



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-022/2023

**Servicio de almacenamiento en nube, administración y
consulta de archivos multimedia de grabación para la
integración con el sistema de monitoreo de noticiarios
durante el proceso electoral federal 2023-2024**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Presencial
Ejercicio Fiscal	2023-2024
Número:	LP-INE-022/2023
Contratación:	Servicio de almacenamiento en nube, administración y consulta de archivos multimedia de grabación para la integración con el sistema de monitoreo de noticiarios durante el proceso electoral federal 2023-2024
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 a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	16	MES:	agosto	AÑO:	2023	HORA:	13:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
Fecha límite envío de preguntas: 14 de agosto de 2023 a las 13:00 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:	23	MES:	agosto	AÑO:	2023	HORA:	13:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	30	MES:	agosto	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://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 31 de julio 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 3 de agosto 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://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2º. De forma impresa en los estrados de las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicados en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora 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, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 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 almacenamiento en nube, administración y consulta de archivos multimedia de grabación para la integración con el sistema de monitoreo de noticiarios durante el proceso electoral federal 2023-2024”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, 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 Novena Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fecha **28 de julio 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.

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <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 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 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. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- 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	15
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	16
1.9.	Condiciones de pago	16
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	17
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	18
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
1.16.	Responsabilidad laboral.....	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	21
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	23
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	37
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	41
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	46
9.	DEDUCCIONES.....	47
10.	PRÓRROGAS.....	47
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	47
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	48
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	48
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	49
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	50
16.	INCONFORMIDADES	50
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	50
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	50
	ANEXO 1.....	51
	ANEXO 2.....	69
	ANEXO 3 "A"	74
	ANEXO 3 "B"	75
	ANEXO 3 "C"	76
	ANEXO 4.....	77
	ANEXO 5.....	78
	ANEXO 6.....	79
	ANEXO 7.....	80
	ANEXO 9.....	83
	ANEXO 10.....	90
	ANEXO 11	91
	ANEXO 12.....	92

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 almacenamiento en nube, administración y consulta de archivos multimedia de grabación para la integración con el sistema de monitoreo de noticiarios durante el proceso electoral federal 2023-2024”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2023 y 2024, 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 31701 “Servicios de conducción de señales analógicas y digitales” y 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2024, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia de la contratación será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de agosto de 2024.

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

Para el ejercicio 2023:

- 1) El PROVEEDOR debe realizar la transferencia de conocimientos descritos en el numeral **2.3. “Transferencia de conocimiento”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, considerando una duración máxima de 10 horas hábiles en su impartición.

- 2) El servicio de integración descrito en el **numeral 2.1. “Consideraciones generales”, inciso “d” fracción VIII** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, debe iniciar a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, sin exceder al 13 de octubre de 2023.
- 3) La etapa de pruebas con los usuarios finales descrita en el numeral **2.1. “Consideraciones generales”, inciso “d” fracción IX** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” debe realizarse una vez concluida la etapa de integración con una duración máxima de 7 días hábiles.
- 4) Los incidentes identificados en la etapa de integración y en la etapa de pruebas con usuarios finales, descrito en el numeral **2.1. “Consideraciones generales”, inciso “d” fracción X** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” deben quedar resueltos en los 3 días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de pruebas.
- 5) Los servicios de operación como son: el servicio de almacenamiento en nube descrito en el numeral **2.1. “Consideraciones generales”, inciso “c”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización) descrita en el mismo numeral **inciso “c” y “e”**, y el servicio de soporte técnico descrito en el **numeral 2.2. “Servicio de soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deben de iniciar una vez concluidas las etapas descritas en los incisos **2, 3 y 4** del presente apartado y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para el ejercicio 2024:

- 1) Los servicios de operación como son: el servicio de almacenamiento en nube descrito en el **numeral 2.1. “Consideraciones generales”, inciso “c”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización) descrito en el mismo numeral, inciso **“c” y “e”**, y el servicio de soporte técnico descrito en el numeral **2.2. “Servicio de soporte”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, deben continuar el 1 de enero de 2024 y concluyen el 31 de julio de 2024.

El plazo para la presentación de los entregables derivados de la prestación del servicio se entregarán de conformidad con lo señalado en el numeral **2.4.2 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

El personal del INSTITUTO realizará la integración conforme a lo establecido en el **numeral 3. “Vigencia de los servicios”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”; sin embargo, el PROVEEDOR debe asesorar, acompañar y resolver dudas técnicas durante el periodo de la integración, pruebas y ajustes de la solución propuesta con el sistema del INSTITUTO, para la carga, consulta y visualización de los archivos multimedia de video a través de las REST API y en su caso desde la plataforma de Administración, lo cual se realizará de manera remota con personal en vivo, en idioma español que designe el PROVEEDOR en conjunto con el personal que designe el INSTITUTO previo acuerdo entre ambas partes de lunes a viernes en horario de 9:00 a 19:00 horas.

El PROVEEDOR debe proporcionar la transferencia de conocimiento sobre la plataforma de administración, así como para describir la implementación, funcionamiento y uso de la REST API, la cual debe ser impartida de manera virtual (con instructor en vivo para aclaración de dudas, y en idioma español) previo acuerdo con el INSTITUTO, conforme en lo establecido en el **numeral 2.3. “Transferencia de conocimiento”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El PROVEEDOR debe proporcionar el servicio de soporte técnico en sitio cuando el tipo de incidente requiera la asistencia técnica personalizada descrito en el **numeral 2.2. "Servicio de soporte" apartado "3"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", en las oficinas del INSTITUTO de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en los horarios establecidos en **numeral 2.2. "Servicio de soporte"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

El PROVEEDOR debe entregar todos los documentos solicitados previa validación por parte del Administrador del Contrato conforme al **numeral 2.4.2. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

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.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el Director de Procesos Tecnológicos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Subdirector de Mantenimiento a Sistemas Informáticos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

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

Para el ejercicio 2023:

En el ejercicio 2023 para el servicio correspondiente a la integración al sistema del INSTITUTO, descrito en el **numeral 2.1. "Consideraciones generales", inciso "d" fracción VIII** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", las pruebas, ajustes y puesta en marcha, así como la transferencia de conocimientos descritos en el **numeral 2.3. "Transferencia de conocimiento"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"; el pago se realizará en una sola exhibición por los servicios devengados y efectivamente prestados, en pesos mexicanos; previa recepción del servicio y de los entregables 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 en tiempo y forma conforme a lo establecido en el numeral **2.4.2. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa validación por parte del Administrador del Contrato.

Para los ejercicios fiscales 2023 y 2024:

Los pagos para el servicio de almacenamiento descrito en el numeral **2.1. "Consideraciones generales", inciso "c"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", el servicio de la transferencia de archivos multimedia para la carga y visualización descrito en el numeral **2.1. "Consideraciones generales", inciso "c" y "e"**, además del servicio soporte técnico escrito en el numeral **2.2. "Servicio de soporte"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", se realizará a mes vencido por los servicios devengados y efectivamente prestados en pesos mexicanos; previa recepción del servicio y de los entregables 14 y 15; sólo para el mes de julio del ejercicio 2024 se debe considerar los entregables 16 y 17, en tiempo y forma conforme a lo establecido en el numeral **2.4.2. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa validación por parte del Administrador de Contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega 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 del Administrador del Contrato (joseluis.enriquez@ine.mx) así como del supervisor (lucio.salas@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

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

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del 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 a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

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.

Con fundamento en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, el INSTITUTO gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre los materiales producidos y le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad y de colección sobre los mismos.

Los derechos de propiedad intelectual que surjan con motivo del objeto del contrato que derive de la adjudicación del proceso de contratación a que haya lugar, serán propiedad exclusiva del Instituto, por lo que el Proveedor deberá garantizar la originalidad de estos y de todos sus componentes.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

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 a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

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, 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.

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**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar 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 todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos 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 Subrubro que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrado(s) con el sector público o privado, ya sea mínimo de 1 (uno) y máximo 4 (cuatro) contratos, celebrados con el sector público o privado con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de su formalización.
- 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.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE:			Total de puntos									
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.			24.00									
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados									
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que brindará el servicio.		9.60									
1.1.1	Experiencia	<p>El LICITANTE presentará el Currículum de las personas que designe para el "Servicio de almacenamiento en nube, administración y consulta de archivos multimedia de grabación para la integración con el Sistema de Monitoreo de Noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2023-2024".</p> <p>Para cada perfil solicitado EL LICITANTE deberá asignar a la cantidad de personas indicadas en el rubro, sin embargo, no se podrá postular a la misma persona en diferentes roles de éste subrubro.</p> <p>El Currículum del Líder del Proyecto deberá incluir experiencia en Administración de proyectos.</p> <p>El Currículum de Desarrollador de software deberá incluir experiencia en servicios de integración en nube, desarrollo y pruebas de software relacionados al servicio solicitado.</p> <p>El Currículum de los Técnicos en soporte deberán incluir experiencia en el servicio solicitado para la resolución de reportes de incidentes.</p> <p>A fin de avalar su experiencia, EL LICITANTE presentará 1 (un) currículum del Líder de Proyecto, 1 (un) currículum para el Desarrollador de software y 2 (dos) currículums para el Técnico en soporte.</p> <p>En caso de que EL LICITANTE entregue más de un currículum de cada perfil, se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros que se presenten para cada uno, en la documentación entregada, es decir, el primer currículum para el Líder del proyecto, el segundo para el Desarrollador de software que acompañará la integración el servicio al Sistema de El INSTITUTO y los dos siguientes para los Técnicos en soporte, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Líder de Proyecto (1 persona)</th> <th colspan="2">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) a el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1.00</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Puntos Máximos a Otorgar</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td style="text-align: center;">Puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Líder de Proyecto (1 persona)	Puntos		Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) a el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	1.00	Puntos	Puntos Máximos a Otorgar	1.00	Puntos	2.88
		Líder de Proyecto (1 persona)	Puntos										
		Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) a el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	1.00	Puntos									
		Puntos Máximos a Otorgar	1.00	Puntos									
		Desarrollador de software (1 persona)		Puntos									
		Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres	1.00	Puntos									
		Puntos Máximos a Otorgar	1.00	Puntos									

