



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-018/2023

**Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea
para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión
Ultra) (Segunda convocatoria)**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Ejercicio Fiscal	2023
Número:	LP-INE-018/2023
Contratación:	Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra) (Segunda convocatoria)
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción I 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 presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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 en 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:	6	MES:	julio	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, México.						
Fecha límite envío de preguntas: 4 de julio de 2023 a las 10:00 horas , 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.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	13	MES:	julio	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	19	MES:	julio	AÑO:	2023
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito.				

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>

El día 26 de junio de 2023 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 29 de junio de 2023.

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 a través del siguiente medio:

- 1º. En archivo electrónico en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones>.
- 2º. De forma impresa, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, México. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área convocante no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

Registro de participación:

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

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. La versión electrónica de dicha documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: compras@ine.mx

y marco.flores@ine.mx La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

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).

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

INTRODUCCIÓN

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

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial**, 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 integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra) (Segunda convocatoria)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” 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 Tercera Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fechas **11, 15, 24 y 25 de mayo de 2023**.

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.

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

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 cinco (5) 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 **una (1) 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. **Administradora del contrato:** Titular del Área Requiriente, 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 Requiriente 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 requiriente:** 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
1.8.	Administración y vigilancia del contrato.....	14
1.9.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.10.	Condiciones de pago.....	15
1.11.	Anticipos.....	15
1.12.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.13.	Impuestos y derechos.....	16
1.14.	Transferencia de derechos.....	16
1.15.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.....	17
1.16.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	17
1.17.	Responsabilidad laboral.....	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	17
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.....	33
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	37
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	42
9.	DEDUCCIONES.....	43
10.	PRÓRROGAS.....	43
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	43
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	43
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	44
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	44
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	46
16.	INCONFORMIDADES.....	46
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	46
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	46
	ANEXO 1.....	47
	ANEXO 2.....	80
	ANEXO 3 "A".....	81
	ANEXO 3 "B".....	82
	ANEXO 3 "C".....	83
	ANEXO 4.....	84
	ANEXO 5.....	85
	ANEXO 6.....	86
	ANEXO 7.....	87
	ANEXO 9.....	89
	ANEXO 10.....	96
	ANEXO 11.....	97
	ANEXO 12.....	98

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **“Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra) (Segunda convocatoria)”**, que consiste en una **(1) 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 2023 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

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

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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 del servicio de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 15 de diciembre de 2023.

Los entregables se presentarán en los plazos que se señalan en el **numeral 5. “Entregables del servicio”**, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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: jorge.garcia@ine.mx, y a quien éste designe, en las fechas previstas en dicho Anexo 1.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio y presentación de los entregables

Los entregables correspondientes a los numerales del 1 al 14 y del 16 al 18 se presentarán, a través del correo electrónico de la persona administradora del contrato: jorge.garcia@ine.mx y a quien éste designe.

El entregable número 15 se presentará en las oficinas de la Dirección de Profesionalización, sito en Calzada Acoxta número 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, Tlalpan, código postal 14300, en la Ciudad de México, México, a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe, de lunes a viernes en días hábiles en horario de 9:00 a 18:00 horas.

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.

Los catálogos, folletos y/o fichas técnicas podrán entregarse en el idioma español o inglés, en caso distinto debe ser acompañado de una traducción simple al español, indicando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento las normas que el PROVEEDOR deberá 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, 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 la persona 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 agosto (pago: primero), septiembre (pago: segundo), octubre (pago: tercero) y diciembre (pago: cuarto), previa prestación del servicio y presentación de los Entregables del servicio señalados en el numeral 5 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 y 14
Segundo	25%	11*, 12, 13 y 14
Tercero	25%	11*, 12, 13 y 14
Cuarto	25%	11*, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18

* El entregable número 11 se presentará sólo en caso de que el proveedor del servicio lleve a cabo la actividad señalada en el inciso u) del numeral 3.2.2.4. Requerimientos técnicos del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega 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) y al del Administrador del Contrato (jorge.garcia@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 cinco (5) 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, Torre Zafiro II, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, 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 de la persona Administradora 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 con 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.

Por lo anterior el PROVEEDOR será el único responsable, si para el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato derivado del presente documento, hacen uso indebido de marcas o viola los derechos de autor.

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 GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017

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**

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

y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.

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

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.

- f) 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).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 12** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

Las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

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:

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del REGLAMENTO y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, 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.

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 (*en original*).

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. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

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”** (*en original*).

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”** (*en original*).

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”** (*en original*).

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

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**. *(en original)*.
- 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. *(en original)*.

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 la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

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. Con excepción de los referidos en los incisos g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPyMES o participar de manera conjunta.

