lo relativo a las subcontrataciones.

El “**Proveedor**” deberá entregar como parte de su oferta técnica una carta compromiso de cumplimiento de la legislación señalada en el numeral 3.2.2.7.1., letra A. Y durante la prestación del servicio, el “**Proveedor**” debe generar y mantener registros (logs) cuando menos de los últimos tres meses, de todas las operaciones o transacciones realizadas en los sistemas informáticos utilizados para tratar los datos personales señalando al menos:

- fecha y hora;
- usuario;
- operación o transacción realizada, y
- operación exitosa o fallida.

#### **b. Estándares internacionales**

Garantizar que los centros de datos donde será alojado el servicio cumplen con las siguientes normas ISO. Se considera obligatorio el cumplimiento del Reporte SOC y al menos una certificación ISO.

1. Debe contar con la certificación correspondiente e incluir la *url* que permita consultar la certificación o copia simple de la misma del SOC y al menos una certificación ISO:
  - En evaluación de los controles internos de operación, demostrar el cumplimiento del **Reporte SOC6 TIPO2**: Atestiguamiento de seguridad por un tercero independiente;
  - Certificación del estándar **ISO/IEC 27001** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Información (SGSI) <sup>7</sup> e implementar controles de seguridad y protección de la información y vulnerabilidades basados en dicha norma, y
  - Certificación del Código de prácticas para la protección de la información de identificación personal (PII)<sup>8</sup> en la nube, establecido en la **ISO/IEC 27018**.

2. De manera enunciativa, el “**Proveedor**” podrá acreditar los estándares siguientes en la prestación del servicio.

**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes:**

- Certificación del estándar **ISO 9001** para el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio;
- **ISO /IEC 24714-1** Biometría;
- **ISO /IEC 24745** protección de datos biométricos;
- **ISO/IEC 27017** Controles de seguridad para servicios en la nube; y
- **ISO/IEC 27701: 2019** Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001).

---

6 SOC, por sus siglas en inglés, Service Organization Controls, son marcos establecidos por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados para informar los controles internos implementados en una organización, para monitorear las protecciones establecidas dentro de la base de control de los datos.

7 ISMS, por sus siglas en inglés, es un sistema de gestión de seguridad de la información que establece, implementa, opera, monitorea, revisa, mantiene y mejora la seguridad de la información en la organización. Se basa en una evaluación de riesgos y los niveles de aceptación de riesgos de la organización diseñados para tratar y gestionar los riesgos de forma eficaz. El análisis de los requisitos para la protección de los activos de información y aplicación de los controles adecuado garantizan la protección de la información.  
<https://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/index.html>

8 PII, por sus siglas en inglés, Personally Identifiable Information, es cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico.

3. Seguir las pautas reguladas en el **GDPR Compliance** (UE)<sup>9</sup>, Reglamento General de Protección de Datos.  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**
4. Estar incluido en el **Registro CSA** (*Cloud Security Alliance*), demostrando que cuenta con la autoevaluación voluntaria de *Security, Trust & Assurance Registry (STAR)* de CSA<sup>10</sup>.  
**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**

### 3.2.2.7.2. Cumplimiento de la seguridad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea

El “**Proveedor**” debe cumplir con la seguridad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea en cuanto a:

- a) Contar con protección contra ataques de negación de servicio, DOS/DDOS volumétricos y distribuidos, así como contar con los mecanismos para la protección de servicios expuestos, al menos el uso de un firewall de aplicaciones (*WAF*<sup>11</sup>) habilitado a lo largo del periodo de prestación del servicio;
- b) La información de los datos biométricos de las 3,325 **personas evaluadas** será propiedad del “**Instituto**”, mientras que el “**Proveedor**” tendrá el carácter de encargado, ajustándose a las condiciones que fije el “**Instituto**” para el uso de la información proporcionada, observándose en todo momento lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y LGPDPSO en cuanto a la protección de datos personales durante la vigencia de los servicios requeridos;
- c) La operación del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea estará a cargo del “**Proveedor**” y el flujo a través del cual tendrá acceso a los datos personales de las y los usuarios será con la autenticación directa de éstos en el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra);
- d) La seguridad de la información biométrica o de reconocimiento facial y datos personales de las y los usuarios se ajustará a lo señalado en el numeral 7. Cláusula de confidencialidad de este anexo técnico;
- e) Cifrar en todo momento la información en reposo, almacenada o en tránsito haciendo uso de cifrado con al menos *Advanced Encryption Standard (AES)*<sup>12</sup> de 256 bits, correspondiente a los datos biométricos de las personas evaluadas, así como durante el proceso de autenticación biométrica o reconocimiento facial;
- f) Asegurar la confidencialidad de los datos biométricos de las personas evaluadas de manera cifrada tanto en tránsito como en reposo;
- g) En caso de presentar anomalías provocadas por *Hacking* ético por terceros, se deben corregir y mostrar pruebas de la solución, debiendo entregar al “**Instituto**” el reporte de las acciones: anomalías, corrección y solución, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se haya solucionado;
- h) El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe considerar el cifrado de los canales de comunicación entre los servicios de nube pública, haciendo uso de protocolos seguros de comunicación (TLS) versión 1.2 o superior. En caso de requerirlo, el “**Instituto**” proporcionará un certificado digital multisitio, únicamente para un subnivel debajo del dominio “.ine.mx”. Dicho

<sup>9</sup> El GDPR, por sus siglas en inglés, es un reglamento de la Unión Europea cuyo propósito es regular la protección al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

<sup>10</sup> CSA, por sus siglas en inglés, es una organización mundial que establece los estándares de mejores prácticas de seguridad dentro de la computación en la nube. <https://cloudsecurityalliance.org/>

<sup>11</sup> WAF, por sus siglas en inglés, es un software que supervisa, filtra o bloquea el tráfico HTTP hacia y desde una aplicación web.