		Técnicos en soporte 1		Puntos en cada caso	
		Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres	0.44	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	0.44	Puntos	
		Técnicos en soporte 2		Puntos en cada caso	
		Se asignará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de meses de experiencia (hasta 12 meses), mínimo (6 meses) para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres	0.44	Puntos	
		Puntos Máximos a Otorgar	0.44	Puntos	
		Total de puntos a obtener	2.88	Puntos	
		<p>En caso de acreditar el mismo número de meses dos o más LICITANTES se otorgará la misma puntuación que corresponda. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum.</p> <p>El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como 1 (un) Líder del Proyecto, 1 (un) Desarrollador de software y los 2 (dos) Técnicos en soporte. Para la evaluación se considerarán los primeros 4 (cuatro) currículums de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición.</p> <p>Para agilizar la evaluación, EL LICITANTE presentará requisitado el formato de currículums de acuerdo con el Apéndice 1. EL LICITANTE podrá reproducir los modelos de formatos anexos, en el modo en que estime conveniente siempre y cuando sean legibles y contengan la información y declaraciones señaladas en la convocatoria, por lo que el no uso de dicho formato no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje.</p> <p>El currículum deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal de EL LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum, acompañado con copia simple de la documentación comprobatoria que acredite de la experiencia en cada empleo referenciado en el currículum (recibo de pago o contrato de prestación de servicios o alta ante el IMSS o cartas expedidas por el empleador u otro que documento pueda comprobar el puesto ocupado), los casos que no cuenten con este requisito, no se tomarán en cuenta para la obtención de puntos.</p>			
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	Para la obtención de puntos en éste subrubro, EL LICITANTE deberá considerar las mismas personas que presenta para el subrubro anterior.			
		<p>Para el Líder de Proyecto y el Desarrollador de Software cada persona que presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, el LICITANTE debe presentar título o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública o acreditar con un documento oficial en el que indique que se han cubierto al 100% de créditos (carta pasante, certificado, constancia con 100% de créditos concluidos), se hace hincapié que SÓLO se considerará dicha documentación como evidencia para acreditar el subrubro.</p> <p>Para los Técnicos en Soporte a cada persona que presente como parte del equipo de trabajo que asignará al proyecto, el LICITANTE debe presentar documentación que acredite e indique los conocimientos en la atención a usuarios (Constancia o certificado de Institución educativa, cartas de recomendación de empleos anteriores indicando lo solicitado y los datos de contacto de jefe directo firmada, constancias de cursos y/o certificaciones).</p>			
		4.80			

		Líder de Proyecto (1 persona)		
		El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación / actuaría / electrónica / telecomunicaciones / informática / sistemas informáticos / tecnologías de la información / administración de empresas	Puntos en cada caso	
		Acredita los conocimientos profesionales a través de cédula o título profesional	2.00	Puntos
		Acredita los conocimientos profesionales con documento oficial de carta pasante, certificado o constancia de conclusión con el 100% de créditos	1.00	Puntos
		No acredita los conocimientos profesionales	0.00	Puntos
		Puntos Máximos a Otorgar	2.00	Puntos
		Desarrollador de software (1 persona)		
		El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol, deberá contar con un perfil de ingeniería o licenciatura en computación / actuaría / electrónica / telecomunicaciones / informática / sistemas informáticos / tecnologías de la información	Puntos en cada caso	
		Acredita los conocimientos profesionales a través de cédula o título profesional	1.40	Puntos
		Acredita los conocimientos profesionales con documento oficial de carta pasante, certificado o constancia de conclusión con el 100% de créditos	0.70	Puntos
		No acredita los conocimientos profesionales	0.00	Puntos
		Puntos Máximos a Otorgar	1.40	Puntos
		Técnicos en soporte 1		
		El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol deberá contar con un perfil de conocimientos técnicos para la atención a usuarios e incidentes	Puntos en cada caso	
		Acredita los conocimientos técnicos	0.70	Puntos
		No acredita los conocimientos técnicos	0.00	Puntos
		Puntos Máximos a Otorgar	0.70	Puntos
		Técnicos en soporte 2		
		El candidato presentado por EL LICITANTE para este rol deberá contar con un perfil de conocimientos técnicos para la atención a usuarios e incidentes	Puntos en cada caso	
		Acredita los conocimientos técnicos	0.70	Puntos
		No acredita los conocimientos técnicos	0.00	Puntos
		Puntos Máximos a Otorgar	0.70	Puntos
		Total de puntos a obtener	4.80	Puntos
1.1.3	Dominio de Herramientas	Para la obtención de puntos en éste subrubro, EL LICITANTE deberá considerar las mismas personas que presenta para el subrubro anterior.	1.92	

Relacionadas al Servicio	EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos técnicos del personal que asignará para el servicio de almacenamiento en nube y la administración de archivos multimedia de grabación para el Sistema de Monitoreo de Noticiarios, debiendo ser el mismo personal propuesto para la acreditación del subrubro 1.1.1. de la presente tabla de evaluación, esto se podrá acreditar mediante constancias de cursos, diplomas o certificaciones (Institución con validez oficial o constancia oficial).	
	Líder del Proyecto (1 persona)	Puntos en cada caso
	Presenta una certificación en administración de proyectos	0.64 Puntos
	Presenta un diploma o constancia de curso de administración de proyectos	0.32 Puntos
	No presenta certificación ni constancias de curso o diplomas que acrediten la administración de proyectos.	0.00 Puntos
	Puntos Máximos a Otorgar	0.64 Puntos
	Desarrollador de software (1 persona)	Puntos en cada caso
	Presenta una certificación como desarrollador de software	0.64 Puntos
	Presenta diploma o constancia de curso y/o especialidad en desarrollador de software	0.32 Puntos
	No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado y/o certificado como desarrollador de software y/o especialidad en nube.	0.00 Puntos
	Puntos Máximos a Otorgar	0.64 Puntos
	Técnicos en soporte 1	Puntos en cada caso
	Presenta una constancia de capacitación que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto (por persona).	0.32 Puntos
	No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto.	0.00 Puntos
	Puntos Máximos a Otorgar	0.32 Puntos
	Técnicos en soporte 2	Puntos en cada caso
	Presenta una constancia de capacitación que acredita que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto (por persona).	0.32 Puntos
	No presenta constancias que acrediten que se encuentra capacitado para prestar el servicio de soporte técnico y/o atención a usuarios para el soporte técnico solicitado por el Instituto.	0.00 Puntos
	Puntos Máximos a Otorgar	0.32 Puntos
	Total de puntos a obtener	1.92 Puntos

		<p>Lo anterior se acredita mediante la presentación de la copia simple del certificado, diploma o constancia de capacitación por instituciones con validez oficial, empresas relacionadas al servicio o constancia oficial. Para evaluación se considerarán las constancias por persona de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición, debiendo corresponder a 1 (un) Líder de Proyecto, 1 (un) Desarrollador de software y 2 (dos) Técnicos en soporte.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada del certificado, diploma o constancia. El LICITANTE podrá presentar una descripción del procedimiento para validar la veracidad de la documentación presentada, en caso de no poder corroborar la documentación, esta no será considerada para la evaluación.</p>							
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados						
1.2	Capacidad económica y equipamiento	Se evaluará la capacidad económica del LICITANTE a fin de demostrar que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.	12.40						
1.2.1	Capacidad de los recursos económicos	El LICITANTE acreditará contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del Contrato correspondiente, para ello los LICITANTES acreditarán sus ingresos brutos mínimos anuales presentando copia simple de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional de ISR presentadas por el LICITANTE ante la SHCP, con acuse de recibo y sello digital, en la que acrediten, hasta el 16% del monto total su oferta económica.	12.40						
		La declaración fiscal anual 2022 y la última declaración fiscal provisional 2023 a que esté obligado, en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago; de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.3.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2023 que señala:							
		“Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar los pagos provisionales, definitivos o del ejercicio, en los términos de las disposiciones fiscales, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago en términos de lo señalado en la fracción VI o el segundo párrafo de esta regla.”							
		En caso de no contar con los pagos no se otorgarán puntos.							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Porcentaje Acreditado</th> <th colspan="2">Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta</td> <td>12.40</td> <td>Puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Porcentaje Acreditado	Puntos a otorgar		Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	12.40	Puntos
		Porcentaje Acreditado		Puntos a otorgar					
Demuestra ingresos iguales o mayores al 16% del monto total de su oferta	12.40	Puntos							
En caso de demostrar ingresos menores al 16% del monto total de su oferta, se procederá a asignar el puntaje calculándolo mediante una regla de tres, para la cual sólo se tomarán en cuenta las unidades del porcentaje y para el resultado de puntos a otorgar se considerará la unidad y dos decimales.									
En caso de demostrar el mismo número de ingresos dos o más LICITANTES se otorgará la misma puntuación que corresponda.									
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO, se otorgarán puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. El LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato referente a este subrubro celebrado con su personal, alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.	0.60						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Documento	Puntos				
Documento	Puntos								

		Presenta contrato celebrado con el personal	0.20																																	
		Presenta Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social	0.20																																	
		Presenta constancia de discapacidad	0.20																																	
		Total de puntos a obtener:	0.60																																	
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y certificado o prácticas de igualdad de género	<p>El LICITANTE deberá acreditar que pertenece al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, asimismo acreditar que han producido bienes con innovación tecnológica propia que ayuden o contribuyan con la prestación del servicio solicitado. Para cumplir con este requisito debe acreditarse con documento comprobatorio, reconocimiento o premio y no podrá tener una vigencia mayor a 10 años y que esté reconocido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida con el cual se entregó la patente, registro o autorización correspondiente contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Asimismo, se otorgará a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente:</p> <table border="0"> <tr> <td>Acredita.-</td> <td></td> <td>1.00</td> <td></td> <td>puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita.-</td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> <td>puntos</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 párrafo segundo del REGLAMENTO, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. El LICITANTE debe presentar copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-2015.</p> <table border="0"> <tr> <td>Acredita.</td> <td>-</td> <td>0.40</td> <td></td> <td>puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita.</td> <td>-</td> <td>0.00</td> <td></td> <td>puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 1.40 puntos.</p> <p>EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por EL LICITANTE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta copia simple de certificado de MIPYMES</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>No presenta copia simple de certificado de MIPYMES</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201</td> <td>0.40</td> </tr> <tr> <td>No presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Total de puntos a obtener:</td> <td>1.40</td> </tr> </tbody> </table>	Acredita.-		1.00		puntos	No acredita.-		0.00		puntos	Acredita.	-	0.40		puntos	No acredita.	-	0.00		puntos	Documento	Puntos	Presenta copia simple de certificado de MIPYMES	1.00	No presenta copia simple de certificado de MIPYMES	0.00	Presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201	0.40	No presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201	0.00	Total de puntos a obtener:	1.40	1.40	
Acredita.-		1.00		puntos																																
No acredita.-		0.00		puntos																																
Acredita.	-	0.40		puntos																																
No acredita.	-	0.00		puntos																																
Documento	Puntos																																			
Presenta copia simple de certificado de MIPYMES	1.00																																			
No presenta copia simple de certificado de MIPYMES	0.00																																			
Presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201	0.40																																			
No presenta copia simple de la norma NMX-R-025-SCFI-201	0.00																																			
Total de puntos a obtener:	1.40																																			
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:			Total de puntos																																
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar, que el LICITANTE acredite haber realizado.			16.00																																
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados																																

