



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-072/2023

**Servicio de plataforma tecnológica para el funcionamiento
del Centro Virtual INE**

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	2024-2027
Número:	LP-INE-072/2023
Contratación:	Servicio de plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE
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 DenuncialNE, 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:	14	MES:	diciembre	AÑO:	2023	HORA:	16:30
LUGAR:	Sala de Usos Múltiples Piso 1 ubicada en Periférico Sur No. 4124, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
Fecha límite envío de preguntas: 12 de diciembre de 2023 a las 16:30 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:	21	MES:	diciembre	AÑO:	2023	HORA:	16:30
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Piso 6 ubicada en Periférico Sur No. 4124, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	29	diciembre	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 6 de diciembre 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 12 de diciembre 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.rodriguez@ine.mx.

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

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

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

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

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 plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE”**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Profesionalización de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésima Sesión Extraordinaria 2023** celebrada con fechas **28 y 30 de noviembre 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 **critério 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 Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** La unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser

observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
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	15
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	17
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	39
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	43
8.	PENAS CONVENCIONALES	48
9.	DEDUCCIONES	50
10.	PRÓRROGAS	50
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	50
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	50
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	51
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	51
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	53
16.	INCONFORMIDADES	53
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	53
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	53
	ANEXO 1	54
	ANEXO 2	54
	ANEXO 3 "A"	97
	ANEXO 3 "B"	98
	ANEXO 3 "C"	99
	ANEXO 4	100
	ANEXO 5	101
	ANEXO 6	102
	ANEXO 7	103
	ANEXO 9	105
	ANEXO 10	112
	ANEXO 11	113
	ANEXO 12	114

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 plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE**”, 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

Para el contrato que se adjudique se ejercerán recursos de los ejercicios fiscales 2024, 2025, 2026 y 2027 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo ejercicio del gasto rebase un ejercicio fiscal para ejercer recursos en la partida presupuestal 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas”.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2024, 2025, 2026 y 2027 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia de la contratación será a partir del 1 de enero y hasta por 44 meses.

No obstante, el servicio se prestará por 42 meses. La diferencia entre el plazo del contrato y el del servicio se explica porque el mes del principio y el del final se reservan para la transferencia de información y de recursos educativos de la plataforma en uso hacia la plataforma que resulte ganadora en la licitación. Estos dos meses (al principio y al final) no suponen un costo para el Instituto Nacional Electoral (INE) y son fundamentales para permitir la participación de proveedores que ofrezcan plataformas tecnológicas distintas a la contratada en la actualidad.

El alcance de esta contratación consiste en la prestación del servicio de una plataforma tecnológica, bajo la modalidad de software como servicio (Software as a Service) que debe incluir los servicios de hospedaje, soporte técnico; así como la supervisión automática de evaluaciones en línea (proctoring) en tiempo real mediante datos biométricos, para integrarse al Centro Virtual INE. Es decir, se integran dos servicios en un mismo contrato.

Para lo anterior, se requiere la disponibilidad de 15,000 licencias para su uso en la plataforma tecnológica. Dichas licencias no se asignan de forma fija al personal del Instituto, sino que el funcionariado utiliza temporalmente una licencia cuando participa en un curso y, al finalizar, ésta se reasigna a otro participante. De este modo se podrá administrar el número contratado entre el total del personal del Instituto, del Servicio en los organismos públicos locales electorales (OPLE) y de participantes de las instituciones con las que el INE tiene acuerdos de colaboración en materia de capacitación.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio estará sujeto al siguiente calendario:

Cronograma del Servicio	10 días hábiles, a partir del 18 de enero de 2024	42 meses a partir del 1° de febrero de 2024	Últimos 10 días hábiles de la prestación del servicio (10 días hábiles previas al 31 de julio de 2027)
Transferencia de la información actual alojada en la plataforma para lograr la implementación programada para el día 11 (traslado de información, configuración y conectividad)			
Continuidad del servicio y administración de la plataforma tecnológica			
Transferencia de la información alojada en la plataforma vigente al nuevo proveedor			

Debe considerarse que durante el mes de enero se realizarán reuniones previas entre el Instituto y el proveedor que resulte adjudicado de la nueva contratación, a fin de acordar el cronograma de trabajo y actividades que se realizarán derivado del análisis al contenido alojado en la plataforma, para llevar a cabo la actividad de transferencia de la información actual ubicada en el Centro Virtual INE y su implementación en la nueva plataforma tecnológica.

Los entregables correspondientes a los numerales del **1 al 12** y del **14 al 19** se presentarán en los plazos que se señalan en el numeral **3.1.11 “Entregables”**, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, a través del correo electrónico de la persona administradora del contrato: jorge.garcia@ine.mx y a quien ésta designe, siendo factible también su presentación de manera física.