<sup>12</sup> AES, por sus siglas en inglés, es un esquema de cifrado adoptado como un estándar de cifrado por el gobierno de los Estados Unidos de América.

certificado está basado en el estándar x.509, apegado al RFC 1123 “Requerimientos para *Hosts* de Internet”, que permite el uso del carácter asterisco “\*” como comodín dentro del campo *common name* “*cn*” de acuerdo con el estándar x.500; y con un algoritmo de cifrado tipo RSA con longitud de llave de 2048 bits. El certificado será entregado de conformidad con los procedimientos establecidos en el “**Instituto**”, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe;

- i) El certificado debe estar configurado y funcionando a partir de la liberación en operación del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y durante todo el periodo de operación de la nube. El “**Proveedor**” debe proporcionar la información necesaria y encargarse de configurarlo en su servicio;
- j) El “**Proveedor**” podrá solicitar al “**Instituto**”, dicho certificado al día hábil siguiente de la fecha de notificación del fallo y la persona administradora del contrato o a quien ésta designe, lo entregará dentro de los siguientes siete días hábiles, (**Plan de trabajo, actividades 3 y 4**), y
- k) El “**Proveedor**” debe realizar un análisis de vulnerabilidades de riesgos de la base de datos, servidores, sistemas operativos, red y aplicaciones. El comprobante de realización del primer análisis se entregará al final del primer mes de servicio y posterior a esta entrega debe realizarse bimestralmente. Derivado de esto, debe tomar las medidas y acciones necesarias para la corrección de dichas vulnerabilidades. El documento se entregará en formato PDF y por medio de correo electrónico, a la persona administradora del contrato, o a quien ésta designe, máximo 5 días hábiles posteriores al análisis. (**Plan de trabajo, actividades 28 y 29**).

### 3.2.2.8. Autenticación facial para la presentación de evaluaciones en línea

- a) El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe ser integrado a Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra) por el “**Proveedor**”.
- b) El “**Proveedor**” debe crear una base de datos en la que se almacene la información biométrica de las **personas evaluadas**. Dicha base debe actualizarse al momento que se lleve a cabo un nuevo registro.
- c) El “**Proveedor**” debe llevar a cabo el registro base de autenticación facial, el cual se realizará mediante el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y consistirá en el almacenamiento de una fotografía tomada de manera previa al inicio de la evaluación a través de la cámara web, de algún documento de identificación oficial que lo acredite como la persona a evaluar, posteriormente activará la toma de sus datos biométricos. Asimismo, se considera que el registro esté disponible en cualquier momento para personal de nuevo ingreso.
- d) El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe desplegar un cuadro de diálogo a la **persona evaluada** con las instrucciones necesarias para la correcta toma de imagen o video del rostro, para el cotejo contra la imagen de la identificación oficial que lo avala como trabajador activo del “**Instituto**”.
- e) Una vez registrados sus datos, la **persona evaluada** podrá autenticarse por medio de sus datos biométricos de manera automática, mediante una cámara web.
- f) La autenticación de los datos biométricos podrá realizarse también, en cada ocasión que la **persona evaluada** acceda a una evaluación en línea o la reinicie en caso de alguna falla.
- g) En cada ocasión que la **persona evaluada** acceda a una evaluación, el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea debe verificar su identidad biométrica o de reconocimiento facial con la base de datos activa, para evitar la suplantación de identidad.
- h) Para llevar a cabo el registro base de la información biométrica en la base de datos y el ingreso de identidad subsecuente el sistema debe considerar las siguientes funcionalidades:
  - Capturas de cámara web
  - Análisis de imágenes obtenidas por la cámara web
  - Análisis de facciones

### 3.2.2.9. Perfiles

- a) Proporcionar al “**El Instituto**” los siguientes perfiles de usuarios del servicio:

- **Administrador general del software:** es la persona encargada de administrar configuraciones y accesos, de crear roles de perfil, de operar las herramientas del software de aplicación, de administrar el desarrollo integral de las evaluaciones en línea y de descargar reportes de evidencias, como mínimo.
- **Administrador del software:** es la persona encargada de administrar y configurar el desarrollo integral de las evaluaciones en línea y de descargar reportes de evidencias, como mínimo.
- **Supervisor:** es la persona encargada de inspeccionar y acompañar al personal evaluado durante la presentación de la evaluación síncrona, de realizar la descarga de reportes de evidencias, de analizar las evidencias encontradas y de validar las anomalías, como mínimo.
- **Persona evaluada:** es la o el miembro del Servicio sujeto a las evaluaciones en línea.

Los perfiles de administrador general del software, administrador del software y el supervisor podrán configurarse en cantidad en función de los requerimientos del “**Instituto**”, sin generar ningún costo adicional.

- b) Permitir el acceso a cada evaluación en función del rol del usuario, considerando que el administrador general del software, administrador del software y el supervisor no requerirán autenticarse con sus datos biométricos, únicamente lo realizarán por medio de su usuario y contraseña institucionales;
- c) El “**Proveedor**” debe permitir al “**Instituto**” habilitar la cantidad del tipo de perfiles que requiera, cuando la DESPEN lo determine; y
- d) La persona administradora general del software podrá ajustar los accesos y permisos para todos los perfiles.