4.2. Contenido de la oferta técnica

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) **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

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar el concepto que se incluye y considerar que el precio que cotiza será considerado fijo durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlo bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

- c) El precio que se oferte no deberá 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 con 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 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional es 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 tomarán 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, entendiéndose 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 celebrado(s) con el sector público o privado, ya sea con una ejecución mínima de seis meses o 180 días naturales y máxima de tres años o 1,095 días naturales previos al acto de 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:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con 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.

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE	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.	24.00 puntos								
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos	<p>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, contratos y/o constancias de trabajo o participación que acrediten su experiencia y/o trayectoria en cada subrubro requerido.</p> <p>En caso de que LA o EL LICITANTE no utilice el formato sugerido, esto no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje.</p>	9.60 puntos								
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>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.</p> <p>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 cinco años. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.</p> <p style="text-align: center;">Líder de proyecto (1 participante):</p> <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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Acredita 730 días naturales</td> <td>0.36 puntos</td> </tr> </table> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 730 días naturales. La máxima asignación de puntos para la o el Líder de Proyecto será de 0.36 (cero punto treinta y seis) puntos.</u></p> <p style="text-align: center;">Equipo de soporte técnico (3 participantes):</p> <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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Miembro 1 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales</td> <td>0.38 puntos</td> </tr> <tr> <td>Miembro 2 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales</td> <td>0.38 puntos</td> </tr> <tr> <td>Miembro 3 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales</td> <td>0.38 puntos</td> </tr> </table> <p>Se asignará el puntaje siempre y cuando se presente el <i>currículum vitae</i> de las tres personas que prestarán el servicio de soporte técnico.</p> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 730 días naturales. La máxima asignación de puntos para el equipo completo que prestará el servicio de soporte técnico será de 1.14 (uno punto catorce) puntos.</u></p>	Acredita 730 días naturales	0.36 puntos	Miembro 1 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos	Miembro 2 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos	Miembro 3 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos	2.88 puntos
Acredita 730 días naturales	0.36 puntos										
Miembro 1 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos										
Miembro 2 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos										
Miembro 3 del equipo de soporte técnico que acredite 730 días naturales	0.38 puntos										