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

El lugar en el que se recibirá el entregable correspondiente al numeral **13** del numeral **3.1.11. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, dispositivo de almacenamiento (unidades extraíbles o discos duros), será en las oficinas de la Dirección de Profesionalización sito en la calle Moneda número 64, colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, código postal 14000, en la Ciudad de México, México a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe, de lunes a viernes en días hábiles en horario de 9:00 a 19:00 horas.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

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 el LICITANTE deberá garantizar que el centro de datos donde se hospede la plataforma tecnológica y sus herramientas cumplen con las normas ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 27018. Se considera obligatorio el cumplimiento del Reporte SOC y al menos una de las certificaciones referidas.

El LICITANTE debe adjuntar como parte de su propuesta técnica los comprobantes que acrediten que cuenta con dicha certificación e incluir la url que permita consultar el cumplimiento del Reporte SOC.

Lo anterior como se señala en el inciso **B) “Estándares internacionales”** del numeral **3.1.8 “Seguridad y protección de datos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

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

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

Los pagos del servicio se realizarán en exhibiciones mensuales por mes devengado, previa prestación del servicio y presentación de los Entregables señalados en el numeral **3.1.11 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y con la validación por parte de la persona administradora del contrato, conforme al siguiente esquema de pagos:

Año	Mes	Número de pago	Entregables presentados
2024	Febrero	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11* 12, 16, 17 y 18*
	Marzo	2	10, 11*, 12, 16, 17 y 18*
	Abril a diciembre	3 a 11	11*, 12, 16, 17 y 18*
2025	Enero a diciembre	12 a 23	11*, 12, 16, 17 y 18*
2026	Enero a diciembre	24 a 35	11*, 12, 16, 17 y 18*
2027	Enero a junio	36 a 41	11*, 12, 16, 17 y 18*
	Julio	42	11*, 12, 13, 14, 15*, 16, 17, 18*, 19 y 20

*El entregable número 11 se presentará sólo en caso de que el proveedor del servicio lleve a cabo la actividad señalada en el inciso g), el entregable número 18 se presentará sólo en caso de que el proveedor del servicio lleve a cabo la actividad señalada en el inciso p), ambos del numeral **3.1.1 “Descripción del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y el entregable número 15 se presentará si el PROVEEDOR utiliza un software de borrado seguro diferente al enunciado en el entregable 14.

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 (jorge.garcia@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 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 y deberán estar firmados **autógrafamente** por el representante legal del LICITANTE, 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 Profesionalización adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, es quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y 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, entendiéndose que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrado(s) con el sector público o privado, para acreditar un mínimo de 5 (cinco) meses y un máximo de 36 (treinta y seis) meses de experiencia, contabilizados a partir de la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

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

- 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 o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE	Consiste en el número de recursos humanos técnicamente apto para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere LA o EL LICITANTE para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que LA o EL LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.	24.00 puntos				
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por LA o EL LICITANTE que conformará el equipo de trabajo, que incluya el <i>currículum vitae</i> de cada persona integrante, cumpliendo con los parámetros señalados en el formato sugerido que se adjunta a esta Tabla de evaluación para tal efecto, listando de manera clara y precisa la información mínima solicitada y su correspondiente documentación probatoria, que incluya copia de su título profesional, cédula profesional, certificado, constancia de conclusión de la carrera (100% de créditos) o carta de pasante emitido por una institución con reconocimiento oficial, contratos y/o constancias de trabajo o participación que acrediten su experiencia y/o trayectoria en cada subrubro requerido. En caso de que LA o EL LICITANTE no utilice el formato sugerido, esto no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje.	9.50 puntos				
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	Del personal propuesto para desarrollar el servicio, LA o EL LICITANTE deberá acreditar los días naturales en el rol que desempeñará, el <i>currículum vitae</i> correspondiente. Se requiere que el <i>currículum vitae</i> incluya los <u>datos de contacto y referencia (números telefónicos y/o correo electrónico)</u> que permitan verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional, así como referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada durante los últimos 1825 días. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información. Líder de proyecto (1 participante): Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar experiencia en al menos dos de los siguientes aspectos: a) gestión de proyectos, b) coordinación de equipos multidisciplinarios, c) coordinación de programas de capacitación, o d) ingeniería de software, de acuerdo con lo siguiente: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td>0. 108 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td>0. 252 puntos</td> </tr> </table>	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 108 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 252 puntos	2.88 puntos
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 108 puntos						
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 252 puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos												
		<p>Para el caso del Líder de proyecto, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite como mínimo 365 días de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.252 (cero punto doscientos cincuenta y dos) puntos y el resto de la puntuación de 0.108 (cero punto ciento ocho) puntos, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos, es decir, el obtener un total de 730 días otorgará la asignación máxima (0.36) (cero punto treinta y seis) puntos.</p> <p><u>La máxima asignación de puntos para la o el Líder de Proyecto será de 0.36 (cero punto treinta y seis) puntos.</u></p> <p style="text-align: center;">Equipo de soporte técnico (3 participantes):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar experiencia en alguno de los siguientes aspectos: a) manejo de LMS, b) servicio de cómputo en la nube, c) experiencia en la administración configuración e instalación de la infraestructura tecnológica, o d) diagnóstico y resolución de incidencias, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Miembro 1 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td style="text-align: center;">0. 114 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td style="text-align: center;">0. 266 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 2 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td style="text-align: center;">0. 114 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td style="text-align: center;">0. 266 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 3 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td style="text-align: center;">0. 114 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td style="text-align: center;">0. 266 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el caso de cada persona del equipo de soporte técnico, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite como mínimo 365 días de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.266 (cero punto doscientos sesenta y seis) puntos y el resto de la puntuación de 0.114 (cero punto ciento catorce) puntos, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos, es decir, el obtener un total de 730 días otorgará la asignación máxima a obtener (0.38) (cero punto treinta y ocho) puntos por cada persona del equipo de soporte técnico.</p> <p><u>La máxima asignación de puntos para el equipo completo que prestará el servicio de soporte técnico será de 1.14 (uno punto catorce) puntos.</u></p> <p style="text-align: center;">Equipo de programación (3 participantes):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se requiere que las personas que presente LA o EL LICITANTE para desarrollar esta actividad acrediten experiencia en al menos cuatro de los siguientes aspectos: a) ingeniería de software b) integración de software, c) manejo de LMS, d) servicio de cómputo en la nube, e) experiencia en la administración, configuración e instalación de la infraestructura tecnológica, f) diagnóstico y resolución de incidencias, o g) herramientas para la gestión de requerimientos y ambiente de desarrollo, conforme lo siguiente:</p> <p>Miembro 1 del equipo de programación:</p>	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos	
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos														
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos														
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 114 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 266 puntos														