### 3.2.2.10. Respaldos

El “**Proveedor**” debe:

- a) Mantener copias de seguridad de los datos biométricos del **personal evaluado**;
- b) Mantener copias de seguridad de los reportes y evidencias de las actividades de la supervisión de las evaluaciones en línea presentadas por el **personal evaluado**;
- c) Estos respaldos deben estar resguardados, cifrados y mantenidos en la infraestructura del “**Proveedor**”, durante la vigencia del contrato. Este respaldo debe ser resguardado, ya sea en un medio magnético proporcionado por él mismo (disco duro, disco duro externo o portátil) o almacenado en la nube;
- d) El “**Proveedor**” debe entregar al día hábil siguiente de la conclusión de periodo del servicio señalado en el numeral 3.1, en una unidad extraíble o disco duro externo proporcionado por él mismo, copia de la totalidad de los respaldos a la persona administradora del contrato, o a quien ésta designe, mediante escrito formal; (**Plan de trabajo, actividad 30**)
- e) Al finalizar el servicio y una vez recibidos todos los Entregables del servicio señalados en el numeral 6 de este anexo técnico, en los plazos establecidos y emitida la conformidad por parte de la persona administradora del contrato, o quien ésta designe, el “**Proveedor**” debe realizar en un plazo máximo de tres días hábiles y en presencia de la persona administradora del contrato, o quien ésta designe, la destrucción de la información de los datos biométricos de las 3,325 personas evaluadas, así como de los reportes y evidencias de las anomalías de las evaluaciones presentadas por éstos; (**Plan de trabajo, actividad 31**)
- f) Para llevar a cabo el borrado seguro de los datos personales, el “**Proveedor**” debe emitir la documentación o certificado que compruebe la realización de actividades de borrado seguro, utilizando al menos uno de los estándares internacionales que se listan a continuación, para el borrado de archivos y datos ubicados en una unidad de almacenamiento:
  - Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & ECE.
  - Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2).
  - DoD 5220.28-STD.
  - NAVSO-P 5239-26.

- NATO Estándar de borrado de la OTAN.

**Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**

- g) El “**Proveedor**” puede presentar algún algoritmo de borrado distinto a los listados anteriormente, para lo cual debe especificar en su oferta técnica el procedimiento a seguir al aplicarlo o implementarlo y la evidencia que genera.
- h) En caso de utilizar un software comercial, el “**Proveedor**” debe asegurarse que le genere un certificado que tenga validez en materia forense. En caso de utilizar un software gratuito, debe cumplimentar el acta de hechos del borrado de datos; **(Plan de trabajo, actividad 32)**
- Este requerimiento será evaluado como característica adicional al requerimiento mínimo a través de puntos y porcentajes.**
- i) Para el borrado seguro de datos almacenados en la nube, el “**Proveedor**” debe levantar un acta de hechos en la que se constate que se destruyó la información biométrica o reconocimiento facial, firmada por el “**Proveedor**” y la persona administradora del contrato o quien ésta designe. Dicha acta debe entregarse al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos, **(Plan de trabajo, actividad 33)** y
- j) Como documento anexo al acta de hechos, el “**Proveedor**” debe entregar un reporte de la evidencia del proceso de borrado seguro, en el que se mencione los medios a los cuales se les aplicó la eliminación de datos personales en el dispositivo de almacenamiento. Dicho reporte debe consolidar la siguiente información y asentarse en el acta de hechos:
- Fabricante del dispositivo
  - Modelo del dispositivo
  - Número de serie del dispositivo
  - Tipo de medio
  - Método de borrado seguro aplicado
  - Herramienta utilizada (si es el caso)

### **3.3. Puesta en marcha del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea y transferencia de conocimientos**

#### **3.3.1. Integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea**

El “**Proveedor**” debe integrar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea en el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. **(Plan de trabajo, actividad 7)**

El “**Instituto**” podrá iniciar la operación de evaluaciones en línea una vez integrado el servicio y concluida la transferencia de conocimientos. **(Plan de trabajo, actividad 17)**

El “**Proveedor**” como parte de su propuesta técnica debe presentar las políticas, estándares de seguridad, medidas o mecanismos que emplea en su centro de datos para la protección de la información que se intercambie con el “**Instituto**”.

El “**Proveedor**” debe realizar las pruebas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea conforme lo siguiente:

- a) Dentro del período de integración, el “**Proveedor**” aplicará evaluaciones de prueba a 10 personas del “**Instituto**” para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea. La persona administradora del contrato, o quien ésta designe, definirá qué colaboradores participarán y el curso en que se realizará la prueba; **(Plan de trabajo, actividad 8)**
- b) El “**Proveedor**” debe entregar a la persona administradora del contrato, o a quien ésta designe, el informe con los resultados de la prueba aplicada a las personas evaluadas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, al siguiente día hábil de haberla realizado, con el objeto de