2.1	Experiencia y Especialidad	<p>El LICITANTE deberá de demostrar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el presente procedimiento de contratación. Para ello el LICITANTE deberá presentar un mínimo de un (1) contrato y un máximo de cuatro (4) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de su formalización, contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, con los que se demuestre la prestación de servicios de la misma naturaleza de las que se requieren en la presente contratación, como se describe en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" (en caso de que su formalización sea mayor a 10 años y el fin de la vigencia del contrato o documento sea menor a 10 años, solo se contabilizarán los meses que caigan dentro de los 10 años previos a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones), para los cuales deberá presentar copia legible de los contratos incluyendo todos los anexos en donde se identifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objeto del contrato • El alcance de los servicios contratados • La vigencia del contrato (Inicio y Fin) <p>El LICITANTE solo deberá presentar los anexos en los que pueda identificar la información solicitada por "El Instituto", por lo que, la no presentación de la totalidad de los anexos de un contrato no será motivo para no considerar el contrato para acreditación del subrubro de experiencia y especialidad, siempre y cuando de los documentos presentados por el LICITANTE, se pueda verificar el alcance de la contratación respectiva.</p> <p>El LICITANTE podrá presentar una hoja resumen por contrato donde indique los puntos anteriores haciendo referencia a la hoja del contrato donde se ubica la información requerida. La omisión de este documento no será causa de desechamiento o no otorgamiento de puntaje.</p> <p>Para considerar los contratos o documentos de la misma naturaleza celebrados con el sector público o privado deberán incluir las características técnicas de los servicios ofertados de la misma naturaleza (almacenamiento en nube y/o transferencia de archivos para la carga y visualización de archivos multimedia bajo demanda vía streaming) a las señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <p>Para: LA ESPECIALIDAD:</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos en donde se demuestre la especialidad de El LICITANTE, el objeto de los contratos deberá ser de la misma naturaleza que el objeto del Anexo 1 Especificaciones Técnicas, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su propuesta y de conformidad con lo siguiente:</p> <p>a) Que el objeto del contrato sea de la misma naturaleza al servicio (almacenamiento en nube y/o transferencia de archivos para la carga y visualización de archivos multimedia bajo demanda vía streaming) que se requiere en la presente contratación.</p> <p>b) De los contratos presentados, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo establecido.</p> <p>Para la obtención de puntos, EL LICITANTE presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas y privadas</p> <p>Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente se deberá acompañar de una traducción al español.</p> <p>Se entenderá como versión pública del contrato, aquella que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquellas que fueron omitidas.</p> <p>ESPECIALIDAD:</p>	16.00
-----	----------------------------	---	-------

Número de contratos	Puntos a obtener
Acredita 1 contrato	4.20 puntos
Acredita 2 contratos	4.80 puntos
Acredita 3 contratos	5.40 puntos
Acredita 4 contratos	6.00 puntos

En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos para la especialidad, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.

El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por EL LICITANTE.

EL LICITANTE podrá presentar relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información (en caso de no presentar la relación de contratos y en caso de no cumplir con los formatos establecidos, no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje). En caso de que presente más de 4 (cuatro) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su propuesta.

Para LA EXPERIENCIA:

Se tomarán en cuenta los primeros contratos (máximo 4) que presente el LICITANTE en su propuesta, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo, se otorgará la puntuación para la experiencia en función de lo especificado en la presente tabla que acredite el LICITANTE, ya sea contratos mensuales, semestrales, anuales o plurianuales.

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 periodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán sólo esos meses, sin que se adicione 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.

Para la obtención de puntos, EL LICITANTE presentará contratos o versiones públicas de los contratos y/o documentos equivalentes, para los LICITANTES de nacionalidad extranjera de acuerdo con las disposiciones aplicables en el país de que se trate, documentos que podrán estar suscritos con personas morales, públicas, privadas, mexicanas o extranjeras.

Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente se deberá acompañar de una traducción al español.

Se entenderá como versión pública del contrato, aquella que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquellas que fueron omitidas.

a) Que el objeto del contrato sea de la misma naturaleza al servicio que se requiere en la presente contratación.

		<p>b) De los contratos presentados, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo establecido.</p> <p style="text-align: center;">EXPERIENCIA:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Meses</th> <th style="width: 20%;">Puntos a obtener</th> <th style="width: 20%;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 12 meses de experiencia</td> <td style="text-align: center;">7.00 puntos</td> <td style="text-align: center;">7.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 12 meses adicionales de experiencia (total de hasta 24 meses)</td> <td style="text-align: center;">+0.75 puntos</td> <td style="text-align: center;">7.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 24 meses adicionales de experiencia (total de hasta 36 meses)</td> <td style="text-align: center;">+1.50 puntos</td> <td style="text-align: center;">8.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 36 meses adicionales de experiencia (total de hasta 48 meses)</td> <td style="text-align: center;">+2.25 puntos</td> <td style="text-align: center;">9.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 48 meses adicionales de experiencia (total de hasta 60 meses)</td> <td style="text-align: center;">+3.00 puntos</td> <td style="text-align: center;">10.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje máximo a obtener en la EXPERIENCIA es de 10 puntos.</p> <p>En el caso en el que el LICITANTE obtenga fracciones de año los puntos adicionales podrán asignarse de manera proporcional a partir de una regla de tres.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: right;">Total de puntos a asignar</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">16.00</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Puntos</td> </tr> </table>	Meses	Puntos a obtener	Total de puntos	Acredita 12 meses de experiencia	7.00 puntos	7.00 puntos	Acredita 12 meses adicionales de experiencia (total de hasta 24 meses)	+0.75 puntos	7.75 puntos	Acredita 24 meses adicionales de experiencia (total de hasta 36 meses)	+1.50 puntos	8.50 puntos	Acredita 36 meses adicionales de experiencia (total de hasta 48 meses)	+2.25 puntos	9.75 puntos	Acredita 48 meses adicionales de experiencia (total de hasta 60 meses)	+3.00 puntos	10.00 puntos	Total de puntos a asignar	16.00	Puntos	
Meses	Puntos a obtener	Total de puntos																						
Acredita 12 meses de experiencia	7.00 puntos	7.00 puntos																						
Acredita 12 meses adicionales de experiencia (total de hasta 24 meses)	+0.75 puntos	7.75 puntos																						
Acredita 24 meses adicionales de experiencia (total de hasta 36 meses)	+1.50 puntos	8.50 puntos																						
Acredita 36 meses adicionales de experiencia (total de hasta 48 meses)	+2.25 puntos	9.75 puntos																						
Acredita 48 meses adicionales de experiencia (total de hasta 60 meses)	+3.00 puntos	10.00 puntos																						
Total de puntos a asignar	16.00	Puntos																						
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		Total de puntos																					
	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria		12.00																					
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados																					
3.1	Oferta técnica	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 Especificaciones Técnicas.	12.00																					
3.1.1	Metodología para la prestación del servicio	<p>El LICITANTE debe exponer la forma en que dará cumplimiento a cada punto señalado en el Anexo Técnico, entregando todos los procedimientos necesarios para la puesta a punto de cada uno de servicios solicitados.</p> <p>Los puntos se asignarán al LICITANTE conforme a lo siguiente:</p> <p>1- Describir la metodología a utilizar para el procedimiento de atención a soporte técnico relacionado a las fallas e incidentes y a su escalación, que incluya al menos los siguientes datos: Responsables, medios para el levantamiento y atención de caso, puntos de contacto, matriz de escalación y responsabilidades..</p> <p>2- Presenta algún certificado de procesos o calidad vigente para la prestación de los servicios del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">El LICITANTE presenta el "Procedimiento de atención de fallas e incidentes y escalación" con al menos los datos solicitados</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2.50</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Puntos</td> </tr> <tr> <td>El LICITANTE presenta el certificado de procesos o calidad vigente para la prestación de los servicios</td> <td style="text-align: center;">2.50</td> <td style="text-align: center;">Puntos</td> </tr> </table>	El LICITANTE presenta el "Procedimiento de atención de fallas e incidentes y escalación" con al menos los datos solicitados	2.50	Puntos	El LICITANTE presenta el certificado de procesos o calidad vigente para la prestación de los servicios	2.50	Puntos	5.00															
El LICITANTE presenta el "Procedimiento de atención de fallas e incidentes y escalación" con al menos los datos solicitados	2.50	Puntos																						
El LICITANTE presenta el certificado de procesos o calidad vigente para la prestación de los servicios	2.50	Puntos																						

		El LICITANTE no presenta ninguno	0.00	Puntos	
		Total de puntos a obtener	5.00	Puntos	
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>EL LICITANTE como parte de su propuesta deberá entregar un plan de trabajo con un cronograma para la realización de las actividades necesarias para el servicio solicitado en el tiempo especificado por EL INSTITUTO, para lo cual debe considerar las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración de objetivos. 2. Cronograma de actividades relacionadas a las etapas del servicio (servicio de integración, transferencia de conocimientos, etapas de pruebas con los usuarios finales, corrección de incidentes, liberación de la operación e inicio con la operación de los servicios). 3. Duración de las actividades 4. Actividades asociadas a los entregables 5. Hitos del proyecto 6. Relación de actividades <p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 4.00 (cuatro) puntos, si el LICITANTE presenta el cronograma con las 6 características solicitadas. • 0 puntos, si no se presenta la documentación solicitada. <p>Se asignará el máximo de puntuación arriba indicado al LICITANTE que acredite el plan de trabajo con el mayor NUMERO de características requeridas, para la distribución de puntos se aplicará una regla de tres dependiendo del número de características dentro del plan de trabajo, tomando como máximo 6 características.</p>			4.00
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>EL LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> I) 1 (un) Líder de Proyecto II) 1 (un) Desarrollador de software III) 2 (dos) Técnicos en soporte IV) Dicho personal deberá corresponder al que se presente para acreditar el rubro 1.1 de la presente tabla. V) Organigrama del equipo de trabajo del proveedor, donde deben establecer roles. <p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, el LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 3.00 (tres) puntos, si el LICITANTE presenta el organigrama con los 5 puntos solicitados. • 0 puntos, si no se presenta documentación solicitada. <p>Se asignará el máximo de puntuación arriba indicado al LICITANTE que acredite el organigrama con el mayor NUMERO de incisos requeridos, para la distribución de puntos se aplicará una regla de tres dependiendo del número de incisos cumplidos del organigrama, tomando como máximo 5 puntos solicitados. La máxima asignación de puntos para el organigrama será de 3.00 (tres) puntos.</p>			3.00
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:				Total de puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el LICITANTE en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona				8.00

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados										
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>De los contratos presentados para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, EL LICITANTE deberá presentar una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por cada contrato asignado. Únicamente se contabilizarán los contratos que hayan cumplido con los requisitos de experiencia y especialidad.</p> <p>Se asignará el puntaje al LICITANTE conforme a lo establecido en la presente tabla.</p> <p>Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, el LICITANTE presentará liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, firmada por el Representante Legal, acreditando el cumplimiento de los contratos que presenta para demostrar la especialidad solicitada.</p> <p>Para los contratos vigentes, se podrá entregar una carta firmada por representante legal del cliente del LICITANTE en donde se especifique que hasta el momento de la emisión de la carta se han cumplido con las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato correspondiente. La carta no podrá tener una antigüedad mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.</p> <p>Documentos que podrá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos concluidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberación de pago; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma, firmada por el representante legal, administrador de contrato, gerente o director de Área (o equivalente) de la empresa a la que se prestó el servicio. <p>El LICITANTE sólo podrá presentar un solo documento por contrato.</p> <p>La o las cartas de satisfacción del cliente con quien se celebró el o los contratos que presenta, deberán contar con la manifestación expresa de que el contrato cumplió con la totalidad de las obligaciones contractuales, incluyendo número de contrato, objeto, inicio y termino de vigencia, nombre de la persona que firma, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de internet. Las cartas deberán estar firmadas por el Representante legal, administrador de contrato, gerente o director de Área (o equivalente) del cliente.</p> <p>En las cartas que presente el LICITANTE, se deberá poder identificar de manera clara la relación con los contratos presentados, deberá incluir por lo menos algunos de los siguientes datos que permita relacionar la carta presentada con los contratos evaluados en el rubro 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El número o identificador del contrato. • Objeto del contrato. • Periodo de ejecución. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Número de contratos</th> <th>Puntos a obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 1 contrato</td> <td>5.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 2 contratos</td> <td>6.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 3 contratos</td> <td>7.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el cumplimiento de 4 contratos</td> <td>8.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Número de contratos	Puntos a obtener	Acredita el cumplimiento de 1 contrato	5.60 puntos	Acredita el cumplimiento de 2 contratos	6.40 puntos	Acredita el cumplimiento de 3 contratos	7.20 puntos	Acredita el cumplimiento de 4 contratos	8.00 puntos	8.00
Número de contratos	Puntos a obtener												
Acredita el cumplimiento de 1 contrato	5.60 puntos												
Acredita el cumplimiento de 2 contratos	6.40 puntos												
Acredita el cumplimiento de 3 contratos	7.20 puntos												
Acredita el cumplimiento de 4 contratos	8.00 puntos												