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos												
		<table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td>0. 138 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td>0. 322 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 2 del equipo de programación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td>0. 138 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td>0. 322 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 3 del equipo de programación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo</td> <td>0. 138 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 365 días naturales como mínimo</td> <td>0. 322 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el caso de cada persona del equipo de programación, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite hasta 365 días de experiencia como mínimo, por lo que se le otorgarán 0.322 (cero punto trescientos veintidós) puntos y el resto de la puntuación de 0.138 (cero punto ciento treinta y ocho) puntos, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos, es decir, el obtener un total de 730 días otorgará la asignación máxima a obtener (0.46) (cero punto cuarenta y seis) puntos por cada persona del equipo de programación.</p> <p><u>La máxima asignación de puntos para el equipo completo de programación de software será de 1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.1 no excederá de 2.88 (dos punto ochenta y ocho) puntos: 0.36 (cero punto treinta y seis) puntos máximos por la experiencia de la persona propuesta para líder de proyecto; 1.14 (uno punto catorce) puntos máximos por la experiencia de las personas del equipo de soporte técnico, y 1.38 (uno punto treinta y ocho) puntos máximos por la experiencia de las personas del equipo de programación.</p>	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos	Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos	Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos	
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos														
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos														
Acredita de 366 hasta 730 días naturales como máximo	0. 138 puntos														
Acredita 365 días naturales como mínimo	0. 322 puntos														
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación, de cada una de las personas postuladas en el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación, para participar en el servicio solicitado, de acuerdo con las profesiones señaladas en el campo del conocimiento que corresponda a cada rol. El total de las personas postuladas deberá contar con nivel de estudios de licenciatura para ser sujetas de la asignación de puntos, de acuerdo con las especificaciones de este apartado.</p> <p>Se considerará el nivel de licenciatura y/o posgrado a quien presente copia simple de su título profesional, cédula profesional, certificado, constancia de conclusión de la carrera, maestría o doctorado (100% de créditos) o carta de pasante de licenciatura. Asimismo, se tomarán en cuenta los cursos de actualización de hasta cinco años de antigüedad y diplomados de hasta diez años de antigüedad, a quien presente el diploma o constancia. También se considerarán especializaciones con un mínimo de 10 meses de duración, las cuales no tendrán fecha de caducidad, pero sí se deberá presentar cédula profesional, certificado o constancia de que avale el 100% de los créditos académicos.</p> <p>El máximo de puntos a obtener será el establecido en las tablas de asignación para cada persona por la acreditación de Posgrado, Licenciatura, Diplomados o especializaciones, y/o Cursos de actualización, siendo la Licenciatura el parámetro mínimo pudiendo sumarse con el resto</p>	5.00 Puntos												