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos						
		<p>Equipo de programación (3 participantes):</p> <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"> <tr> <td>Miembro 1 del equipo de programación que acredite 730 días naturales</td> <td>0.46 puntos</td> </tr> <tr> <td>Miembro 2 del equipo de programación que acredite 730 días naturales</td> <td>0.46 puntos</td> </tr> <tr> <td>Miembro 3 del equipo de programación que acredite 730 días naturales</td> <td>0.46 puntos</td> </tr> </table> <p>Se asignará el puntaje siempre y cuando se presente el currículum vitae de las tres personas programadoras.</p> <p><u>Los puntos se asignarán conforme a una regla de 3 dependiendo del número de días acreditados, tomando como máximo 730 días naturales. La máxima asignación de puntos para el equipo completo de programación de software será de 1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.1 no excederá de 2.88 (dos punto ochenta y ocho) puntos: 0.36 (cero punto treinta y seis) puntos máximos por la experiencia de la persona propuesta para líder de proyecto; 1.14 (uno punto catorce) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del equipo de soporte técnico, y 1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del equipo de programación.</p>	Miembro 1 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos	Miembro 2 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos	Miembro 3 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos	
Miembro 1 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos								
Miembro 2 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos								
Miembro 3 del equipo de programación que acredite 730 días naturales	0.46 puntos								
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación, 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 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>Líder de proyecto (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>De igual manera, deberá acreditar formación académica 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>	5.00 Puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos																								
		<table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.10 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 0.50 (cero punto cincuenta) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>Equipo de soporte técnico (3 participantes):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.10 puntos</td> </tr> </table> <p>Se asignará el puntaje siempre y cuando se presente el currículum vitae de las tres personas que prestarán el servicio de soporte técnico.</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 1.50 (uno punto cincuenta) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>Equipo de programación (3 participantes)</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>1.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</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>0.40 puntos</td> </tr> </table> <p>Se asignará el siempre y cuando se presente el currículum vitae de las tres personas programadoras.</p> <p><u>Para la calificación de las personas del equipo de programación de software, se podrá obtener un máximo acumulado de 3.00 (tres punto cero) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.2 no excederá de 5.00 (cinco punto cero) puntos: 0.50 (cero punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo del líder de proyecto; 1.50 (uno punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las y los integrantes del equipo de soporte técnico, y 3.00 (tres punto cero) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las y los integrantes del equipo de programación.</p>	Posgrado	0.20 puntos	Licenciatura	0.15 puntos	Diplomados o especializaciones	0.10 puntos	Cursos de actualización	0.05 puntos	Posgrado	0.60 puntos	Licenciatura	0.50 puntos	Diplomados o especializaciones	0.30 puntos	Cursos de actualización	0.10 puntos	Posgrado	1.20 puntos	Licenciatura	0.80 puntos	Diplomados o especializaciones	0.60 puntos	Cursos de actualización	0.40 puntos	
Posgrado	0.20 puntos																										
Licenciatura	0.15 puntos																										
Diplomados o especializaciones	0.10 puntos																										
Cursos de actualización	0.05 puntos																										
Posgrado	0.60 puntos																										
Licenciatura	0.50 puntos																										
Diplomados o especializaciones	0.30 puntos																										
Cursos de actualización	0.10 puntos																										
Posgrado	1.20 puntos																										
Licenciatura	0.80 puntos																										
Diplomados o especializaciones	0.60 puntos																										
Cursos de actualización	0.40 puntos																										
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos profesionales, 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 que acredite el dominio de herramientas a través de los siguientes aspectos:</p>	1.72 puntos																								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<ul style="list-style-type: none"> Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea en LMS; Dominio de LMS (Blackboard versión Ultra); Dominio de análisis de bases de datos (data science); Prestación de soporte técnico en servicios informáticos; o Gestión de chat en tiempo real durante la evaluación en línea. <p>El máximo de puntos a otorgar será de 1.72 (uno punto setenta y dos) puntos 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 1.72 (uno punto setenta y dos) puntos.</u></p>					
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: Condiciones generales del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); DoD 5220.28-STD, y NAVSO-P 5239-26. NATO Estándar de borrado de la OTAN. 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 <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> </td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td> <p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ISO 9001 para el Sistema de Gestión de Calidad del servicio; ISO /IEC 24714-1 Biometría; </td> <td>5.00 puntos</td> </tr> </table>	<p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); DoD 5220.28-STD, y NAVSO-P 5239-26. NATO Estándar de borrado de la OTAN. 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 <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 estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ISO 9001 para el Sistema de Gestión de Calidad del servicio; ISO /IEC 24714-1 Biometría; 	5.00 puntos	12.00 puntos
<p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); DoD 5220.28-STD, y NAVSO-P 5239-26. NATO Estándar de borrado de la OTAN. 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 <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 estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ISO 9001 para el Sistema de Gestión de Calidad del servicio; ISO /IEC 24714-1 Biometría; 	5.00 puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<ul style="list-style-type: none"> 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). <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>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes registros para la seguridad de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de las pautas reguladas en el GDPR Compliance (UE), Reglamento General de Protección de Datos, y Estar incluido en el Registro CSA (Cloud Security Alliance), demostrando que cuenta con la autoevaluación voluntaria de Security, Trust & Assurance Registry (STAR) de CSA. <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>	2.00 puntos				
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.2 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos en caso de acreditar cumplimiento en los tres aspectos señalados</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>	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	0.10 puntos
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						
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.3 no excederá de 0.10 (cero punto diez) puntos.</p>							
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>	0.10 puntos				
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.4 no excederá de 0.10 (cero punto diez) puntos.</p>							
1.5	Valores agregados	LA o EL LICITANTE podrá ofrecer el siguiente valor agregado:	2.20 puntos				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos										
		<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>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.</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	
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												
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: 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.		12.00 puntos										
2.1	Experiencia y especialidad	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD 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, un mínimo de 6 meses (seis) y un máximo de 3 años (tres) convenios, contratos o documentos con los cuales acredite que ha prestado servicios similares al mencionado en el anexo técnico, incluyendo los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación, celebrados con el sector público o privado, con una ejecución mínima de seis meses o 180 días naturales y máxima de tres años o 1,095 días naturales y deberán tener una antigüedad máxima de 5 años o 1,826 días previos 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. Los contratos, convenios o documentos que presenten podrán ser vigentes siempre que hayan transcurrido 6 meses o 180 días, a partir de su formalización.</p> <p>Como documentos para acreditar la experiencia o especialidad, se podrán presentar órdenes de compra siempre y cuando acredite que ha prestado servicios relacionados con los aspectos descritos en el anexo técnico, que se encuentren firmados por ambas partes, con datos de contacto del cliente para que el Instituto en su caso tenga la posibilidad de corroborar la información que se solicita y que indique la vigencia.</p> <p>Los documentos que enuncie en el formato sugerido deberán señalarse con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente LA o EL LICITANTE.</p> <p>En caso de que LA o EL LICITANTE no utilice el formato sugerido, esto no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje.</p> <p><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia legible de los convenios, contratos o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios, o versiones públicas de éstos, en el 	12.00 puntos										