		El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.	
			Total de puntos
		Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica	60.00
		Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente	45 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

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

- b) Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) que es el Monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

En caso de que el monto Total antes del IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

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, 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 del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
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 **16 de agosto de 2023, a las 13:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México. **Siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los 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 14 de agosto 2023, a las 13:00 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, únicamente respecto de las preguntas que se le sean propias, conforme se establece en el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso 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 **23 de agosto 2023, a las 13:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México.

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 **30 de agosto 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://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 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, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables 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

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 del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: lucia.galvan@ine.mx y alonso.rodriquez@ine.mx.

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

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

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

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

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificador@ine.mx 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 ochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a lucia.galvan@ine.mx alonso.rodriguez@ine.mx y alejandrogarcia@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, 125 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 a ejercer en el ejercicio fiscal 2023, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por el ejercicio fiscal 2024 dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de dicho ejercicio, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto a ejercer en el ejercicio 2024, 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.

Para los ejercicios 2023 y 2024, 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 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los servicios y entrega de los documentos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", así como conforme a los tiempos establecidos en el **numeral 3. "Vigencia de los servicios"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" le serán aplicables penas convencionales.

Dicha pena convencional será calculada sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, junto con la presentación de los documentos establecidos en el **numeral 2.4.2 "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", conforme a lo siguiente:

Para el ejercicio fiscal 2023:

- 1% por cada día hábil de atraso y/o en su caso la parte proporcional en la(s) hora(s) y/o minuto(s) sin atención, calculado sobre el costo unitario de la entrega total del servicio no prestado oportunamente conforme a lo establecido en el **numeral 2.1. "Consideraciones generales", inciso "d" fracción VIII** respecto a los servicios de integración de la solución tecnológica del PROVEEDOR hacia el sistema del INSTITUTO, del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.
- 1% por cada día natural de atraso y/o en su caso la parte proporcional en la(s) hora(s) y/o minuto(s) sin atención, calculado sobre el costo unitario para los servicios de almacenamiento en nube descrito en el **numeral 2.1. "Consideraciones generales", inciso "c"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización) descrita en el mismo **numeral inciso "c" y "e"** además del servicio de soporte técnico descrito en el **numeral 2.2. "Servicio de soporte" apartado "6"** donde indica el periodo a partir de cuándo iniciará a contar dicho plazo del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", no prestados oportunamente.
- Asimismo, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos en los entregables 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 le será aplicable una pena convencional de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada día hábil de retraso a partir del plazo señalado, establecido en el **numeral 2.4.2. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

Para el ejercicio fiscal 2024:

- 1% por cada día natural de atraso y/o en su caso la parte proporcional en la(s) hora(s) y/o minuto(s) sin atención, calculado sobre el costo unitario para los servicios de almacenamiento en nube descrito en el **numeral 2.1. "Consideraciones generales", inciso "c"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización) descrita en el mismo numeral **inciso "c" y "e"** además del servicio de soporte técnico descrito en el **numeral 2.2. "Servicio de soporte" apartado "6"** donde indica el periodo a partir de cuándo iniciará a contar dicho plazo del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", no prestados oportunamente.
- Asimismo, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos en los entregables 14, 15, 16 y 17 le será aplicable una pena convencional de \$500.00 (Quinientos

pesos 00/100 M.N.) por cada día hábil de retraso a partir del plazo señalado establecido el **numeral 2.4.2. "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

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

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

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

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

9. **DEDUCCIONES**

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con 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 no presentar el **Anexo 7 “Oferta económica”**, de la presente Convocatoria, o por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar TODOS los conceptos señalados en dicho **Anexo 7 “Oferta económica”**.

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 subsiguientes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP) del Instituto Nacional Electoral, en adelante “**El Instituto**” requiere la contratación de un **servicio de almacenamiento y administración de archivos multimedia de video en nube; el cuál debe contar con su plataforma de administración (interfaz WEB) y REST API¹** que permita **integrarse con el Sistema de Monitoreo de Noticiarios (SMN)** (en lo subsecuente “**sistema**”), **desarrollado por “El Instituto”**.

El servicio requerido por “**El Instituto**” debe contemplar los siguientes componentes:

- El reproductor web (Player) para reproducir los archivos multimedia (streaming).
- El almacenamiento en nube para realizar la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización).
- La plataforma de administración (interfaz web).
- La integración de la solución a través de la REST API's
- Un ambiente productivo y un ambiente de pruebas.
- La transferencia de conocimiento.
- El soporte técnico.

Lo anterior, con el objetivo de que la DEPPP pueda cumplir con sus obligaciones en materia de monitoreo de noticiarios durante el Proceso Electoral Federal 2023-2024 (Artículos 185, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral).

2. SERVICIO DE ALMACENAMIENTO EN NUBE, ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA DE ARCHIVOS MULTIMEDIA DE GRABACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA DE MONITOREO DE NOTICIARIOS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024.

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El servicio proporcionado por “**El proveedor**” debe considerar como mínimo (enunciativo más no limitativo) lo siguiente:

- a) **Una plataforma de Administración (interfaz WEB):** con interfaz web de usuario que provea acceso de administrador a la plataforma para personal de “**El Instituto**”. Durante la vigencia

¹ REST API: interfaz de comunicación entre sistemas mediante un conjunto de definiciones y protocolos para obtener datos en formato XML/JSON o ejecutar operaciones a través del protocolo HTTP

del contrato, la plataforma de administración debe:

- I. Permitir la verificación de la carga del archivo multimedia de video, esto es, conocer su estatus de carga (en proceso, listo para reproducirse, renderizando o con errores).
- II. Mostrar en la plataforma los datos del archivo cargado tales como: identificador único (videoID), nombre, tamaño (Megabytes), formato, fecha de carga, hora de carga, duración y estatus de carga (en proceso de carga, listo para reproducirse, renderizando, error).
- III. Uso de método de fin de sesión (logout).
- IV. Restablecimiento de contraseña por correo electrónico ya sea generando una nueva contraseña o bien la recuperación de la existente.
- V. Conexión segura a través de protocolos de cifrado (mínimo TLS v1.2). Acceso a través de usuario y contraseña para iniciar sesión en la plataforma.
- VI. Permitir la consulta de información referente al almacenamiento utilizado (en tiempo real e históricos) a través de la generación de reportes que contengan: almacenamiento utilizado por mes, la capacidad de almacenamiento utilizada y disponible de la solución propuesta.

“El Proveedor” debe proporcionar al menos una cuenta de acceso inicial con el que se permitirá la verificación de la carga y reproducción de archivos.

b) **Un reproductor “player”** proporcionado por **“El proveedor”** para la visualización de los archivos multimedia de video bajo demanda vía streaming, el cual debe poder ser embebido al “sistema” de **“El Instituto”** teniendo las siguientes características:

- I. El reproductor debe poder visualizarse al menos en el explorador web: Google Chrome Versión 108.0 o superior.
- II. El reproductor debe poder incorporarse a la aplicación web de **“El Instituto”** con alguna de las siguientes formas:
 - i. Con etiquetas <iframe> de HTML
 - ii. Con librerías de JavaScript
- III. Parámetros para la visualización:
 - i. Width: ancho del reproductor
 - ii. Height: alto del reproductor
 - iii. Autoplay: (valores 0 o 1) indica si el video se reproduce automáticamente
 - iv. VideoID: Identificador único del archivo

- IV. La visualización debe ser en streaming (bajo demanda), es decir, que el contenido multimedia de video se distribuya a través de transmisión continua.
- V. El reproductor debe realizar las siguientes funciones:
 - i. Reproducir (play).
 - ii. Pausar.
 - iii. Repetir la reproducción desde el inicio.
 - iv. Regresar en lapsos de mínimo 5 segundos o, preferentemente 10 segundos.
 - v. Avanzar en lapsos de mínimo 5 segundos o, preferentemente 10 segundos.
 - vi. Reproducción acelerada (0.5x, 1x, 2x, 3x, 4x, 6x, 8x).
 - vii. Mostrar el tiempo de reproducción.
 - viii. Mostrar la duración total del video.
- VI. Se debe poder acceder mediante teclado al menos a las acciones del player mencionadas en los incisos i, ii, iii, iv, v y vi del punto V.
- VII. El reproductor debe mostrar en pantalla los controles para las funciones mencionadas en el inciso V.
- VIII. El reproductor debe permitir especificar, mediante Javascript, un tiempo específico del video en el cual se desea reproducir.
- IX. El reproductor debe contar con una barra de tiempo horizontal, que permita ver la duración del archivo de video, así como mostrar el tiempo transcurrido desde el inicio de su reproducción y el tiempo faltante para el término de esta.
- X. Se debe poder obtener el tiempo actual de reproducción, desde el código del “**sistema**” mediante funciones de JavaScript.
- XI. Se debe poder acceder a las funciones del inciso V mediante código JavaScript desde el “**sistema**” en donde se encuentra embebido.
- XII. El servidor de streaming debe permitir de manera automática, la reproducción con bitrate adaptativo o algún mecanismo similar, de tal manera que el tiempo máximo para que comience a reproducir (con autoplay o click en el botón de play) debe ser de 5 segundos considerando mínimamente una conexión ADSL de 5 MB.
- XIII. El player debe mostrar un mensaje cuando la reproducción del video se haya interrumpido por fallas en la conexión o errores en el servicio de streaming.
- XIV. Permitir agregar marcas de tiempo, mediante JavaScript en el código del “**sistema**” sobre la barra de reproducción del player (cada marca consta de un tiempo en segundos y un texto a mostrar sobre la barra de reproducción).