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos																												
		<p>de los rubros, no obstante, no se podrá acumular puntos por presentar mayor número de documentos para el mismo rubro.</p> <p style="text-align: center;">Líder de proyecto (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación. Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica de acuerdo con la "<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>", en alguno de los siguientes campos amplios:</p> <p>Ciencias sociales y derecho, Administración y negocios, Ciencias naturales, matemáticas y estadística, Tecnologías de la Información y la comunicación, Ingeniería, manufactura y construcción, y Artes y Humanidades</p> <p>De igual manera, deberá acreditar formación académica relacionada con alguna de las siguientes áreas: gestión de proyectos, administración de actividades de capacitación, coordinación de programas de capacitación o conforme la Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 del INEGI, en el campo de: Tecnologías de la Información y la Comunicación, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.076 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> </table> <p><u>Para la calificación del Líder de proyecto, se podrá obtener un máximo acumulado de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>Equipo de soporte técnico (3 participantes):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "<i>Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior</i>" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Miembro 1 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.076 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 2 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.076 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 3 del equipo de soporte técnico:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.076 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.35 puntos</td> </tr> </table>	Posgrado	0.076 puntos	Licenciatura	0.35 puntos	Diplomados o especializaciones	0.037 puntos	Cursos de actualización	0.037 puntos	Posgrado	0.076 puntos	Licenciatura	0.35 puntos	Diplomados o especializaciones	0.037 puntos	Cursos de actualización	0.037 puntos	Posgrado	0.076 puntos	Licenciatura	0.35 puntos	Diplomados o especializaciones	0.037 puntos	Cursos de actualización	0.037 puntos	Posgrado	0.076 puntos	Licenciatura	0.35 puntos	
Posgrado	0.076 puntos																														
Licenciatura	0.35 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.037 puntos																														
Cursos de actualización	0.037 puntos																														
Posgrado	0.076 puntos																														
Licenciatura	0.35 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.037 puntos																														
Cursos de actualización	0.037 puntos																														
Posgrado	0.076 puntos																														
Licenciatura	0.35 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.037 puntos																														
Cursos de actualización	0.037 puntos																														
Posgrado	0.076 puntos																														
Licenciatura	0.35 puntos																														

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos																												
		<table border="1"> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.037 puntos</td> </tr> </table> <p>La formación académica será evaluada para cada una de las personas del equipo a efectos de obtener hasta 0.50 (cero punto cincuenta) puntos por cada uno de los integrantes del equipo de soporte técnico.</p> <p><u>Para la calificación de las personas del equipo que prestará el servicio de soporte técnico, se podrá obtener un máximo acumulado de 1.50 (uno punto cincuenta) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>Equipo de programación (3 participantes)</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar la formación académica conforme la "Clasificación mexicana de planes de estudio por campos de formación académica 2016 Educación superior y media superior" del INEGI, en el campo de tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Miembro 1 del equipo de programación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.7 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 2 del equipo de programación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.7 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> </table> <p>Miembro 3 del equipo de programación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.7 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomados o especializaciones</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cursos de actualización</td> <td>0.075 puntos</td> </tr> </table> <p>La formación académica será evaluada para cada una de las personas del equipo a efectos de obtener hasta 1.00 (uno punto cero) puntos por cada uno de los integrantes del equipo de programación.</p> <p><u>Para la calificación de las personas del equipo de programación de software, se podrá obtener un máximo acumulado de 3.00 (tres punto cero) puntos en caso de contar con los cuatro ítems especificados.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.2 no excederá de 5.00 (cinco punto cero) puntos: 0.50 (cero punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo del líder de proyecto; 1.50 (uno punto cincuenta) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las personas integrantes del equipo de soporte técnico, y 3.00 (tres punto cero) puntos máximos acumulados por la competencia o habilidad en el trabajo de las personas integrantes del equipo de programación.</p>	Diplomados o especializaciones	0.037 puntos	Cursos de actualización	0.037 puntos	Posgrado	0.15 puntos	Licenciatura	0.7 puntos	Diplomados o especializaciones	0.075 puntos	Cursos de actualización	0.075 puntos	Posgrado	0.15 puntos	Licenciatura	0.7 puntos	Diplomados o especializaciones	0.075 puntos	Cursos de actualización	0.075 puntos	Posgrado	0.15 puntos	Licenciatura	0.7 puntos	Diplomados o especializaciones	0.075 puntos	Cursos de actualización	0.075 puntos	
Diplomados o especializaciones	0.037 puntos																														
Cursos de actualización	0.037 puntos																														
Posgrado	0.15 puntos																														
Licenciatura	0.7 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.075 puntos																														
Cursos de actualización	0.075 puntos																														
Posgrado	0.15 puntos																														
Licenciatura	0.7 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.075 puntos																														
Cursos de actualización	0.075 puntos																														
Posgrado	0.15 puntos																														
Licenciatura	0.7 puntos																														
Diplomados o especializaciones	0.075 puntos																														
Cursos de actualización	0.075 puntos																														
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos profesionales, relacionados con el servicio descrito en el anexo técnico: soporte técnico, integración de software y analítica de datos. Para tal efecto, al menos tres integrantes de todo el personal que LA o EL LICITANTE asignará para el desarrollo del servicio acrediten en conjunto -mediante <i>currículum vitae</i>, en el que deberá adjuntar la documentación comprobatoria respectiva</p>	1.72 puntos																												