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
		<p>sector público o privado, que incluya el o los anexos o especificaciones que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados.</p> <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" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Acreditación de la especialidad</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>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).</p> </td> <td style="text-align: center;">6.00 puntos</td> </tr> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite la especialidad con el mayor número de contratos, convenios o documentos (hasta un máximo de 3), conforme lo solicitado en el anexo técnico se le otorgarán 6.00 (seis punto cero) puntos. 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" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Acreditación de la experiencia</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.</p> </td> <td style="text-align: center;">6.00 puntos</td> </tr> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en el anexo técnico se le otorgarán 6.00 (seis punto cero) puntos. 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. No será posible empalmar el tiempo de servicio prestado.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 2.1 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos.</u></p>	Acreditación de la especialidad		<p>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).</p>	6.00 puntos	Acreditación de la experiencia		<p>La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.</p>	6.00 puntos	
Acreditación de la especialidad											
<p>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).</p>	6.00 puntos										
Acreditación de la experiencia											
<p>La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.</p>	6.00 puntos										
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		12.00 puntos								
	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.										
3.1	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.		12.00 puntos								
	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.										
3.1.1	Metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio	LA o EL LICITANTE entregará la metodología a implementar para el desarrollo del servicio solicitado, conforme a lo siguiente:	8.00 puntos								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos						
		<table border="1"> <tr> <td>Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea 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 metodología del Plan de recuperación ante desastres 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 metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f).</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 8.00 (ocho punto cero) puntos en caso de presentar la descripción de las tres metodologías señaladas.</u></p>	Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea 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 metodología del Plan de recuperación ante desastres 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 metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f).	3.00 puntos	
Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea 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 metodología del Plan de recuperación ante desastres 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 metodología para llevar cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.2.2.10 del anexo técnico: Respaldos, incisos f).	3.00 puntos								
3.1.2	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> <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 3.00 (tres punto cero) puntos en caso de contemplar los tres ítems descritos.</u></p>	Incluye descripción de actividades	1.00 puntos	Incluye descripción de la metodología	1.00 puntos	Incluye descripción de la participación del recurso humano	1.00 puntos	3.00 puntos
Incluye descripción de actividades	1.00 puntos								
Incluye descripción de la metodología	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 1.00 (uno punto cero) punto 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	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO LOS SERVICIOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido LA o EL LICITANTE en servicios contratados por cualquier persona física o moral.		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 un documento de cumplimiento por contrato.</p>	12.00 puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos
		<p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago, y • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares. 	12.00 puntos
		<p>A LA o EL LICITANTE que acredite el máximo cumplimiento de contratos, convenios o documentos se le otorgarán 12.00 puntos. 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 cumplimiento del aspecto de liberaciones de pago se acreditará con la presentación de facturas que correspondan al servicio contratado y se acompañe de su respectivo pago efectuado por el cliente.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos</u></p>	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			60.00 puntos
Puntuación mínima a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada			45.00 puntos

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.

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

5.2. Criterio de evaluación económica

- a) 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

MP_i = Monto de la i -ésima Oferta económica;

- 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.

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.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones e Invitaciones de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso de la Torre Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones>
Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **6 de julio de 2023, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, México. **Siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 4 de julio 2023, a las 10:00 horas**, en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones o a los correos roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx

- b) Cuando el escrito de interés en participar se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- c) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de

manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

- d) Las solicitudes de aclaración se enviarán en **formato WORD** que permita a la convocante su clasificación e integración. En caso de presentarse en el domicilio señalado deberá presentar las solicitudes de aclaración en versión electrónica en un medio físico mismo que le será devuelto en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

Los licitantes, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias, conforme a lo señalado en el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y

administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **13 de julio 2023, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, México.

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **19 de julio de 2023**, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://ine.mx/licitaciones>
- 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, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, México.

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

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

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

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

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 lucia.galvan@ine.mx y 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 impresa 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 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022, 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 número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 25 de abril de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2023, 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, los particulares deberán realizar el procedimiento

señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días naturales, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente**

La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso de la Torre Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: lucia.galvan@ine.mx y 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, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, 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 con copia a las cuentas antonio.lara@ine.mx y 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.
- b) 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 con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a lucia.galvan@ine.mx alonso.rodriquez@ine.mx y alejandro.garcíav@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 Administradora 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 será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, y los artículos 115 fracción V, VII y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en una falla que impide la prestación oportuna del servicio descrito en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y/o un atraso en la presentación de los entregables del servicio, señalado en el **numeral 5** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional 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” de la presente convocatoria.

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** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. De la presente convocatoria.

Desde el primer día de atraso 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 día hábil 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 cinco (5) 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, Torre Zafiro II, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, 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

Para el presente procedimiento no hay deductivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, 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 y/o LEGIBLE** 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 autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social (en caso de ser persona moral) o actividad preponderante (en caso de ser persona física) 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 señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos 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, Torre Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, 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

Objeto de la contratación

Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra).

1. Descripción general

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (**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 biométricos¹, 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)”, con el fin de supervisar las evaluaciones que debe presentar el personal que curse la oferta formativa impartida a través de dicha plataforma.