Imagen 1. Visualización del player y sus características

c) Para la **carga de archivos multimedia de video** el servicio de almacenamiento en nube debe:

- I. El servicio de almacenamiento debe contar con los mecanismos de seguridad para que la información en tránsito viaje cifrada y mantenga su integridad a través del uso de protocolos como HTTPS y mínimo TLS v1.2. "El Proveedor" debe contemplar los certificados de seguridad para el servicio de alojamiento, realizar su implementación y mantener su vigencia durante toda la operación del servicio.
- II. Incluir mecanismos de autorización en la REST API para la carga de archivos mediante uso de tokens temporales.
- III. El servicio de almacenamiento propuesto debe estar desplegado en un centro de datos que cuente con certificación ISO 27001 o, en su defecto, debe contar con el reporte SOC 2.
- IV. Soportar mínimo **124 a 150 usuarios concurrentes para la carga** de los archivos multimedia de video al servicio de la nube, lo cual se realizará desde el "Sistema" a partir de los métodos integrados por medio de la REST API proporcionada por "El Proveedor" del servicio, desde diferentes lugares distribuidos en la República Mexicana por toda la vigencia del servicio.
- V. Conservar el contenido original del video, es decir, no debe alterar el contenido ni la duración del video original, ni agregar elementos extras como logos o placas.
- VI. Incluir mecanismos de seguridad que permitan que la transferencia de los archivos multimedia de video se realice por canales cifrados.
- VII. Incluir mecanismos de respaldo y recuperación, diario y durante toda la vigencia del contrato, que aseguren la disponibilidad de la información que se encuentra alojada en la Infraestructura de almacenamiento en un 99.80% mensual.
- VIII. Mantener almacenados los archivos multimedia de video durante la totalidad de la vigencia del servicio.
- IX. "El Proveedor" debe entregar, al finalizar el periodo de operación conforme a lo establecido en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS del presente documento, la información almacenada durante la vigencia del servicio en disco(s) duro(s) portátil(es) con

interfaz de USB (extraíble(s), por lo cual debe considerar éstos dentro de su cotización y el consumo respectivo de descarga de dicha información. Una vez entregados a “**El Instituto**” con la información respalda en los mismos se debe realizar la eliminación de la totalidad de los archivos multimedia de video en nube (previa autorización por parte de “**El Instituto**”), así como hacer entrega del informe final del servicio.

- X. Se requiere que “**El Proveedor**” proporcione un **almacenamiento mínimo de 4 TB y máximo de 6 TB** para los archivos multimedia de video generados durante la vigencia del servicio.
 - XI. Se requiere que el servicio de carga de archivos mantenga al menos la misma disponibilidad establecida en el punto VII, durante toda la vigencia de operación del servicio.
- d) Para la **integración** con el “**sistema**”, “**El Proveedor**” debe proporcionar una REST API que permita su uso a través del “**sistema**” de “**El Instituto**” para la carga de archivos multimedia de video hacia la nube, su catalogación y la visualización, la cual debe cumplir con lo siguiente:
- I. Proporcionar un Servicio en nube instalado en la infraestructura de “**El Proveedor**”.
 - II. El servicio en nube debe ser administrado por “**El Proveedor**” (ver diagrama 1).

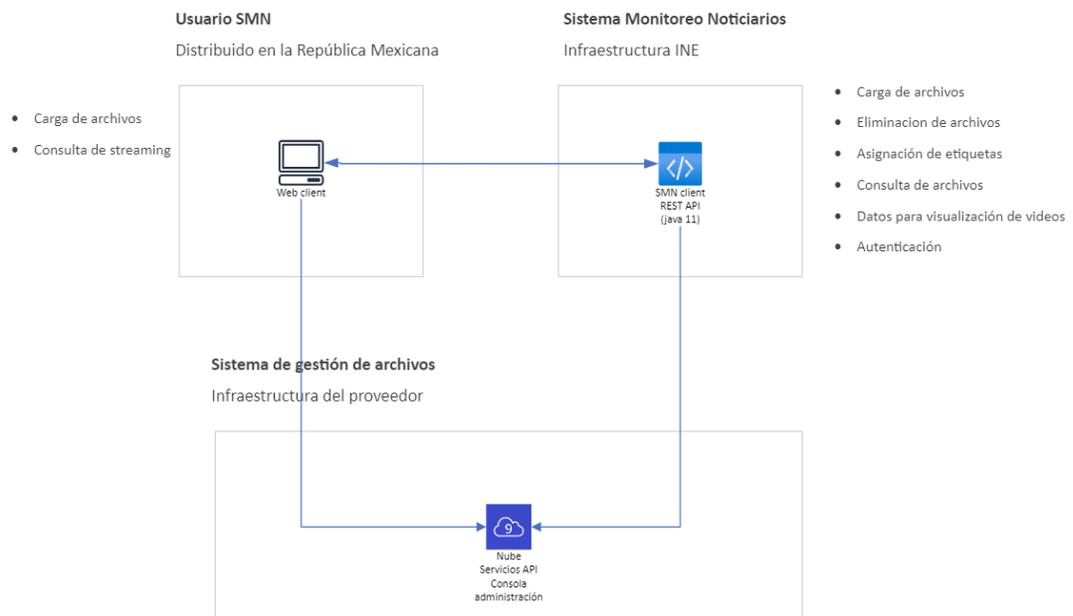


Diagrama 1: Integración del servicio Web

III. **Para la integración deben tenerse al menos las siguientes funciones o métodos:**

- i. Un servicio que permita obtener un listado, en formato JSON o XML de archivos que existan en una etiqueta o categoría específica de la nube, o en un rango de fechas

(fecha inicio de carga y fecha fin de carga). Los elementos de la lista deben tener los atributos: nombre de archivo, duración, tamaño, fecha de carga y el identificador único por cada archivo (videoID).

- ii. Un servicio para cargar a la nube los archivos (uno por petición), manteniendo el nombre del archivo y que permita especificar etiquetas. La carga debe poder realizarse directamente desde el “**sistema**” mediante Html.
- iii. Un servicio que permita eliminar el archivo a partir del identificador único (videoID) o del nombre del archivo.
- iv. Un servicio que permita asignar un archivo a una categoría específica de las registradas en la plataforma de administración.
- v. Un servicio de autenticación, con parámetros que se acuerden entre “**El Proveedor**” y “**El Instituto**” en la reunión de inicio del proyecto al siguiente día hábil a la notificación del fallo, que permita generar sesiones entre el cliente y el servidor de la REST API. Una vez que el cliente se haya autenticado y obtenido un token de sesión, los datos de la sesión deben poder enviarse en las solicitudes de los servicios a través del cuerpo (body) o en el encabezado (header) de la petición. No se debe solicitar datos de autenticación al usuario final.
- vi. Una API de integración del visualizador (player) de la solución de “**El proveedor**” con sistemas web de “**El Instituto**”.
- vii. La información que devuelvan los servicios debe contener los siguientes atributos:

Atributo	Descripción
videoID	Identificador único del archivo
nombre	Nombre del archivo cargado
fecha_creacion	Fecha y hora en la que se cargó el archivo
categorías	Listado de categorías asignado a un archivo
size	Peso del archivo en MB
Duración del archivo (video)	Duración en formato “hh:mm:ss”
url	Url para la streaming del archivo
estatus	Estatus del archivo: <ul style="list-style-type: none"> • Listo para reproducirse • En proceso de carga a la nube • Procesando, una vez cargado en la nube, en caso de que requiera un procesamiento particular de la solución. • Error
error	Mensaje o código de error en caso de existir

Tabla 1. Descripción de atributos

- IV. “**El Proveedor**” debe entregar la URL o un documento PDF que contenga la documentación sobre el uso de la REST API mencionados.
- V. La comunicación entre la interfaz de la REST API y el Servicio en nube debe ser por HTTPS.

- VI. La REST API debe devolver la información en forma de objetos XML o JSON parseables para ser utilizados en la integración con el “**sistema**”, como se muestra en la siguiente imagen de ejemplo:

```
{
  "videoID": "|identificador unico",
  "nombre": "TESTIGO_02_03_2023.webm",
  "fecha_creacion": "2023-02-17 14:00:00",
  "categorias": ["precampaña", "noticario", "jalisco"],
  "size": "120",
  "duracion": "01:05:00",
  "url":
  "estatus": "listo para reproducirse",
  "error": ""
}
```

Imagen 2. Ejemplo de los datos de respuesta

- VII. La REST API presentada como parte de la oferta **no debe**, dentro de la infraestructura de “**El Instituto**”:
- Requerir la instalación de software adicional.
 - Disminuir el espacio de almacenamiento como resultado de las peticiones a los servicios.
 - Disminuir el rendimiento de servidor (procesamiento interno).
- VIII. Personal de “**El Instituto**” realizará la integración conforme a lo establecido en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS del presente documento; durante la integración, “**El Proveedor**” debe asesorar, acompañar y resolver dudas técnicas referentes a las actividades de integración, pruebas y ajustes de la solución propuesta hacia el “**sistema**” de “**El Instituto**” para la carga, consulta y visualización de los archivos multimedia de video a través de las REST API y en su caso desde la plataforma de Administración, lo cual se realizará de manera remota en vivo y en idioma español con el personal que designe “**El Proveedor**” en conjunto con el personal que designe “**El Instituto**”, para ello se realizará una reunión de inicio del proyecto al día hábil siguiente a la notificación del fallo en donde se acordará entre ambas partes la plataforma de videoconferencia a utilizar sin generar costos adicionales a “**El Instituto**” y la realización de estas actividades conforme los tiempos establecidos en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.
- IX. Se requiere que “**El proveedor**” proporcione la URL y mecanismos de acceso al ambiente de pruebas, el cual debe ser idéntico al ambiente de producción en cuanto a arquitectura, funcionalidades y versiones del software, pero limitado en cuanto a recursos de almacenamiento (20 GB), considerando sólo una capacidad de procesamiento requerido para soportar 10 usuarios concurrentes para la carga y visualización, y un ancho de banda para descarga de 500 GB mensuales. Lo anterior para las pruebas de integración y pruebas de funcionalidad de la solución antes de liberar cualquier versión a un ambiente

productivo conforme a lo establecido en el apartado 2.4.2. ENTREGABLES numerales 9 y 10, las cuales serán realizadas por “**El Instituto**” con el apoyo de “**El Proveedor**” en la atención de corrección de incidentes identificados durante éstas y al cual “**El Proveedor**” entregará el documento de la matriz de pruebas respectiva con la corrección del hallazgo. Se solicita que el ambiente de pruebas se encuentre disponible al siguiente día hábil a la notificación de fallo y hasta la conclusión del mes de mayo de 2024.

- X. “**El Proveedor**” debe considerar, en la propuesta de la solución ofertada, los costos de la activación del uso de la plataforma de administración para el servicio de almacenamiento en nube, la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización), así como el servicio de soporte técnico durante el acompañamiento y ajustes a la misma.
- e) Para la visualización (**reproducción**) de **archivos multimedia de video**, el servicio de almacenamiento en nube debe:
- I. Permitir la reproducción de los archivos multimedia de video de forma concurrente. Cada usuario reproducirá los archivos mediante el reproductor proporcionado por “**El Proveedor**”, el cual será embebido en la pantalla de la aplicación web de “**El Instituto**” y debe permitir realizar las funciones de reproducción ya mencionadas.
 - II. Soportar mínimo **100 a 150 usuarios concurrentes para la visualización** (reproducción) de los archivos multimedia de video a través del player de la solución integrado al Sistema de Monitoreo de Noticiarios de “**El Instituto**” por toda la vigencia del servicio.
 - III. “**El Proveedor**” debe considerar que cada archivo multimedia de video alojado en el servicio que oferte será reproducido en su totalidad un mínimo de tres veces y un máximo de cinco veces, durante su ciclo de vida, derivado de las actividades durante la operación.
 - IV. Permitir que los archivos multimedia de video sean consultados vía web, por lo tanto, se requiere la confidencialidad e integridad de la información en tránsito, por lo que se requiere sea transmitida por canales cifrados haciendo uso de los protocolos HTTPS y mínimo TLS v1.2.
 - V. “**El Proveedor**” debe asegurar la disponibilidad del servicio durante todo el tiempo que dure el mismo en un 99.80% mensual.