- identificar las acciones correctivas o ajustes que el **“Proveedor”** deba aplicar al servicio de supervisión de evaluación; **(Plan de trabajo, actividad 9)**
- c) La persona administradora del contrato, o quien ésta designe, proporcionará al día hábil siguiente de haber recibido el reporte, retroalimentación a el **“Proveedor”**, sobre la información presentada, a fin de que la supervisión de las evaluaciones en línea aplicadas a las **personas evaluadas** se lleve a cabo de acuerdo con los requerimientos del **“Instituto”**; **(Plan de trabajo, actividad 10)**
- d) Como parte de los entregables del servicio, el **“Proveedor”** debe proporcionar al **“Instituto”** el reporte final de la conclusión de la integración exitosa del servicio que dé cuenta del estatus de la misma y la carta de implementación, al término del plazo establecido para realizar la misma; **(Plan de trabajo, actividad 16)** y
- e) El **“Instituto”** podrá realizar pruebas de funcionalidad al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea entregado por parte del **“Proveedor”** y en caso de que detecte anomalías, el **“Proveedor”** debe realizar las correcciones necesarias sin costo adicional, en un periodo de máximo dos días hábiles contados a partir de que el **“Instituto”** entregue dicho reporte de pruebas funcionales. El **“Proveedor”** debe entregar al día hábil siguiente el reporte de atención a fallas o ajustes que constate la aplicación de las acciones correctivas derivadas del análisis al reporte de pruebas funcionales. **(Plan de trabajo, actividades 11, 12, 13 y 14)**

### 3.3.2. Transferencia de conocimientos al personal del **“Instituto”** para la operación del servicio

#### 3.3.2.1. Transferencia de conocimientos

El objetivo de la transferencia de conocimientos en las herramientas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea consiste en capacitar a los administradores generales del software, administradores del software y supervisores en el uso de las diferentes herramientas que lo componen, misma que se realizará en dos etapas. Se llevará a cabo una transferencia inicial dentro del período de integración del servicio y posteriormente, cuando el **“Instituto”** lo requiera, podrá gestionar la transferencia de conocimientos a través de la bolsa de horas definida en el numeral 3.3.2.2. El **“Instituto”** informará a el **“Proveedor”** vía correo electrónico, el día y hora establecidas para llevar a cabo la transferencia inicial de conocimientos. **(Plan de trabajo, actividad 19 y 35)**

La transferencia de conocimientos sobre la funcionalidad de las herramientas será impartida en español por el **“Proveedor”** dirigida a máximo 10 personas y se podrá realizar, de forma presencial, en la Ciudad de México en las instalaciones del **“Instituto”** o, en dado caso, por los medios tecnológicos de comunicación con los que cuenta el **“Instituto”** (Cisco Webex o Microsoft Teams).

Para la transferencia inicial de conocimientos, el **“Proveedor”** debe desarrollar al menos tres sesiones, una por perfil, Administrador general del software, Administrador del software y Supervisor. Posteriormente, la transferencia de conocimientos será a petición del **“Instituto”** hasta agotar la bolsa de horas definida en el numeral 3.3.2.2, durante la vigencia del contrato y estará dirigida a nuevos miembros con el perfil de Administrador general del software, Administrador del software o Supervisor, para lo cual el **“Proveedor”** y el **“Instituto”** acordarán la fechas y horarios para realizar dicha actividad.

La transferencia de conocimientos está dirigida a los siguientes perfiles:

- Administrador general del software;
- Administrador del software, y
- Supervisor

La temática general de la transferencia inicial de conocimientos relativa a la funcionalidad de las herramientas debe estar estructurada al menos, de la siguiente manera:

Audiencia	Temática general	Duración
Administrador general del software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de configuraciones y accesos;</li> <li>• creación y asignación de perfiles;</li> <li>• Supervisión al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea;</li> <li>• Operación de las herramientas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea;</li> <li>• Administración del desarrollo integral de las evaluaciones en línea;</li> <li>• Descarga de reportes de evidencias;</li> <li>• Análisis e interpretación de las evidencias encontradas, y</li> <li>• Validación de anomalías.</li> </ul>	10 (diez) horas
Administrador del software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y configuración del desarrollo integral de las evaluaciones en línea;</li> <li>• Supervisión al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea;</li> <li>• Operación de las herramientas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea;</li> <li>• Descarga de reportes de evidencias;</li> <li>• Análisis e interpretación de las evidencias encontradas;</li> <li>• Análisis y validación de las anomalías, y</li> <li>• Solución de incidencias que puedan presentarse durante una evaluación en línea síncrona (con acompañamiento del supervisor) y asíncrona (sin acompañamiento del supervisor)</li> </ul>	10 (diez) horas
Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión y acompañamiento al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea;</li> <li>• Descarga de reportes de evidencias;</li> <li>• Análisis e interpretación de las evidencias encontradas;</li> <li>• Análisis y validación de las anomalías, y</li> <li>• Solución de incidencias que puedan presentarse durante una evaluación en línea de forma síncrona (con acompañamiento del supervisor)</li> </ul>	10 (diez) horas

El “**Proveedor**” podrá presentar una temática complementaria y o alterna a la anteriormente descrita, como parte de su propuesta técnica. En su caso, el “**Instituto**” valorará la pertinencia de incluirla como parte de la transferencia de conocimientos.