2. Justificación

Con fundamento 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, 251, 256, 264, 442, 443, 447 y 449, que hacen referencia a la obligatoriedad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, en adelante “personal del Servicio” para cursar y aprobar el Programa de Formación y los cursos del mecanismo de capacitación, así como la incorporación de tecnologías de la información y comunicación que faciliten el aprendizaje entre los sistemas del Servicio; 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*, artículos 40, 41, 42, 43, 44, 50, 61, 64, 83, 84, 85 y 87.

La DESPEN cuenta con una plataforma tecnológica y un catálogo de actividades de capacitación que coadyuvan al fortalecimiento y desarrollo de los procesos formativos de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del “**Instituto**”, de acuerdo con las necesidades operativas en materia de la capacitación que requiere el personal de la Rama Administrativa, conforme lo establecido en el artículo 146 del “Estatuto”.

Derivado de la reforma de 2020 al “Estatuto”, la DESPEN ha desarrollado un nuevo enfoque de profesionalización basado en un Programa de Formación por niveles y una capacitación complementaria, bajo este esquema, por un lado, se han desarrollado 30 módulos del Programa de Formación y por el otro, se ha ampliado y actualizado a 140 cursos el Catálogo del mecanismo de capacitación con una lógica de progresividad temática en complemento al Programa de Formación. Con la operación de ambos se ha consolidado un Servicio Profesional Electoral Nacional, en adelante “Servicio” más especializado, a través

¹ 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>

del fortalecimiento de las competencias clave, directivas y técnicas de su personal. En este contexto, en los últimos tres años se han desarrollado actividades remotas para la profesionalización y capacitación del personal del Instituto en el proceso de aprendizaje y actualización permanente en los diferentes cargos o puestos, buscando hacerlas más ágiles y adaptadas a la nueva normalidad.

La DESPEN ha innovado en el esquema de capacitación en línea a través de la plataforma tecnológica Centro Virtual INE. La tecnología está en constante progreso y el Centro Virtual INE se ajusta a estos cambios, procurando la profesionalización eficiente y oportuna del personal del Servicio y de la Rama Administrativa, adicional al apoyo que proporciona a las áreas normativas del Instituto en la instrumentación de cursos y aplicación de evaluaciones.

La evaluación en modalidad virtual ha representado economías importantes al Instituto en el uso eficiente del tiempo, utilización de recursos financieros y materiales, mantenido la confidencialidad de los reactivos y logrado la aplicación simultánea de evaluaciones de manera eficiente. De igual manera permite implementar de forma remota, la totalidad de los exámenes que se requieren en el proceso de aprendizaje y actualización permanente de la función electoral, sin limitaciones de espacio físico, de manera segura y confiable bajo la 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 para integrarse al Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), brindará seguridad en la aplicación en tiempo real de las evaluaciones que realicen los participantes en los cursos que se imparten en el Centro Virtual INE. El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea es 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 integrarse al Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra).

La vigencia de la contratación inicia a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2023.

La prestación del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea iniciará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y concluirá al 15 de diciembre de 2023.

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**” en el presente anexo técnico.

El “**Licitante**” debe integrar y/o adjuntar, como parte de su propuesta técnica catálogos, folletos y/o fichas técnicas que muestren el cumplimiento de las características técnicas solicitadas por el Instituto, o en su defecto, información técnica extraída de internet, proveniente del sitio del fabricante, en este caso, se deber mencionar el URL correspondiente para su cotejo.

Los catálogos, folletos y/o fichas técnicas podrán entregarse en el idioma español o inglés, en caso distinto debe ser acompañado de una traducción simple al español, indicando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados.

En caso de que los catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los equipos ofertados no especifiquen alguna característica técnica, el **“Licitante”** debe entregar un escrito emitido por el fabricante en el que indique que cumple con la característica referida, describiendo la misma en dicho escrito. No se aceptará escrito que indique que cumple con todas las características técnicas solicitadas. **Su incumplimiento será causa de desechamiento de la oferta técnica.**

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. Integrarse al Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra) mediante una *APP* 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. Realizar evaluaciones en línea de forma simultánea, en un evento de hasta 3,500 **evaluaciones** en cursos distintos.
5. Considerar que la información de los datos biométricos de las **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 las evaluaciones supervisadas.
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.

² *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.