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<p>(contratos, constancias, cartas de satisfacción o certificados), experiencia que acredite el dominio de herramientas a través de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dominio en sistemas LMS</i> • <i>Dominio de análisis de bases de datos (data science);</i> • <i>Prestación de soporte técnico en servicios informáticos; o</i> • <i>Integración de una herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea en sistemas LMS</i> <p>El máximo de puntos a otorgar será de 1.72 (uno punto setenta y dos) puntos para quien acredite el máximo de aspectos. Para la asignación de puntos al resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. En caso de que dos o más acrediten el mismo número de dominio de aspectos, se dará la misma puntuación.</p> <p>Para obtener los puntos del presente rubro, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada en el <i>currículum vitae</i>.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.3 no excederá de 1.72 (uno punto setenta y dos) puntos.</u></p>					
1.2	Capacidad en materia de equipamiento	<p>LA o EL LICITANTE o el prestador del servicio de almacenaje cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo del servicio, conforme al numeral 3.1.8 apartado B:</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; • Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); • DoD 5220.28-STD, y • NAVSO-P 5239-26. • NATO Estándar de borrado de la OTAN. <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de los soportes documentales del procedimiento utilizado para el borrado seguro de datos y el tipo de certificado que obtiene.</p> </td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td> <p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO /IEC 24714-1 Biometría; • ISO /IEC 24745 Protección de datos biométricos; • ISO/IEC 27017 Controles de seguridad para servicios en la nube, y • ISO/IEC 27701: 2019 Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001). </td> <td>5.00 puntos</td> </tr> </table>	<p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; • Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); • DoD 5220.28-STD, y • NAVSO-P 5239-26. • NATO Estándar de borrado de la OTAN. <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de los soportes documentales del procedimiento utilizado para el borrado seguro de datos y el tipo de certificado que obtiene.</p>	5.00 puntos	<p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO /IEC 24714-1 Biometría; • ISO /IEC 24745 Protección de datos biométricos; • ISO/IEC 27017 Controles de seguridad para servicios en la nube, y • ISO/IEC 27701: 2019 Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001). 	5.00 puntos	12.00 puntos
<p>Borrado seguro de datos y archivos ubicados en la unidad de almacenamiento, acreditando al menos uno de los siguientes estándares internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de defensa de EE. UU., DoD 5220.22-M & EC; • Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2); • DoD 5220.28-STD, y • NAVSO-P 5239-26. • NATO Estándar de borrado de la OTAN. <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de los soportes documentales del procedimiento utilizado para el borrado seguro de datos y el tipo de certificado que obtiene.</p>	5.00 puntos						
<p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes estándares internacionales conforme a la versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO /IEC 24714-1 Biometría; • ISO /IEC 24745 Protección de datos biométricos; • ISO/IEC 27017 Controles de seguridad para servicios en la nube, y • ISO/IEC 27701: 2019 Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001). 	5.00 puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
		<p>La comprobación se realizará mediante la url que permita consultar la certificación o copia simple del documento que avale el cumplimiento del estándar.</p> <p>Cumplimiento de al menos uno de los siguientes registros para la seguridad de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de las pautas reguladas en el <i>GDPR</i> Compliance (UE), Reglamento General de Protección de Datos, y • Estar incluido en el Registro <i>CSA (Cloud Security Alliance)</i>, demostrando que cuenta con la autoevaluación voluntaria de <i>Security, Trust & Assurance Registry (STAR)</i> de <i>CSA</i>. <p>La comprobación se realizará mediante la url que permita consultar la certificación o copia simple del documento que avale el cumplimiento del estándar.</p>	2.00 puntos				
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.2 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos en caso de acreditar cumplimiento en los tres aspectos señalados</p>							
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas o asociaciones que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad en su empresa.</p> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco) por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <table border="1"> <tr> <td>Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.05 puntos</td> </tr> </table>	Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad	0.10 puntos	Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad	0.05 puntos	0.10 puntos
Cuenta con más del 5% del personal en situación de discapacidad	0.10 puntos						
Cuenta con el 5% del personal en situación de discapacidad	0.05 puntos						
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.3 no excederá de 0.10 (cero punto diez) puntos.</p>							
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes o servicios con innovación tecnológica	<p>De ser el caso, se otorgarán puntos a las o los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y que acredite que produce bienes o servicios con innovación tecnológica y se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p>	0.05 puntos				
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.4 no excederá de 0.05 (cero punto cero cinco) puntos.</p>							
1.5	Participación con políticas de género	<p>De ser el caso, se otorgarán puntos a las o los LICITANTES que demuestren la aplicación de políticas de género en su empresa conforme lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 avalada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). La acreditación será mediante la entrega de la copia simple de la certificación otorgada por la STPS.</p>	0.05 puntos				
<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.5 no excederá de 0.05 (cero punto cero cinco) puntos.</p>							
1.6	Valores agregados	LA o EL LICITANTE podrá ofrecer el siguiente valor agregado, que deberá acreditar con la presentación del procedimiento, ejemplos o folletos en los	2.20 puntos				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos														
		<p>que demuestre la forma en que se ejecutarán estas funcionalidades en la plataforma tecnológica:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="581 390 1062 751"> <p>Poner a disposición del “Instituto” y sus personas usuarias una aplicación móvil que permita el acceso al contenido de los cursos. El “Proveedor” debe colocar la aplicación móvil en las tiendas virtuales oficiales a partir del día 1 posterior de la entrega de la implementación del servicio para su descarga de forma gratuita por parte de las personas usuarias de sistemas operativos Android y iOS y estar disponible durante la vigencia del servicio. La aplicación móvil debe permitir el acceso a todos los recursos de la plataforma: contenido y herramientas colaborativas de los cursos, sin contar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos.</p> </td> <td data-bbox="1062 390 1224 751"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 751 1062 831"> <p>Permitir la activación o desactivación de herramientas como: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto durante una evaluación en línea.</p> </td> <td data-bbox="1062 751 1224 831"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 831 1062 911"> <p>Mostrar las evaluaciones en línea en pantalla completa sin posibilidad de minimizar o visualizar otras aplicaciones o ventanas.</p> </td> <td data-bbox="1062 831 1224 911"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 911 1062 991"> <p>En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado.</p> </td> <td data-bbox="1062 911 1224 991"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 991 1062 1146"> <p>Permitir al “Instituto” consultar y/o requerir a el “Proveedor” las evidencias de las evaluaciones aplicadas, para atender solicitudes de revisión de éstas por parte de las personas evaluadas, cada evidencia que se genere debe contener una marca de identificación única que lo relacione.</p> </td> <td data-bbox="1062 991 1224 1146"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1146 1062 1745"> <p>Posibilitar la configuración y envío de notificaciones a la persona supervisora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y advertencias al personal evaluado cuando se presente una irregularidad o comportamiento sospechoso:</p> <p>a) A través de un chat en tiempo real para evaluaciones síncronas (con acompañamiento de la persona supervisora del “Instituto”) a fin de que el personal evaluado pueda tener contacto con la persona supervisora para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de persona supervisora, cuando así lo requiera el “Instituto”.</p> <p>b) A través de un chat unidireccional en tiempo real para evaluaciones síncronas, de modo que la persona supervisora del “Instituto” pueda enviar advertencias al personal evaluado.</p> </td> <td data-bbox="1062 1146 1224 1745"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1745 1062 1871"> <p>Permitir la visualización en tiempo real y para la consulta posterior, de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.</p> </td> <td data-bbox="1062 1745 1224 1871"> <p>0.169 puntos</p> </td> </tr> </table>	<p>Poner a disposición del “Instituto” y sus personas usuarias una aplicación móvil que permita el acceso al contenido de los cursos. El “Proveedor” debe colocar la aplicación móvil en las tiendas virtuales oficiales a partir del día 1 posterior de la entrega de la implementación del servicio para su descarga de forma gratuita por parte de las personas usuarias de sistemas operativos Android y iOS y estar disponible durante la vigencia del servicio. La aplicación móvil debe permitir el acceso a todos los recursos de la plataforma: contenido y herramientas colaborativas de los cursos, sin contar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>Permitir la activación o desactivación de herramientas como: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto durante una evaluación en línea.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>Mostrar las evaluaciones en línea en pantalla completa sin posibilidad de minimizar o visualizar otras aplicaciones o ventanas.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>Permitir al “Instituto” consultar y/o requerir a el “Proveedor” las evidencias de las evaluaciones aplicadas, para atender solicitudes de revisión de éstas por parte de las personas evaluadas, cada evidencia que se genere debe contener una marca de identificación única que lo relacione.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>Posibilitar la configuración y envío de notificaciones a la persona supervisora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y advertencias al personal evaluado cuando se presente una irregularidad o comportamiento sospechoso:</p> <p>a) A través de un chat en tiempo real para evaluaciones síncronas (con acompañamiento de la persona supervisora del “Instituto”) a fin de que el personal evaluado pueda tener contacto con la persona supervisora para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de persona supervisora, cuando así lo requiera el “Instituto”.</p> <p>b) A través de un chat unidireccional en tiempo real para evaluaciones síncronas, de modo que la persona supervisora del “Instituto” pueda enviar advertencias al personal evaluado.</p>	<p>0.169 puntos</p>	<p>Permitir la visualización en tiempo real y para la consulta posterior, de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.</p>	<p>0.169 puntos</p>	
<p>Poner a disposición del “Instituto” y sus personas usuarias una aplicación móvil que permita el acceso al contenido de los cursos. El “Proveedor” debe colocar la aplicación móvil en las tiendas virtuales oficiales a partir del día 1 posterior de la entrega de la implementación del servicio para su descarga de forma gratuita por parte de las personas usuarias de sistemas operativos Android y iOS y estar disponible durante la vigencia del servicio. La aplicación móvil debe permitir el acceso a todos los recursos de la plataforma: contenido y herramientas colaborativas de los cursos, sin contar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>Permitir la activación o desactivación de herramientas como: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto durante una evaluación en línea.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>Mostrar las evaluaciones en línea en pantalla completa sin posibilidad de minimizar o visualizar otras aplicaciones o ventanas.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>Permitir al “Instituto” consultar y/o requerir a el “Proveedor” las evidencias de las evaluaciones aplicadas, para atender solicitudes de revisión de éstas por parte de las personas evaluadas, cada evidencia que se genere debe contener una marca de identificación única que lo relacione.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>Posibilitar la configuración y envío de notificaciones a la persona supervisora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y advertencias al personal evaluado cuando se presente una irregularidad o comportamiento sospechoso:</p> <p>a) A través de un chat en tiempo real para evaluaciones síncronas (con acompañamiento de la persona supervisora del “Instituto”) a fin de que el personal evaluado pueda tener contacto con la persona supervisora para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de persona supervisora, cuando así lo requiera el “Instituto”.</p> <p>b) A través de un chat unidireccional en tiempo real para evaluaciones síncronas, de modo que la persona supervisora del “Instituto” pueda enviar advertencias al personal evaluado.</p>	<p>0.169 puntos</p>																
<p>Permitir la visualización en tiempo real y para la consulta posterior, de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.</p>	<p>0.169 puntos</p>																