Para representar el contexto de importación y reproducción de los archivos multimedia de video, se ilustra por medio de la siguiente tabla las etapas de los procesos electorales, pesos y número de archivos multimedia de video, así como sus características:

Duración de Etapa	Tipo de archivo*	Peso en MB total en el periodo	Número de archivos en el periodo
-------------------	------------------	--------------------------------	----------------------------------

Precampaña (60 días)	Video de radio	245,553	1,401
	Video de TV	281,635	1,478
Campaña (90 días)	Video de radio	2,450,756	20,928
	Video de TV	1,550,624	9,440
Total		4,528,568	33,247

Tabla 2. Número de archivos multimedia de video y peso estimado a cargar en la nube con formato "webm"

Importante: Los archivos multimedia tienen duraciones mínimas de 5 minutos y máximo de 6 horas.

Durante el periodo de intercampañas no se realiza la carga de nuevos archivos ni el servicio de streaming, sin embargo, debe estar disponible el servicio en nube para consultar los archivos multimedia de video cargados previamente antes del inicio de la etapa de campañas.

"El Proveedor" debe acompañar al equipo de Calidad de **"El Instituto"** y apoyar a mitigar los posibles hallazgos que sean identificados, en la solución de almacenamiento, durante las pruebas unitarias que se realicen del **"sistema"** así como en los simulacros con los usuarios finales, contemplando para las pruebas una carga aproximada de 1,360 archivos los cuales serán borrados por **"El Proveedor"** a solicitud de **"El Instituto"** antes de la puesta en operación de manera definitiva en el ambiente productivo, conforme a lo establecido en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.

Es importante señalar que la solución de almacenamiento debe estar integrada al Sistema de Monitoreo de Noticiarios antes del inicio de las precampañas conforme a lo establecido en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.

Cada archivo cargado a la nube debe estar disponible para su visualización (reproducción) en un tiempo menor o igual al tiempo de la duración del video.

Se debe considerar las características de los archivos multimedia descritos en la tabla que se presentan enseguida.

Características Técnicas para archivos multimedia	
Formato de los archivos a almacenar y a reproducir	WebM
Video:	
Códec:	Google/On2's VP8 Video (VP80)
Resolución de video:	320x240 px
Audio	
Códec:	Vorbis Audio (vorb)
Canales	Estéreo
Tasa de muestra:	48000 Hz
Tasa de bits:	112 kb/s
encoder:	Lavc58.54.100

Tabla 3. Características técnicas de los archivos multimedia

A continuación, se muestra una gráfica del comportamiento del uso de almacenamiento estimado durante el periodo de integración y operación del sistema:

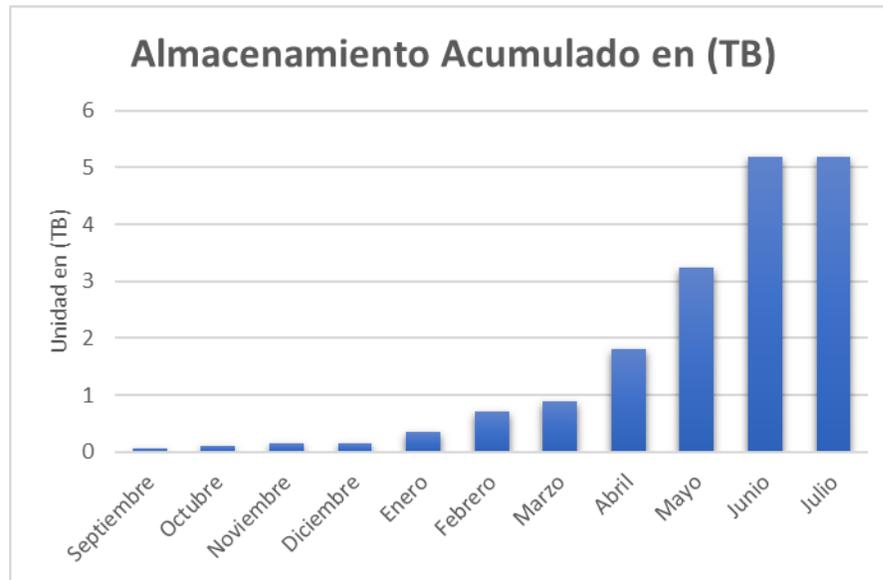


Imagen 3. Comportamiento estimado del uso de almacenamiento durante el periodo de integración y operación del sistema

Para el dimensionamiento se debe considerar que las estimaciones presentadas pueden aumentar a máximo 6 TB por cambios en el catálogo nacional o por cambios en el procedimiento de monitoreo.

2.2. SERVICIO DE SOPORTE

Se entiende por soporte técnico todas aquellas acciones que debe realizar **“El Proveedor”** cuando cualquiera de los servicios o productos relacionados en el actual documento presente daños o fallas en alguno de sus elementos, mal funcionamiento o que deje de funcionar.

La plataforma de administración (interfaz WEB), el reproductor “player”, el correcto funcionamiento de los servicios para la carga de archivos multimedia de video hacia el almacenamiento en nube, el acompañamiento para realizar la integración a partir de la REST API de la solución propuesta con el **“sistema”** y el correcto funcionamiento de los servicios de visualización de los archivos multimedia de video será responsabilidad de **“El Proveedor”**.

“El Proveedor” debe brindar el soporte técnico durante la vigencia del contrato considerando los siguientes horarios de atención:

Del inicio al fin de la precampaña (60 días) y campaña (90 días) del proceso electoral federal 2023-2024:

- De lunes a viernes en horario de 9:00 a 19:00 horas y los sábados en horario de 9:00 a 15:00 horas.

Del inicio al fin de la Intercampaña del Proceso Electoral Federal 2023-2024 así como en el periodo de integración de la solución propuesta por “El Proveedor”:

- De lunes a viernes en horario de 9:00 a 19:00 horas.

“El Proveedor” debe enviar mensualmente informes sobre la disponibilidad del servicio para su validación por parte de **“El Instituto”**.

Así mismo, “**El Proveedor**” debe enviar mensualmente informes del soporte técnico, los eventos de atención en sitio, hojas de servicio, bitácoras de atención y matriz de pruebas realizadas, en su caso, respecto a la corrección de incidentes reportados.

“**El Proveedor**” debe proporcionar el servicio de soporte técnico de acuerdo con lo siguiente:

1. Soporte telefónico: Considerar algunos de los siguientes medios para su ejecución:
 - i. Número Telefónico de atención, debe ser un número local u 800 el cual debe estar disponible los días y en los horarios establecidos anteriormente.
 - ii. Datos de contacto del personal asignado al servicio (nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, teléfono y correo electrónico).
2. Vía Web: Considerar para el levantamiento de reportes alguno de los siguientes medios de contacto:
 - i. Correo electrónico de atención en los días y en los horarios establecidos anteriormente.
 - ii. Dirección URL de servicio en línea.
3. En sitio: Proporcionar el soporte técnico en sitio cuando el tipo de incidente requiera la asistencia técnica personalizada en las oficinas de “**El Instituto**” de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, y en caso de que lo solicite el personal encargado del “**sistema**”, el cual acordará día y horario para efectuar el servicio de atención en sitio para solucionar el incidente y será por notificación vía correo electrónico a las personas responsables del proyecto.
4. Nombres de los contactos:
 - i. Dentro de los primeros dos días hábiles, posteriores a la notificación del fallo, mediante correo electrónico, “**El Instituto**” asignará al personal que se definirá como contacto para asuntos relacionados con este servicio.
 - ii. Dentro de los primeros dos días hábiles posteriores a la notificación del fallo, “**El Proveedor**” debe proporcionar por escrito el listado del personal asignado, y que participará activamente en el proyecto, esto es:
 - a) Líder de Proyecto (una persona).
 - b) Desarrollador de Software (una persona).
 - c) Técnico en Soporte (dos personas).
 - d) Personal administrativo que fungirá como contacto con “**El Instituto**”.

En caso de que cambie el personal asignado durante la vigencia del servicio por parte de “**El Proveedor**” para brindar el soporte debe notificarlo a “**El Instituto**” por escrito. Considerando que “**El Proveedor**” debe validar que el personal asignado al proyecto cuente al menos con el mismo perfil del personal que se haya presentado como parte de la oferta técnica.

“**El Instituto**” se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal designado por “**El Proveedor**” en caso de que no esté conforme con el servicio brindado debido a: falta de capacidad

técnica, no atender los horarios establecidos para la presentación de los servicios, entre otros aspectos. En caso de que “**El Instituto**” requiera la sustitución del personal indicado anteriormente, se notificará por escrito a “**El Proveedor**” describiendo los motivos de la sustitución y “**El Proveedor**” lo realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin costo adicional para “**El Instituto**”.

5. **Niveles de servicio:** De acuerdo con el grado de afectación en la operación con base en los siguientes criterios:
 - a. **Alto:** Incidentes que detienen la operación, es decir que impide que se puedan llevar a cabo las principales actividades de monitoreo, tales como carga y consulta de archivos multimedia, fallas en el funcionamiento del player, errores en las REST API's de integración.
 - b. **Medio:** Incidentes que detiene parcialmente la operación y tienen un impacto alto en la funcionalidad del “**sistema**”, tales como lentitud e intermitencia en los servicios de carga y consulta de los archivos multimedia.
 - c. **Bajo:** Incidentes que no detiene la operación y que no tienen gran impacto en la funcionalidad del “**sistema**”, tales como que no se pueda consultar información desde la plataforma de administración, o no se pueda obtener reportes.
6. “**El Proveedor**” debe considerar los siguientes tiempos de atención, contados desde que se reporta el incidente hasta que se resuelve, con base en el nivel de criticidad del incidente:
 - i. **Alto:** “**El Proveedor**” debe solucionar el incidente dentro de la siguiente hora y media hábil, contadas a partir de la hora en que se reporta y registra el incidente.
 - ii. **Medio:** “**El Proveedor**” debe solucionar el incidente dentro de las siguientes tres horas hábiles, contadas a partir de la hora en que se reporta el incidente.
 - iii. **Bajo:** “**El Proveedor**” debe atender el incidente presentado en un máximo 6 horas hábiles contadas a partir de la hora en que se reporta el incidente.
 - iv. “**El Proveedor**” debe informar, vía correo electrónico al personal de “**El Instituto**” asignado al proyecto, respecto de las posibles actualizaciones que requieran los servicios, sin generar un costo adicional para “**El Instituto**”. Para este caso se debe realizar una sesión de entendimiento entre ambas partes donde se acuerde la fecha y horario de la ventana de mantenimiento, así como el procedimiento a seguir y el plan de retorno en caso de que la actualización no sea exitosa.