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 información que se utilizará para el cotejo contra la imagen de la identificación oficial que avala a la **persona evaluada** como trabajador activo del “**Instituto**”.
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 deben 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 27)
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 16 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. Proporcionar al “**Instituto**” los mecanismos de acceso para el seguimiento a los eventos ocurridos antes, durante y después del término de las evaluaciones aplicadas.
21. 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**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, sobre el tratamiento de los datos personales, desplegando información al **personal evaluado**. (Plan de trabajo, actividad 2)

3.2.2.1. Condiciones generales del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea

- a) Proporcionar 26,600 servicios de supervisión automática de evaluaciones en línea durante la vigencia del contrato;
- b) Supervisión automática de evaluaciones de hasta 120 minutos;
- c) Autenticar y verificar perfiles de usuario por medio de datos biométricos, y
- d) 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 las personas usuarias 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 una persona supervisora);
- 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) En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado;
- c) 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
- d) 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, duración de los cursos, institución que los imparte;
 - 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
 - Reporte discriminado 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;
- 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) ‘Tracking³’ 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) Grabación de video y/o audio del entorno durante toda la sesión, debiendo ser posible la descarga completa de los mismos, según sea el caso;
- m) Permitir compatibilidad con el Centro Virtual INE (*Blackboard* versión Ultra), versión 3900.62.0-rel.30+ef3edf9 al menos y versiones que sean liberadas durante la vigencia del contrato;
- n) El servicio debe ser compatible con el sistema operativo macOS Big Sur y Windows 10, 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;
- p) El “**Proveedor**” debe considerar que las características mínimas del equipo de cómputo del personal a evaluar, cumplen con:
 - o Sistema operativo Windows 10
 - o Sistema operativo macOS Big Sur
 - o Equipo de cómputo de escritorio o Laptop
 - o Cámara web con resolución mínima 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

³ Tracking: El seguimiento en tiempo real.

- 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:
 - o RTO Tiempo de recuperación Objetivo de 35 minutos
 - o 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 LTI⁴;
 - t) El “**Proveedor**” podrá realizar cambios o actualizaciones al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, sin costo adicional para el “**Instituto**” 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**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, 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**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, con base en 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) Proporcionar soporte técnico remoto en español, vía correo electrónico y telefónico disponible de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, tiempo del centro de México 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, Ciudad de México código postal 14300, México.
- 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 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 automática 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 generales de software serán el contacto con el “**Proveedor**”, quien debe brindar atención de incidencias o dudas relacionadas con el software de aplicación;

⁴ Uso de estándar LTI (*Learning Tools Interoperability*) para la integración de sistemas de gestión de aprendizaje online.

- 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 generales de software.
- g) Será responsabilidad del **“Proveedor”** la instalación, mantenimiento y uso de la mesa de servicio, 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>
ALTO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea no funciona, el sistema está deshabilitado o no responde.	30 minutos , para identificación, investigación y solución al problema, contados a partir del reporte de la falla.
MEDIO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	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.	Dos (2) horas , 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.
BAJO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	El servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea opera en un estado muy cercano a su estado normal, pero hay presencia de errores no críticos.	Cuatro (4) horas, para identificar cómo solucionar y establecer el servicio , 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 **“Licitante”** y ratificarse por parte del **“Proveedor”** dentro de los tres primeros días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación; **(Plan de trabajo, actividad 6)**
- b) Proporcionar la información de acceso (URL y credenciales de acceso) al servicio de hospedaje que se utilizará para el almacenamiento de datos, requerido para el correcto funcionamiento del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea;
- c) 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;
- d) Asegurar la capacidad de almacenamiento necesaria para la información señalada en el inciso c) anterior.
- e) 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)**
- f) Realizar diariamente respaldos de las evidencias de la supervisión automática 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)

- g) Contar con los mecanismos que permitan el manejo seguro de credenciales de base de datos, contraseñas o claves;
- h) 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;
- i) 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
- j) 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 “Licitante”, 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** “LGPDPSSO”, 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. Cuente 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 LGPDPSO 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 LGPDPSO, 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 **“Licitante”** debe 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 SOC⁵ TIPO2**: Atestiguamiento de seguridad por un tercero independiente;
 - Certificación del estándar **ISO/IEC 27001** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)⁶ 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)⁷ en la nube, establecido en la **ISO/IEC 27018**.

2. De manera enunciativa, el “**Proveedor**” debe acreditar al menos uno de los estándares siguientes en la presentación del servicio conforme a la versión vigente.

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).

La Presentación de certificaciones adicionales, al mínimo solicitado (1) serán evaluadas a través de puntos y porcentajes.

3. Seguir las pautas reguladas en el **GDPR Compliance** (UE)⁸, 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 CSA⁹.

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

⁵ 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.

⁶ 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 adecuados garantizan la protección de la información. <https://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/index.html>

⁷ PII, por sus siglas en inglés, *Personally Identifiable Information*, es cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico.

⁸ 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>

⁹ 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/>

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*¹⁰) habilitado a lo largo del periodo de prestación del servicio;
- b) La información de los datos biométricos de las **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 6. 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)*¹¹ 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* 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”** a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, proporcionará un certificado digital multisitio, únicamente para un subnivel debajo del dominio “.ine.mx”. Dicho certificado está basado en el estándar x.509, apegado al RFC 1123 “Requerimientos para *HOSTS* de Internet”, que permite el uso del carácter asterisco “*” como comodín dentro del campo *common name* “cn” de acuerdo con el estándar x.500; y con un algoritmo de cifrado tipo RSA con longitud de llave de 2048 bits. El certificado será entregado de conformidad con los procedimientos establecidos en el **“Instituto”**, 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 mensualmente el análisis de vulnerabilidades de riesgos de la base de datos, servidores, sistemas operativos, red y aplicaciones. 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, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al reportado. (**Plan de trabajo, actividades 28**).