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos
		Permitir la visualización de múltiples personas evaluadas en una misma ventana durante la supervisión automática en tiempo real.	0.169 puntos	
		Permitir a la persona administradora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea la administración y posterior asignación de grupos por persona supervisada.	0.169 puntos	
		El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por persona evaluada, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes.	0.169 puntos	
		Generar reportes de evidencia fotográfica, audios, estadísticas y gráficas de desempeño del sistema por cada evaluación en línea, con al menos la siguiente información:		
		Datos generales de la evaluación: nombre de la persona evaluada, correo electrónico, evaluación presentada, nombre del curso, tipo de examen, fecha y hora de inicio, fecha y hora de término, ID identificador único de cada persona evaluada, número de preguntas de la evaluación, tiempo de duración de la evaluación, calificación y número de preguntas correctas, incorrectas y no respondidas por la persona evaluada	0.016 puntos	
		Calificaciones obtenidas por el personal evaluado en los cursos en los que haya participado	0.014 puntos	0.172 puntos
		Cursos en los que se ha utilizado el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, duración de los cursos, institución que los imparte	0.014 puntos	
		Evidencia de la evaluación en línea aplicada, resumen de la autenticación de la persona evaluada, fecha de presentación y duración de la evaluación, horario de inicio y fin de la evaluación, alerta de posibles irregularidades o comportamientos sospechosos	0.015 puntos	
		Calificaciones obtenidas por curso, por sexo, por entidad, por cargo, al menos	0.015 puntos	