Es responsabilidad del “**Proveedor**”:

- a) Contar con el personal técnico requerido para la realización de la transferencia de conocimientos en modalidad presencial, virtual o mixta, según requiera el “**Instituto**”;
- b) Proporcionar a cada persona participante en la transferencia de conocimientos, un usuario de acceso configurado de acuerdo con el perfil al que pertenezca, para llevar a cabo la transferencia de conocimientos;
- c) Proporcionar al personal que recibirá la transferencia de conocimientos del uso del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, el manual y tutoriales correspondientes para la

- transferencia de conocimientos con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se realizará la transferencia de conocimientos. **(Plan de trabajo, actividad 18);**
- d) Emitir y entregar constancias de capacitación a los participantes de la transferencia de conocimientos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la transferencia. **(Plan de trabajo, actividad 20), y**
- e) Al día hábil siguiente a la entrega de constancias, debe proporcionar el listado de la audiencia a la que otorgó la capacitación. **(Plan de trabajo, actividad 21)**

### 3.3.2.2. Bolsa de horas

De presentarse cambios o actualizaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea o que se requiera mantener actualizado al personal del “**Instituto**” en el servicio mencionado, el “**Proveedor**” debe incluir como parte del servicio, sin costo extra para el “**Instituto**”, una bolsa de 25 (veinticinco) horas, independientes a las utilizadas en la transferencia inicial de conocimientos, a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio para realizar la transferencia de conocimientos.

El “**Instituto**” llevará el control de estas horas que podrá usar al menos, para los siguientes fines:

- ✓ Horas de capacitación presencial, virtual o mixta a los administradores generales del software, administradores del software y supervisores;
- ✓ Horas de asesoría en el uso del componente del software de aplicación, y
- ✓ Horas para resolución de dudas.

El “**Proveedor**” debe proporcionar el manual y los tutoriales actualizados a usarse en la transferencia de conocimientos, al personal que recibirá la capacitación del uso del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se realizará la transferencia de conocimientos. Asimismo, debe cumplir con la entrega de constancias, de acuerdo con lo señalado en los incisos d) y e) del numeral 3.3.2.1. **(Plan de trabajo, actividad 20 y 21)**

## 4. PLAN DE TRABAJO

El “**Proveedor**” debe cumplir con el plan de trabajo que se señala a continuación, considerando que la prestación del servicio iniciará con la integración del servicio y concluirá con la emisión del Acta de hechos que confirme la destrucción de la información biométrica o de reconocimiento facial y las grabaciones de las evaluaciones en línea presentadas por el **personal evaluado**.

<i>Núm.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo *</i>
1	Entrega de una clave de acceso para el ambiente de pruebas en el Centro Virtual INE ( <i>Blackboard</i> Versión Ultra).	DESPEN	Día 1
2	Entrega de los avisos de privacidad simplificado e integral.	DESPEN	Del día 1 al día 2
3	Solicitud de certificado digital multisitio, en caso de requerirlo.	Proveedor	Del día 1 al día 2
4	Entrega del certificado digital multisitio.	DESPEN	Del día 2 al día 8
5	Entrega de la información de contacto para soporte técnico.	Proveedor	Del día 1 al día 3
6	Entrega información sobre la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje en la nube.	Proveedor	Del día 1 al día 3
7	Integración del servicio.	Proveedor	Del día 1 al día 10

<i>Núm.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo *</i>
8	Aplica evaluaciones de prueba a 10 personas del “ <b>Instituto</b> ” para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Día 6
9	Entrega informe de resultados de la prueba aplicada a las 10 personas del “ <b>Instituto</b> ” para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Día 7
10	Proporciona retroalimentación sobre el informe de resultados de la prueba aplicada 10 personas del “ <b>Instituto</b> ” para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el software de aplicación.	DESPEN	Día 8
11	Realiza pruebas de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	DESPEN	Día 6
12	Entrega del reporte de pruebas funcionales del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	DESPEN	Día 7
13	Aplica acciones correctivas derivadas del reporte de pruebas funcionales detectadas en las pruebas de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Del día 8 al día 9
14	Entrega del reporte de atención a fallas o ajustes que constata la aplicación de las acciones correctivas derivadas del análisis al reporte de pruebas funcionales servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Día 10
15	Entrega del Plan de Continuidad del Negocio (BCP).	Proveedor	Día 11
16	Entrega del <b>reporte de integración exitosa del servicio</b> (incluye medio de resguardo y ubicación de servidor para almacenamiento de la información, según sea el caso) y la <b>carta de implementación</b> .	Proveedor	Día 11
17	Inicio de operación de evaluaciones en línea.	DESPEN	Día 11
18	Entrega del manual correspondiente para la transferencia de conocimientos inicial.	Proveedor	Día 5
19	Transferencia de conocimientos inicial.	Proveedor	Del día 6 al día 10
20	Entrega de constancias al personal capacitado.	Proveedor	A los 5 días hábiles de concluida la

<i>Núm.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo *</i>
			transferencia de conocimientos
21	Entrega de lista de audiencia a la que otorgó la capacitación y copia de los acuses de recibido de las constancias por parte del personal capacitado.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la entrega de las constancias
22	Respaldo diario de las evidencias de todas las evaluaciones presentadas, organizadas por día y por curso.	Proveedor	Respaldo diario
23	Realizar semanalmente respaldo de los datos biométricos almacenados.	Proveedor	Respaldo semanal y se conservan los datos de los últimos dos meses
24	Entrega de las notas informativas sobre las actualizaciones y parches implementados al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches
25	Reporte del estatus de disponibilidad en el ambiente de producción.	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
26	Reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas.	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
27	Configuración para descarga automática de analítica por cada evaluación en línea presentada por el personal del Servicio (la frecuencia variará).	Proveedor	Al momento de presentar la evaluación y a demanda del Instituto
28	Análisis de vulnerabilidades de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Bimestral
29	Entrega del reporte del análisis de vulnerabilidades de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	El primer análisis se entregará al final del primer mes de servicio y posterior a esta entrega debe realizarse bimestralmente en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al análisis
30	Entrega de dispositivo de almacenamiento (unidad extraíble o disco duro) con el respaldo de los reportes y evidencias derivadas de las evaluaciones en línea.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la conclusión del servicio
31	Destrucción de la información de datos biométricos, reportes y evidencias derivadas de las evaluaciones en línea.	Proveedor	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la conclusión del servicio