2.3. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

“**El Proveedor**” debe proporcionar la transferencia de conocimiento sobre la plataforma de administración, así como para describir la implementación, funcionamiento y uso de la REST API para un máximo de ocho personas y debe incluir mínimo los siguientes puntos:

- a) Arquitectura lógica de la solución propuesta.
- b) Uso de la plataforma de administración.

- c) Uso de la REST API para la integración.
- d) Uso del player.
- e) Conocer como detectar fallas y errores de la solución.

La cual debe ser impartida de manera virtual (con instructor en vivo para aclaración de dudas, y en idioma español) previo acuerdo con **“El Instituto”**. Para este caso en la reunión de inicio del proyecto al día hábil siguiente a la notificación del fallo, se acordará entre ambas partes la plataforma de videoconferencia mediante la cual se realizará la transferencia de conocimientos, la cual no debe generar cargos adicionales para **“El Instituto”**. **“El Proveedor”** debe iniciar las sesiones de la transferencia de conocimiento conforme a lo establecido en el numeral 3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.

“El Proveedor” debe proporcionar material didáctico de manera digital para el personal que asista a la transferencia de conocimientos sobre los temas a impartir. **“El Proveedor”** debe proporcionar constancias de participación al personal que asista.

2.4. DOCUMENTOS

2.4.1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE

“El Licitante” debe entregar a **“El Instituto”**, como parte de su propuesta técnica de la solución del servicio, lo siguiente:

Etapa	No.	Documento	Medio de entrega	Numeral de referencia sobre el documento	Tiempo de entrega
Licitación	1	La descripción de la solución propuesta, la cual especifique los servicios solicitados en el presente documento firmado el representante legal.	Impreso y Electrónico	2.1	Durante el proceso de licitación
Licitación	2	La descripción de la REST API y player a integrar en el “sistema” , así como de la plataforma de administración y su especificación a los servicios solicitados con la documentación correspondiente que incluya la arquitectura lógica de la solución propuesta, fichas técnicas, manuales, instructivos y/o documentación técnica que permita acreditar el cumplimiento, donde se muestren las funcionalidades o procedimientos conforme a cada formato solicitado en el presente documento (mencionados al final de esta tabla).	Impreso y Electrónico	2.1, Inciso c) 2.2, 2.3, 2.4.1	Durante el proceso de licitación
Licitación	3	El documento firmado por el representante legal de “El Licitante” que especifique que el servicio de almacenamiento en nube cuenta con la certificación ISO 27001 vigente o en su caso del reporte SOC 2 de su solución propuesta (especificando en el documento firmado la copia o URL de la consulta del certificado).	Impreso y Electrónico	2.1, Inciso c)	Durante el proceso de licitación
Licitación	4	“El Licitante” debe entregar como parte de su propuesta técnica el plan de trabajo propuesto firmado por el representante legal que especifique las actividades, secuencias y el tiempo para realizar la integración del servicio, las pruebas, los ajustes necesarios e ítems principales conforme a lo solicitado en el presente documento, considerando como mínimo (no limitativo) los siguientes hitos:	Impreso y Electrónico	2.1, Inciso d)	Durante el proceso de licitación

Etapa	No.	Documento		Medio de entrega	Numeral de referencia sobre el documento	Tiempo de entrega
		No.	Actividad			
		1	Realizar la transferencia de conocimientos			
		2	Integración de la solución			
		3	Entrega de REST API's de la solución y player			
		4	Entrega del ambiente de pruebas			
		5	Entrega del ambiente de producción			
		6	Pruebas del "sistema" con la solución			
		7	Atención de posibles hallazgos			
		8	Entrega de documentos del proyecto			
Licitación	5	"El Licitante" como parte de su propuesta técnica debe entregar el listado del personal y la documentación comprobatoria de la experiencia del mismo que participará activamente en el proyecto para el: Líder de Proyecto, Desarrollador de Software y los técnicos en soporte.		Impreso y Electrónico	2.2, numeral 4	Durante el proceso de licitación

Tabla 3. Listado de documentos de "El Licitante"

Formatos de la documentación de la RESP API, player y plataforma de administración solicitados:

1. Autenticación

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para realizar una autenticación con la API propuesta (pasos a realizar)</i>
Solicitud	<i>Documentación con pantallas e imágenes que describa el código mostrando los parámetros usados para la autenticación.</i>
Respuesta	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código que muestre la respuesta de la API de una autenticación exitosa</i>

Formato 1. Autenticación

2. Carga de archivo

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para realizar una carga de archivo usando la API propuesta (pasos a realizar)</i>
Solicitud	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código que muestre los parámetros usados para la carga y la url del servicio.</i>
Respuesta	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código que muestre la respuesta de la API de una carga exitosa.</i>
	<i>Documentación con pantallas e imágenes que muestre que el</i>

	<i>archivo se encuentra en el almacenamiento de la nube propuesta.</i>
--	--

Formato 2. Carga de archivo

3. Consulta del listado de archivos

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para realizar una consulta del listado de archivos usando la API propuesta (pasos a realizar)</i>
Solicitud	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código que muestre el uso de la API para consultar el listado de archivos dado un rango o periodo de fechas</i>
Respuesta	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código que muestre la respuesta de la API con el listado de archivos, así como los atributos de cada archivo.</i> <i>Documentación con pantallas e imágenes que muestre, en la plataforma de administración, el listado total de archivos</i>

Formato 3. Consulta del listado de archivos

4. Reproducción de archivo

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para integrar el player dentro de un sistema web externo a la solución propuesta (pasos a realizar)</i>
Solicitud	<i>Documentación con pantallas e imágenes del código html/javascript que muestre el uso de la API de player para mostrar el video cargado en el punto 2 de esta sección.</i>
Respuesta	<i>Documentación con pantallas e imágenes de la interfaz web que muestre la reproducción del video en el player.</i> <i>Documentación con pantallas e imágenes que muestre al menos los siguientes controles:</i> <i>Reproducción (play)</i> <i>Pausar</i> <i>Repetir reproducción desde el inicio</i> <i>Regresar en lapsos de 5 o 10 segundos</i> <i>Avanzar 10 en lapsos de 5 o 10 segundos</i> <i>Reproducción acelerada (0.5x,1x, 2x, 3x, 4x, 6x, 8x)</i> <i>Tiempo de reproducción</i>

Formato 4. Reproducción de archivo

5. Tiempo de reproducción del player

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para acceder, mediante código javascript, al tiempo actual de reproducción del player (pasos a realizar)</i>
Solicitud	<i>Documentación con pantallas e imágenes de código html/javascript que muestre el uso de la API de player para obtener el tiempo actual de reproducción del player implementado en el punto 4 anterior.</i>
Respuesta	<i>Documentación con pantallas e imágenes de la interfaz web que muestre la reproducción del video en el player.</i> <i>Documentación con pantallas e imágenes que muestre el tiempo actual de reproducción</i>

Formato 5. Tiempo de reproducción del player

6. Plataforma de administración

Descripción de las funcionalidades o procedimientos	
Procedimiento	<i>Descripción del procedimiento para acceder a la plataforma de administración propuesta (pasos a realizar)</i>
Mostrar almacenamiento	<i>Documentación con pantallas e imágenes de la interfaz que muestre el consumo actual del almacenamiento</i>
Mostrar contenido	<i>Documentación con pantallas e imágenes de la interfaz que muestre el contenido actual de archivos cargados.</i>

Formato 6. Plataforma de administración

2.4.2. ENTREGABLES

“**El Proveedor**” debe entregar estos documentos conforme al medio de entrega especificado de forma impresa y/o electrónicos mediante una USB o si lo permite el tamaño de los documentos vía correo electrónico a las cuentas que especifique “**El Instituto**” previa validación por parte del administrador de contrato en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicada en la Calle Moneda no. 64, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

Etapa	No.	Documento	Medio de entrega	Numeral de referencia sobre el documento	Plazo de entrega
Inicio de proyecto (día hábil siguiente a la notificación de fallo)	1	Carta, impresa en hoja membretada, firmada y rubricada por el representante legal de “ El Proveedor ”, que ampare la prestación de los servicios conforme a los requerimientos definidos en el presente documento.	Impreso y electrónico	2.1, 2.2, 2.3	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
	2	Documentación firmada por el representante legal de “ El Proveedor ” que contenga la descripción de la REST API, los métodos, parámetros y funciones de todas las clases contenidas en la REST API	Impreso y electrónico	2.1, inciso b), d)	En los primeros 2 días hábiles siguientes a la

	para la integración con el “ sistema ”, así como su documentación técnica (datos necesarios para conectar el “sistema”). Entrega del código de la API para la integración del player. Entrega del código de la REST API para su integración al “ sistema ” de “ El Instituto ”.			notificación de fallo
3	Versión final del plan de trabajo para la implementación del servicio firmado por el representante legal de “ El Proveedor ”.	Impreso y electrónico	3	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
4	Documento que avale la totalidad de licencias (inventario de licencias de software) requeridas durante la vigencia del contrato firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” en caso de que la solución del servicio y su integración al sistema lo requiera y, en caso de que aplique, el procedimiento para la activación de licencias del software.	Impreso y electrónico	2.1, inciso a)	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
5	Manual de usuario especificando arquitectura de la solución, accesos, operación, configuración y/o control de la plataforma de administración y que incluya el procedimiento para alta, baja y modificación de usuarios firmado por el representante legal de “ El Proveedor ”.	Impreso y electrónico	2.1, inciso a)	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
6	Documento firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” que describa el procedimiento del servicio de soporte solicitado, el cual: I. Especifique los pasos para brindar el servicio de soporte para el registro, atención y resolución de incidentes a la solución de “ El Proveedor ”. II. Contenga los datos del personal asignado por “ El Proveedor ”, el Líder de Proyecto, Desarrollador de Software, Técnico en Soporte e información del personal administrativo de seguimiento al proyecto y para atender el servicio (nombre completo, puesto, descripción de responsabilidades, correo electrónico, teléfono(s) de contacto).	Impreso y electrónico	2.2	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
7	Documento que describa el procedimiento para escalar los reportes de incidentes al servicio firmado por el representante legal de “ El Proveedor ”.	Impreso y electrónico	2.2	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
8	Documento que especifique el procedimiento para la actualización de la solución en caso de que se tenga una nueva versión de la REST API y player, firmado por el representante legal de “ El Proveedor ”.	Impreso y electrónico	2.2	En los primeros 5 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
9	Documento firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” que indique las especificaciones técnicas del ambiente de pruebas, precisando la URL y la credencial de acceso para un usuario administrador.	Impreso y electrónico	2.1, inciso a), b), d)	En los primeros 15 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
10	Documento firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” que indique las especificaciones técnicas del ambiente de producción, precisando la URL y la credencial de acceso para un usuario administrador.	Impreso y electrónico	2.1, inciso a), b), d)	En los primeros 15 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
11	Activación de la cuenta solicitada inicialmente con perfil de administrador, además de conocer el usuario y contraseña con el cual se permitirá cargar y reproducir archivos desde el “ sistema ” utilizando el API requerida, en el ambiente de pruebas.	Electrónico	2.1	En los primeros 15 días hábiles siguientes a la notificación de fallo