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos														
		<table border="1"> <tr> <td>Reporte de intentos de salir del navegador o abrir otras aplicaciones</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Vista de las fotografías de supervisión</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Vista de la identificación del sustentante</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Reporte de grabación de audio</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Reporte de detección de objetos no permitidos</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Reporte de capturas de pantalla</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> <tr> <td>Reporte discriminado por intentos</td> <td>0.014 puntos</td> </tr> </table>	Reporte de intentos de salir del navegador o abrir otras aplicaciones	0.014 puntos	Vista de las fotografías de supervisión	0.014 puntos	Vista de la identificación del sustentante	0.014 puntos	Reporte de grabación de audio	0.014 puntos	Reporte de detección de objetos no permitidos	0.014 puntos	Reporte de capturas de pantalla	0.014 puntos	Reporte discriminado por intentos	0.014 puntos	
Reporte de intentos de salir del navegador o abrir otras aplicaciones	0.014 puntos																
Vista de las fotografías de supervisión	0.014 puntos																
Vista de la identificación del sustentante	0.014 puntos																
Reporte de grabación de audio	0.014 puntos																
Reporte de detección de objetos no permitidos	0.014 puntos																
Reporte de capturas de pantalla	0.014 puntos																
Reporte discriminado por intentos	0.014 puntos																
		<p>La plataforma tecnológica debe contar con una herramienta para la generación de diplomas y/o certificados de manera automática al concluir cada uno de los cursos de forma satisfactoria según los criterios establecidos por el "Instituto", como mínimo: nombre de la persona; nombre del curso; período de impartición; horas impartidas en cada curso; calificación; folio; nombre y firma de la persona que emite y logotipo, visible en la sesión del usuario estudiante o alumno/personal evaluado y con opción para descarga e impresión</p>	0.169 puntos														
		<p>El "Instituto" toma una calificación mínima aprobatoria de 7.000 (siete con tres dígitos después del cero) en escala de 0 (cero) a 10 (diez). Por lo tanto, la plataforma tecnológica debe permitir una escala de calificación de 0.000 (cero) a 10.000 (diez) con al menos tres decimales después del 0.</p>	0.169 puntos														
		<p>Para acreditar los valores agregados de este subrubro se podrán presentar ejemplos, folletos, presentación del procedimiento, contratos, evidencias gráficas, visuales, demos o captura de pantallas que muestren la aplicación o la forma en que se ejecutarán estas funcionalidades en la plataforma tecnológica.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.5 no excederá de 2.20 (dos punto veinte) puntos en caso de cumplir todos los ítems.</u></p>															
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: Convenios, contratos o documentos con los cuales se constate que LA o EL LICITANTE ha prestado servicios de la misma naturaleza a la del que se pretende contratar.		12.00 puntos														
2.1	Experiencia y especialidad	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en el anexo técnico, LA o EL LICITANTE podrá presentar en el formato adjunto sugerido y cumpliendo con los parámetros señalados para acreditar un mínimo de 5 (cinco) meses y un máximo de 36 (treinta y seis) meses de experiencia a través de la presentación de copia simple de convenios, contratos o documentos con los cuales acredite que ha prestado servicios similares al mencionado en el anexo técnico, incluyendo los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación, celebrados con el sector público o privado celebrados en territorio mexicano, con una ejecución mínima de cinco meses previos al acto de apertura de proposiciones del procedimiento de licitación del servicio de plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE. Se entiende por actividades similares, servicios relacionados con los aspectos descritos en el anexo técnico, referidos a servicios de gestión de plataforma tecnológica basadas en sistemas LMS y/o herramientas de supervisión de evaluaciones en línea.</p>	12.00 puntos														