3.2.2.8. Autenticación facial para la presentación de evaluaciones en línea

¹⁰ WAF, por sus siglas en inglés, es un software que supervisa, filtra o bloquea el tráfico HTTP hacia y desde una aplicación web.

¹¹ 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.

- 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 en la base de datos 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 personas usuarias 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 la supervisión automática de 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 la supervisión automática de 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.
 - **Evaluado:** persona sujeta a la supervisión automática de evaluaciones en línea.

La cantidad de perfiles de administrador general del software, administrador del software y el supervisor podrán solicitarse al **“Proveedor”** 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 a **“El 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 29)**
 - 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 –personas evaluadas, así como de los reportes y evidencias de las anomalías de las evaluaciones presentadas por éstos; **(Plan de trabajo, actividad 30)**
 - 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 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 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 31 y 32) y**
 - i) Como documento anexo al acta de hechos del inciso anterior, 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 **“Licitante”** 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 al menos una evaluación de prueba a diez personas del **“Instituto”** que la persona administradora de contrato designe 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 de integración exitosa del servicio que dé cuenta del estatus de la misma incluyendo el medio de resguardo y ubicación de servidor para almacenamiento de la información, según sea el caso, conforme lo establecido en el numeral 3.2.2.10 inciso c) 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”** a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, 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 proporcionar los conocimientos necesarios 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**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, 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 34)**

La transferencia de conocimientos sobre la funcionalidad de las herramientas será impartida en español por el “**Proveedor**” dirigida al personal del “**Instituto**” que la persona administradora de contrato designe 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 llevar a cabo al menos tres sesiones, una por perfil, Administrador general del software, Administrador del software y Supervisor. Posteriormente, en caso de ser requerida, la transferencia de conocimientos será a petición del “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, hasta agotar la bolsa de horas definida en el numeral 3.3.2.2, durante la vigencia del contrato y estará dirigida a cualquiera de los tres perfiles, 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:

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

Audiencia	Temática general	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> Solución de incidencias que puedan presentarse durante una evaluación en línea de forma síncrona (con acompañamiento del supervisor) 	

El “**Licitante**” podrá presentar una temática complementaria a la anteriormente descrita, como parte de su propuesta técnica. En su caso, el “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, valorará la pertinencia de incluirla como parte de la transferencia de conocimientos.

Es responsabilidad del “**Proveedor**”:

- Contar con el personal técnico requerido para la realización de la transferencia de conocimientos en modalidad presencial, virtual o mixta, según requiera el “**Instituto**”;
- 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;
- 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)**;
- Al día hábil siguiente a la transferencia de conocimientos el “**Proveedor**” debe proporcionar el listado de la audiencia a la que otorgó la capacitación para la validación por parte de la persona administradora de contrato o quien ésta designe. **(Plan de trabajo, actividad 20)**
- Una vez que el “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, valide el listado de la audiencia, el “**Proveedor**” debe emitir y entregar las constancias de capacitación a los participantes de la transferencia de conocimientos, dentro de los 5 días hábiles posteriores. **(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**” a través de la persona administradora de contrato o quien ésta designe, 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 certificado del

proceso de borrado seguro o 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**.

Núm.	Actividad	Responsable	Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación
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 de la 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
8	Aplicación de al menos una evaluación de prueba a 10 personas del "Instituto" 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 "Instituto" 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 "Instituto" 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	Aplicación de 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 reporte de integración exitosa del servicio que dé cuenta del estatus de la misma incluyendo el medio de resguardo y ubicación de servidor para almacenamiento de la información, según sea el caso, conforme lo establecido en el numeral 3.2.2.10 inciso c) y la carta de implementación , al término del plazo establecido para realizar la misma.	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 lista de audiencia a la que otorgó la capacitación	Proveedor	Al día hábil siguiente de concluida la transferencia de conocimientos
21	Entrega de constancias al personal capacitado.	Proveedor	A los 5 días de la validación de la lista de audiencia.
22	Respaldo diario de las evidencias de todas las evaluaciones presentadas, organizadas por día y por curso.	Proveedor	Respaldo diario

Núm.	Actividad	Responsable	Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación
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 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 (la frecuencia variará).	Proveedor	Al momento de presentar la evaluación y a demanda del Instituto
28	Entrega mensual del reporte del análisis de vulnerabilidades de la funcionalidad del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea.	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
29	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
30	Destrucción de la información de datos biométricos, reportes y evidencias derivadas de las evaluaciones en línea.	Proveedor	Dentro de los 3 días posteriores a la conclusión del servicio
31	Entrega del certificado del proceso de borrado seguro de la información, según sea el caso.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
32	Entrega del acta de hechos, según sea el caso.	Proveedor	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
33	Informe final del servicio.	Proveedor	A los 5 días de la conclusión del servicio
34	Transferencia de conocimientos, a consumirse de la bolsa de horas.	Proveedor	Cuando el "Instituto" lo solicite