<i>Núm.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo *</i>
32	Entrega del certificado del proceso de borrado seguro de la información.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
33	Entrega del acta de hechos.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
34	Informe final del servicio.	Proveedor	A los 5 días hábiles de la conclusión del servicio
35	Transferencia de conocimientos, a consumirse de la bolsa de horas.	Proveedor	Cuando el "Instituto" lo solicite

\* días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

Al término de la prestación del servicio, el "Proveedor" debe entregar el Informe final del servicio prestado, donde se incluya el total de evaluaciones en línea aplicadas por curso, mencionando de éste cuántas presentaron anomalías o acciones sospechosas por parte del personal evaluado; el total de tickets solicitados y atendidos de soporte técnico; la cantidad de tipo de perfil utilizado; e información adicional que considere podrá apoyar al "Instituto" a tomar decisiones de mejora respecto de esta funcionalidad. (Plan de trabajo, actividad 34)

## 5. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El "Proveedor" debe proporcionar a la persona administradora del contrato y a quien ésta designe, los entregables en los siguientes formatos:

- De manera electrónica: remitirá al correo electrónico de la persona administradora del contrato ([carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@ine.mx)) y a quien ésta designe los entregables señalados en los numerales 1 al 15 y del 17 al 19 señalados en el siguiente cuadro, y
- De manera física: El dispositivo de almacenamiento (unidad extraíble o disco duro) solicitado en el numeral 3.2.2.10, d) y señalado en el numeral 16 del siguiente cuadro, se entregará en las oficinas de la Dirección de Profesionalización situadas en Calzada Acoxpa número 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, Alcaldía Tlalpan, código postal 14300, en la Ciudad de México, a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe.

Los entregables se listan a continuación:

<i>Núm.</i>	<i>Entregable</i>	<i>Plazo de entrega *</i>
1	Información de contacto para soporte técnico.	Del día 1 al 3
2	Información sobre la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje.	Del día 1 al 3
3	Entrega informe de resultados de la prueba aplicada a las 10 personas del "Instituto" para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Día 7

<i>Núm.</i>	<i>Entregable</i>	<i>Plazo de entrega *</i>
4	Reporte de atención a fallas o ajustes que constata la aplicación de las acciones correctivas derivadas del análisis al reporte de pruebas funcionales servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Día 10
5	Plan de Continuidad del Negocio (BCP).	Día 11
6	Reporte de integración exitosa que dé cuenta del estatus del software de aplicación (incluye medio de resguardo y ubicación de servidor para almacenamiento de la información, según sea el caso).	Día 11
7	Carta de implementación.	Día 11
8	Manual correspondiente para la transferencia de conocimientos.	Día 5
9	Carta constatando la emisión y entrega de constancias.	A los 5 días hábiles de concluido el segundo período de transferencia de conocimientos
10	Entrega de lista de audiencia a la que otorgó la capacitación y copia de los acuses de recibido de las constancias por parte del personal capacitado.	Al día hábil siguiente de la entrega de constancias
11	Entrega de las notas informativas sobre las actualizaciones y parches implementados al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Dentro de los 5 primeros días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches
12	Reporte sobre el estatus de disponibilidad en el ambiente de producción	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al reportado
13	Reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas.	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al reportado
14	Entrega del reporte del análisis de vulnerabilidades de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	El reporte correspondiente al primer mes se entregará dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente
15	Entrega del reporte bimestral del análisis de vulnerabilidades de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Bimestralmente. Máximo 5 días hábiles posteriores al análisis
16	Dispositivo de almacenamiento (unidad extraíble o disco duro) con el respaldo de los reportes y evidencias derivadas de las evaluaciones en línea.	Al día hábil siguiente de la conclusión del servicio
17	Certificado del proceso de borrado seguro de la información.	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
18	Acta de hechos	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
19	Informe final del servicio	A los 5 días hábiles de la conclusión del servicio

\* días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo.

Los entregables que remita el **“Proveedor”** deben presentarse en formato .PDF y sólo en el caso de los respaldos que aplique, debidamente firmados, de acuerdo con los requerimientos mínimos siguientes:

- Hoja membretada con al menos nombre, domicilio, correo electrónico y página web de el **“Proveedor”** y título del servicio y entregable de que se trata.
- Todos los entregables deben formalizarse mediante la presentación de una carta fechada en la que describa el entregable que corresponda y la lista de documentos que se adjunten como soporte, debidamente firmada por el representante legal y dirigida a la persona administradora del contrato.

## 6. CONFIDENCIALIDAD

El **“Proveedor”** del servicio debe cumplir con las normas de confidencialidad y secrecía previstas en la legislación nacional respecto de la información de carácter confidencial o reservada con motivo de la prestación de este servicio, conforme a lo dispuesto en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y ésta no podrá ser divulgada. Así como también en su carácter de encargado en el tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones aplicables de la LGPDPSO, artículo42.

Como parte de los documentos anexos del contrato que se suscriba, el **“Proveedor”** se obliga a firmar una carta de confidencialidad para el manejo y resguardo de la información y el uso de los datos de identificación del personal del Servicio objeto de las evaluaciones en línea.



CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Currículum Vitae			Rol: Líder de Proyecto			
<b>INSTRUCCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará.</li> <li>Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio o página en la que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE.</li> <li>Referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos tres años.</li> </ol>						
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)		
4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.						
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Periodo: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso/diplomado	Periodo: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
<b>A. EMPLEO O PROYECTO</b>						
Puesto desempeñado	Periodo: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
4.			Nombre del Jefe inmediato:			
			Cargo del Jefe inmediato:			

5.		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>B. EMPLEO O PROYECTO</b>			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>EMPLEO O PROYECTO</b>			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de <b>licitación pública nacional número LP-INE-029/2022</b> .			
FIRMA: _____			
8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-029/2022.			
NOMBRE DEL LICITANTE			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
<b>Nota:</b> El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.			

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Currículum Vitae		Rol: Programadora o Programador				
<b>INSTRUCCIONES:</b> 4. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará. 5. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio o página en la que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE. 6. Referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos tres años.						
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)		
4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.						
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso/diplomado	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
<b>C. EMPLEO O PROYECTO</b>						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
			Nombre del Jefe inmediato:			

4.		Cargo del Jefe inmediato:	
5.		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>D. EMPLEO O PROYECTO</b>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Período: de/a</b>		<b>Nombre de la empresa</b>
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>EMPLEO O PROYECTO</b>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Período: de/a</b>		<b>Nombre de la empresa</b>
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<p>7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de <b>licitación pública nacional número LP-INE-029/2022</b>.</p>			
<p><b>FIRMA:</b> _____</p>			
<p>8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-029/2022.</p>			
<p>NOMBRE DEL LICITANTE</p>			
<p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			
<p><b>Nota:</b> El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.</p>			

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Currículum Vitae		Rol: Soporte Técnico				
<b>INSTRUCCIONES:</b> 7. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará. 8. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio o página en la que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE. 9. Referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos tres años.						
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)		
<b>4. FORMACIÓN PROFESIONAL:</b> Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.						
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
<b>5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b> Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso/diplomado	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
<b>6. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b> Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
<b>E. EMPLEO O PROYECTO</b>						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
			Nombre del Jefe inmediato:			

4.		Cargo del Jefe inmediato:	
5.		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>F. EMPLEO O PROYECTO</b>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Período: de/a</b>		<b>Nombre de la empresa</b>
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<b>EMPLEO O PROYECTO</b>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Período: de/a</b>		<b>Nombre de la empresa</b>
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<p>7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de <b>licitación pública nacional número LP-INE-029/2022</b>.</p>			
<p><b>FIRMA:</b> _____</p>			
<p>8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de <b>licitación pública nacional número LP-INE-029/2022</b>.</p>			
<p>NOMBRE DEL LICITANTE</p>			
<p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			
<p><b>Nota:</b> El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.</p>			

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LA O EL LICITANTE					
<b>INSTRUCCIONES:</b>					
1. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa.					
2. Los documentos que señale en este formato deberán referirse con el número de folio o página en la que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente la o el LICITANTE.					
3. Se considerarán únicamente los convenios o contratos celebrados con una antigüedad máxima de 1,095 días naturales (tres años) de su firma y hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de licitación del servicio.					
CONVENIO y/o CONTRATO 1					
1. Número de convenio y/o contrato		2. Fecha de firma		3. Vigencia	4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Servicio prestado a:					
5. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio			6. Teléfono de contacto	7. Correo electrónico de contacto	
8. Objetivo del servicio convenio y/o contratado					
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)		A. Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea o en la gestión de LMS <input type="checkbox"/>	B. Desarrollo de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	C. Operación de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	D. Soporte técnico <input type="checkbox"/>
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.		2.			
3.		4.			
CONVENIO y/o CONTRATO 2					
1. Número de convenio y/o contrato		2. Fecha de firma		3. Vigencia	4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Servicio prestado a:					
6. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio			6. Teléfono de contacto	7. Correo electrónico de contacto	
8. Objetivo del servicio convenio o contratado					
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					

11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)	A. Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea en LMS <input type="checkbox"/>	B. Desarrollo de software de supervisión automática en línea. <input type="checkbox"/>	C. Operación de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	D. Soporte técnico <input type="checkbox"/>	
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.	2.				
3.	4.				
<b>CONVENIO y/o CONTRATO 3</b>					
1. Número de convenio y/o contrato	2. Fecha de firma	3. Vigencia	4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Servicio prestado a:					
7. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio		6. Teléfono de contacto	7. Correo electrónico de contacto		
8. Objetivo del servicio convenio o contratado					
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)	A. Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea en LMS <input type="checkbox"/>	B. Desarrollo de software de supervisión automática en línea. <input type="checkbox"/>	C. Operación de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	D. Soporte técnico <input type="checkbox"/>	
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.	2.				
3.	4.				
<b>Nota:</b> El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.					



## 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 Electrónica No.: \_\_\_\_\_

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

### **ANEXO 3 “A”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

[ nombre del LICITANTE o nombre de la empresa ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [ \_\_\_\_\_ ] para la contratación de “[ \_\_\_\_\_ ]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

---

Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

### **ANEXO 3 “B”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

### **ANEXO 3 “C”**

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

---

Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

## **ANEXO 4**

### **Declaración de integridad**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_\_\_ nombre del LICITANTE o 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 Electrónica número \_\_\_\_\_ para la “[\_\_\_\_\_]”.