	12	Activación de la cuenta solicitada inicialmente con perfil de administrador, además de conocer el usuario y contraseña con el cual se permitirá cargar y reproducir archivos desde el “sistema” utilizando el API requerida, en el ambiente productivo.	Electrónico	2.1	En los primeros 15 días hábiles siguientes a la notificación de fallo
Durante el desarrollo del proyecto	13	Proporcionar constancias de participación al personal que asista a las sesiones de transferencia de conocimientos	Impreso y electrónico	2.3	5 días hábiles siguientes una vez finalizada la transferencia de conocimiento
	14	Informes sobre la disponibilidad del servicio al “ El Instituto ” firmados por el representante legal de “ El Proveedor ”, el cual se reserva el derecho a monitorear la disponibilidad del servicio para corroborar los informes entregados.	Impreso y electrónico	2.4.2	En los primeros 5 días hábiles de cada mes
	15	Informes de soporte técnico firmados por el representante legal de “ El Proveedor ” contemplando la atención en sitio, telefónica y/o por correo electrónico, las hojas de servicio, bitácoras de atención y en su caso la matriz de pruebas realizada respecto a los hallazgos detectados y su corrección. Asimismo, debe especificar los detalles o procesos aplicados a la resolución de incidentes.	Impreso y electrónico	2.2 y 2.4.2	En los primeros 5 días hábiles de cada mes
Al término del proyecto	16	Documento firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” que muestre la evidencia del respaldo de información y el borrado simple de los archivos multimedia de video almacenados durante la vigencia del servicio, considerando: <ul style="list-style-type: none"> I. Para el respaldo de información entregar copia en disco(s) duro(s) portátil(es) con interfaz de USB (extraíble(s)) respecto a la información almacenada durante la vigencia del servicio. II. Listado en formato Excel de los archivos almacenados en los discos duros. III. Listado que describa la evidencia del borrado simple de la información. 	Impreso y electrónico	2.2 y 2.4.2	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del servicio de almacenamiento en nube
	17	Informe final del servicio firmado por el representante legal de “ El Proveedor ” en formato PDF, el cual debe dar cuenta de: <ul style="list-style-type: none"> I. El resumen de la información entregada y su periodo de almacenamiento. II. La tabla que liste los archivos cargados durante la vigencia del servicio especificando nombre, tamaño, tipo, fecha y hora de carga. III. El resumen del total de archivos cargados por mes y por tamaño. IV. Las gráficas de disponibilidad del servicio en cuanto a las transferencias realizadas y sus tiempos. 	Impreso y electrónico	2.2 y 2.4.2	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del servicio de almacenamiento en nube

Tabla 4. Listado de documentos proveedor

3. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS

La vigencia² del servicio solicitado será considerada conforme a lo siguiente:

² Este periodo podría modificarse derivado de las resoluciones legales de la reforma electoral, como fue el caso de la publicada del pasado 02 de marzo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación.

1. La transferencia de conocimientos descrita en el numeral 2.3. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO del presente documento debe realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, considerando una duración máxima de 10 horas hábiles en su impartición.
2. El servicio de integración descrito en el numeral 2.1. CONSIDERACIONES GENERALES, inciso d) fracción VIII del presente documento debe iniciar a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, sin exceder al 13 de octubre de 2023. En esta etapa se considera el acompañamiento en la integración del servicio, así como la REST API y el player.
3. Una vez concluida la etapa de integración, se debe iniciar la etapa de pruebas descrita en el numeral 2.1. CONSIDERACIONES GENERALES, inciso d), fracción IX del presente documento con los usuarios finales, las cuales tendrán una duración máxima de 7 días hábiles.
4. Los incidentes identificados en la etapa de integración y en la etapa de pruebas con usuarios finales descrita en el numeral 2.1. CONSIDERACIONES GENERALES, inciso d), fracción X del presente documento, deben quedar resueltos en los 3 días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de pruebas.
5. La operación de: el servicio de almacenamiento en nube descrito en el numeral 2.1 CONSIDERACIONES GENERALES, inciso c) del presente documento, la transferencia de archivos multimedia (carga y visualización) descrita en el numeral 2.1 CONSIDERACIONES GENERALES, inciso c) y e) presente documento y el servicio de soporte técnico descrito en el numeral 2.2. SERVICIO DE SOPORTE del presente documento, debe iniciar una vez concluidas las actividades descritas en los incisos 2, 3 y 4 del presente apartado y concluir el 31 de julio de 2024.

Lo anterior, debe reflejarse en el plan de trabajo considerando además las fechas de entrega de los documentos mencionados en el punto “2.4.2 ENTREGABLES” del presente documento.

Se realizará la reunión de inicio de proyecto entre el personal técnico de “**El Instituto**” y el personal que designe “**El Proveedor**” el día hábil siguiente a la notificación de fallo. En esta reunión se revisará el plan propuesto y se harán ajustes de acuerdo con las necesidades de “**El Instituto**” para establecer y acordar la versión final, así mismo se tendrán reuniones de seguimiento semanales o mensuales con el personal que se designe de ambas partes. En caso de realizar ajustes al plan “**El Proveedor**” tendría como plazo máximo un día hábil para realizarlos y entregar de nueva cuenta el plan de trabajo, sin que esto genere costos adicionales para “**El Instituto**”. En caso de que “**El Proveedor**” no realice los ajustes solicitados se dará por no entregado el documento

Apéndice 1

Formato relativo a la información presentada para evaluar el Subrubro 1.1.1 de la Tabla de Evaluación de puntos y porcentajes referente a la Capacidad de los recursos humanos

El LICITANTE deberá indicar como parte de la información, las FOJAS que correspondan para confirmar las referencias en los formatos.

Líder de Proyecto	
Nombre Completo	

Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idiomas (especificar)	
Estudios Comprobables de Posgrados u otros		Certificación PMP (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia en Administración o Supervisión de Proyectos	
Señalar la experiencia en Administración de proyectos			
Periodo / Años	Empresa/Institución en las que ha participado (sector público o privado)	Detalle de funciones/actividades/Marca o proyecto en la que se laboró	Datos del Contacto para la verificación de la información (puesto, teléfono, correo electrónico)
Señalar la experiencia en proyectos relacionados con servicio			
Periodo / Años	Empresa/Institución en las que ha participado (sector público o privado)	Detalle de funciones/actividades/Marca o proyecto en la que se laboró	Datos del Contacto para la verificación de la información (teléfono, correo electrónico)
Señalar la experiencia en el seguimiento y cumplimiento de planes de trabajo			
Periodo / Años	Empresa/Institución en las que ha participado (sector público o privado)	Detalle de funciones/actividades/Marca o proyecto en la que se laboró	Datos del Contacto para la verificación de la información (teléfono, correo electrónico)
Señalar la experiencia en la administración o gestión de equipos de trabajo			
Señalar la experiencia en el seguimiento de acuerdos y entregables			
Señalar que documentación comprobatoria anexa por a cada experiencia laboral			

Administrador de proyecto

Representante Legal del
"Licitante"

Nombre y firma

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Administrador de proyecto y por el representante legal del "Licitante"

Desarrollador de software			
Nombre Completo			
Correo Electrónico		Teléfono	
Grado Máximo de Estudios		Especialidad	
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idiomas (especificar)	
Estudios Comprobables		Certificación en desarrollo de software (Sí/No)	Nivel:
		Años de experiencia como desarrollador de software	
Constancias y/o cursos tomados del desarrollador de software			
Señalar la experiencia en Desarrollador de software			
Periodo / Años	Empresa/Institución en las que ha participado (sector público o privado)	Detalle de funciones/actividades/Marca o proyecto en la que se laboró	Datos del Contacto para la verificación de la información (teléfono, correo electrónico)

Desarrollador de software

Representante Legal del
"Licitante"

Nombre y firma

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Desarrollador de software y por el representante legal del "Licitante"

Técnico en soporte					
Nombre Completo					
Correo Electrónico		Teléfono			
Grado Máximo de Estudios		Especialidad			
Titulado (Sí/No)		Dominio de Idiomas (especificar)			
Estudios Comprobables		Certificación de técnico en soporte(Sí/No)		Nivel:	
		Años de experiencia como soporte técnico			
Constancias y/o cursos tomados para técnico en soporte					
Señalar la experiencia en Técnico en soporte					
Periodo / Años	Empresa/Institución en las que ha participado (sector público o privado)	Detalle de funciones/actividades/Marca o proyecto en la que se laboró		Datos del Contacto para la verificación de la información (puesto, teléfono, correo electrónico)	

Técnico en soporte

Representante Legal del
"Licitante"

Nombre y firma

Nombre y firma

Nota: Deberán firmarse todas las hojas del formato por el Técnico en soporte y por el representante legal del

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 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2023.

Ejercicio Fiscal 2023

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad (a)	Precio unitario antes de IVA (b)	Precio unitario multiplicado por la cantidad antes de IVA (a)*(b)
Servicio de integración del servicio WEB (API) al Sistema del Instituto (incluye transferencia de conocimientos).	Servicio	1		
			Subtotal 1	
			IVA	
			Total	

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad (a)	Precio unitario mensual antes de IVA (b)	Precio unitario mensual multiplicado por la cantidad antes de IVA (a)*(b)
Servicio de almacenamiento (GB), administración y transferencia de archivos multimedia (streaming).	Servicio	2		
Servicio de transferencia de archivos multimedia (carga) y visualización de archivos multimedia (streaming).	Servicio	2		
Servicio de soporte técnico.	Servicio	2		
			Subtotal 2	
			IVA	
			Total	

Ejercicio Fiscal 2024

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad (a)	Precio unitario mensual antes de IVA (b)	Precio unitario mensual multiplicado por la cantidad antes de IVA (a)*(b)
Servicio de almacenamiento (GB), administración y transferencia de archivos multimedia (streaming).	Servicio	7		
Servicio de transferencia de archivos multimedia (carga) y visualización de archivos multimedia (streaming).	Servicio	7		
Servicio de soporte técnico.	Servicio	7		
			Subtotal 3	
			IVA	
			Total	
Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) del ejercicio 2023, Subtotal del ejercicio 2024 antes de IVA (subtotal) con número y letra:				

Notas:

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3) que es el Monto total antes de I.V.A.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

En caso de que el monto Total antes del IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

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 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 Mtro. Ignacio Ruelas Olvera, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Lic. Octavio Ernesto Alejo Nava, 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 _____.

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

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

Octava.- Pena convencional.

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

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

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

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

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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 (a) 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: Mtro. Ignacio Ruelas Olvera
Director Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

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

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava
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

Teléfono (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-2022/2023

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:
Servicio de almacenamiento en nube, administración y consulta de archivos multimedia de grabación para la integración con el sistema de monitoreo de noticiarios durante el proceso electoral federal 2023-2024	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 type="checkbox"/> <input 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>		
4.2 Oferta técnica		
<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>		
4.3 Oferta económica		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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