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 33)**

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 (jorge.garcia@ine.mx) y a quien ésta designe, mediante liga de archivo en la nube de almacenamiento los entregables señalados en los numerales 1 al 14 y del 16 al 18 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 15 del siguiente cuadro, se entregará en las oficinas de la Dirección de Profesionalización sito en Calzada Acoxta número 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, Tlalpan, código postal 14300, en la Ciudad de México, México a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe.

Los entregables se listan a continuación:

Núm.	Entregable	Plazo de entrega *
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

Núm.	Entregable	Plazo de entrega *
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
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 en la que se señalará que se habilitaron los perfiles señalados en el numeral 3.2.2.9.	Día 11
8	Manual correspondiente para la transferencia de conocimientos.	Día 5
9	Entrega de lista de audiencia a la que otorgó la capacitación.	Al día hábil siguiente de la transferencia de conocimientos
10	Carta constatando la entrega de constancias y copia simple de las mismas.	A los 3 días de la entrega de las 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 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 del mes siguiente al reportado
13	Reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas.	Dentro de los 5 primeros días 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.	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
15	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
16	Certificado del proceso de borrado seguro de la información, según sea el caso.	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
17	Acta de hechos, según sea el caso.	Al día hábil siguiente de la destrucción de la información
18	Informe final del servicio.	A los 5 días de la conclusión del servicio

* días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

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 del "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, artículo 42.

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 objeto de las evaluaciones en línea.

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Curriculum Vitae			Rol: Líder de Proyecto			
INSTRUCCIONES: <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Los documentos soporte del curriculum 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. 3. Referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos cinco 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.						
A. EMPLEO O PROYECTO						

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			
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:	
EMPLEO O PROYECTO			
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 licitación pública nacional número LP-INE-018/2023 .			

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-018/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Curriculum Vitae			Rol: Programadora o Programador			
INSTRUCCIONES: 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 curriculum 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 cinco 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.						
C. EMPLEO O PROYECTO						

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:	
D. EMPLEO O PROYECTO			
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:	
EMPLEO O PROYECTO			
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 licitación pública nacional número LP-INE-018/2023 .			

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-018/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Curriculum Vitae			Rol: Soporte Técnico			
INSTRUCCIONES: 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 curriculum 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 cinco 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.						
E. EMPLEO O PROYECTO						

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:	
F. EMPLEO O PROYECTO			
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:	
EMPLEO O PROYECTO			
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 Curriculum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-018/2023 .			

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-018/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LA O EL LICITANTE					
INSTRUCCIONES:					
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 ejecución mínima de seis (6) meses o 180 días naturales y máxima de tres (años) o 1,095 días naturales de su firma, previo al 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.			
CONVENIO y/o CONTRATO 3							
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.		
Nota: 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 Presencial No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	<u>Nacionalidad:</u>	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios / accionistas. –		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)		
<i>(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)</i>		
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 y firma 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 2023.

**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 Presencial 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 y firma 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 2023.

**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 y firma 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 2023.

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 Presencial 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 y firma 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 2023.

**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 Presencial número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre y firma 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 2023.

**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 y firma 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 2023.

**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 y firma 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 2023.

Descripción del servicio o producto	Cantidad (a)	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA (MXN) (b)	Monto total antes de IVA Subtotal (a) * (b)
<p>Servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea 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"> 120 minutos de duración máxima por supervisión Captura de imágenes o video y grabación de audio 	26,600	supervisión automática de evaluaciones en línea		
			IVA:	
			Total:	

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

Notas:

- 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.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2023, 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 Presencial **No.** _____.

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

ANEXO 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 Maestro Ignacio Ruelas Olvera, Director Ejecutiva de Administración, asistido por el Ing. Pedro Anaya Perdomo, 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, **Demarcación Territorial** 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 folletos (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

Los **CFDI**s que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 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), y del Administrador del Contrato (_____[@ine.mx](mailto:_____@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, **Demarcación Territorial** 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 Requirente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento 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;

Cuando 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: **Maestro Ignacio Ruelas Olvera**
Director Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

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

Ingeniero Pedro Anaya Perdomo
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-018/2023

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicios de supervisión automática de evaluaciones en línea para integrarse al Centro Virtual INE (Blackboard versión Ultra) (Segunda convocatoria)	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input style="margin: 0 10px;" type="checkbox"/> <input style="margin: 0 10px;" type="checkbox"/>

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

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

<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 a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” 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>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, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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