(Lugar y fecha)

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*

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

## ANEXO 5

### Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**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 del Licitante y nombre del representante legal)  
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**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 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 Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	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.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

## ANEXO 7

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Descripción del servicio o producto	Cantidad (a)	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA (MXN) (b)	Subtotal (MXN): (a*b)
<p>Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra).</p> <p>La supervisión automática de evaluaciones en línea debe considerar los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3,325 usuarios (una licencia por usuario)</li> <li>8 evaluaciones a supervisar por usuario</li> <li>120 minutos de duración máxima por evaluación</li> <li>Captura de imágenes o video y grabación de audio</li> </ul>	3,325	Licencia por usuario		
			16 % IVA:	
			Total:	

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: ( \_\_\_\_\_ M.N. 00/100).

**Nota:**

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el monto Subtotal que es el monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre 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/\_\_\_\_\_/2022, de fecha de firma [\_\_\_\_\_] por un monto total de  
\$\_\_\_\_\_ M.N. (\_\_\_\_\_) más I.V.A., relativo a la contratación  
de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas  
en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública 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 adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Mtra. Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el \_\_\_\_\_, como titular del Área Requirente, por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Administrador del Contrato y por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

#### Declaraciones

##### I. Del “Instituto”:

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

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

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

##### **CUANDO APLIQUE (según monto):**

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

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

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

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

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

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

**CUANDO APLIQUE:**

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

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

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

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

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

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

**II. Del "Proveedor":**

**SI ES PERSONA MORAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

**SI ES PERSONA FÍSICA**

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

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

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número \_\_\_\_\_.

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

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

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

### Cláusulas

#### **Primera.- Objeto.**

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

#### **Segunda.- Importe a pagar.**

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

#### **Tercera.- Condiciones de pago.**

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requiriente)

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 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)), y del Administrador del Contrato ( \_\_\_\_\_@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

**Cuarta.- Vigencia.**

La vigencia del presente contrato es del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

**Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.**

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

**Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.**

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

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

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

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

**Séptima.- Garantía de cumplimiento.**

**Si el contrato es cerrado:**

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

**Si el contrato es abierto:**

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

**Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

**Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “Reglamento” y 145, apartado C de las “POBALINES”, el “Proveedor” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

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

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

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

**Si aplica: Novena.- Deducciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

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

**Décima.- Terminación anticipada.**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

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

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

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

#### **Décima Segunda.- Prevalencia.**

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

#### **Décima Tercera.- Transferencia de derechos.**

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

#### **Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.**

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

#### **Décima Quinta.- Propiedad intelectual.**

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

#### **Décima Sexta.- Solicitud de información.**

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

#### **Décima Séptima.- Confidencialidad.**

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

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

#### **Décima Octava.- Responsabilidad laboral.**

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

#### **Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.**

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “Instituto”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

**Vigésima. - Pagos en exceso.**

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

**Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

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

**Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.**

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

**Vigésima Tercera.- Notificaciones.**

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

**Vigésima Cuarta.- No discriminación.**

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

**Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.**

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

---

**Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara**  
Directora Ejecutiva de Administración  
**Apoderado Legal**

---

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

---

**Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Administrador del Contrato**

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Supervisor del Contrato**

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



## ANEXO 10

### Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el  
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

#### Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

#### Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

\*CURP

\*CURP o equivalente al país de origen

#### Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle

Núm. Int.

Núm. Ext.

Colonia

Alcaldía o Municipio

Entidad

País

C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

#### Identificación oficial que presenta

##### Nacionalidad Mexicana

- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

##### Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.R.E.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS



FIRMA DEL SOLICITANTE

## ANEXO 11

### Registro de participación

#### DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

#### COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-029/2022

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

CONVOCANTE	LICITANTE
<b>INSITUTO NACIONAL ELECTORAL</b>	<b>Nombre o Razón Social:</b>
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	<b>Domicilio:</b>
Objeto de la contratación:	<b>RFC:</b>
Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra)	<b>Teléfonos para contacto:</b> ( ) _____ Lada          Número ( ) _____
Correo electrónico: <a href="mailto:roberto.medina@ine.mx">roberto.medina@ine.mx</a> <a href="mailto:ary.rodriguez@ine.mx">ary.rodriguez@ine.mx</a>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>Sello de recepción:</b>	<b>Nombre, Cargo y Firma:</b>
<b>Nombre de quien recibe y fecha de recepción</b>	<b>Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## ANEXO 12

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
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.		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
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 <b>Anexo 2</b> <b><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u></b>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, <b>Anexo 3 “A”</b> .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, <b>Anexo 3 “B”</b>		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, <b>Anexo 3 “C”</b>		
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. <b>Anexo 4</b>		
f. Escrito en el que <b>manifieste bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5</b>		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía <b>Anexo 6</b> .		

<p>h. 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 <b>a), b), c), d), e), f)</b> y en su caso, <b>g)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <b><u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u></b>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

**Recibe**

\_\_\_\_\_  
**Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

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

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

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

**Objeto y ámbito de aplicación**

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

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

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

**Definiciones y acrónimos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Disposiciones generales**

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

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

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

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

#### **De los requisitos técnicos**

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

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

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

### **Del registro y acreditación de operadores**

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

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

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

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

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

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

### **De los Programas Anuales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Registro Único de Proveedores y Contratistas**

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

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



documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

- V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que, según el caso, lo acrediten;
- VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que, según el caso, la acreditan, y
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Aplicación de penas convencionales;
- II. Deducciones al pago o retenciones;
- III. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

- IV. Inhabilitación por autoridad competente, y
- V. Rescisión administrativa.

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

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

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

### De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **TRANSITORIO**

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