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos																														
		<p>Los documentos que enuncie en el formato sugerido deberán señalarse con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente LA o EL LICITANTE.</p> <p>En caso de que LA o EL LICITANTE no utilice el formato sugerido, esto no será causa de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje.</p> <p>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia legible de los convenios, contratos o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios, o versiones públicas de éstos, en el sector público o privado, que incluya el o los anexos o especificaciones que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. <p>La persona física o moral que firma los documentos señalados, deberá ser la persona física o moral LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de cambios en su representación legal, razón o denominación social deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva o Acuse de cambios emitido por el Sistema de Administración Tributaria, para el caso de las personas físicas.</p> <p>LA o EL LICITANTE podrá presentar la versión pública de los convenios, contratos o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios o, en su caso, carta emitida por la o el representante legal de LA o EL LICITANTE que contenga un extracto de ese documento o sección, con datos de contacto del cliente y que incluyan la información necesaria para que el Instituto, en su caso, tenga la posibilidad de corroborar la información que se solicita.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Acreditación de la especialidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).</td> </tr> <tr> <th>Meses</th> <th>Puntaje para obtener</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <td>Acredita la especialidad mínima con 1 contrato</td> <td>4.2 puntos</td> <td>4.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita la especialidad con 2 contratos</td> <td>4.2+0.9 puntos</td> <td>5.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita la especialidad con 3 contratos</td> <td>4.2+1.8 puntos</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite la especialidad con el mínimo de 1 (un) contrato, convenio o documento (con una duración mínima de 5 meses), conforme lo solicitado en el anexo técnico se le otorgarán 4.2 (cuatro punto dos) puntos. Al que acredite la especialidad con el mayor número, hasta 3 (tres), contratos, convenios o documentos (con una duración mínima de 5 meses), conforme lo solicitado en el anexo técnico se le otorgarán 6.00 (seis punto cero) puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Acreditación de la experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.</td> </tr> <tr> <th>Meses</th> <th>Puntaje para obtener</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <td>Acredita la experiencia mínima de 5 meses</td> <td>4.5 puntos</td> <td>4.50 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Acreditación de la especialidad			Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).			Meses	Puntaje para obtener	Total	Acredita la especialidad mínima con 1 contrato	4.2 puntos	4.20 puntos	Acredita la especialidad con 2 contratos	4.2+0.9 puntos	5.10 puntos	Acredita la especialidad con 3 contratos	4.2+1.8 puntos	6.00 puntos	Acreditación de la experiencia			La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.			Meses	Puntaje para obtener	Total	Acredita la experiencia mínima de 5 meses	4.5 puntos	4.50 puntos	
Acreditación de la especialidad																																	
Serán considerados los contratos, convenios o documentos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).																																	
Meses	Puntaje para obtener	Total																															
Acredita la especialidad mínima con 1 contrato	4.2 puntos	4.20 puntos																															
Acredita la especialidad con 2 contratos	4.2+0.9 puntos	5.10 puntos																															
Acredita la especialidad con 3 contratos	4.2+1.8 puntos	6.00 puntos																															
Acreditación de la experiencia																																	
La experiencia se acreditará a partir de los contratos, convenios o documentos con los que LA o EL LICITANTE haya demostrado su especialidad.																																	
Meses	Puntaje para obtener	Total																															
Acredita la experiencia mínima de 5 meses	4.5 puntos	4.50 puntos																															

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación			Puntos												
		<table border="1"> <tr> <td>Acredita 7 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 12 meses)</td> <td>4.5+0.375 puntos</td> <td>4.875 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 15 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 20 meses)</td> <td>4.5+0.75 puntos</td> <td>5.25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 23 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 28 meses)</td> <td>4.5+1.125 puntos</td> <td>5.625 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 31 meses adicionales de la experiencia (total de hasta 36 meses)</td> <td>4.5+1.5 puntos</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> </table> <p><i>Nota: En el caso en el que el licitante obtenga fracciones de año los puntos adicionales podrán asignarse de manera proporcional.</i></p> <p>A LA o EL LICITANTE que acredite el menor tiempo de experiencia con el mínimo de 5 (cinco) meses en la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en el anexo técnico se le otorgarán 4.5 (cuatro punto cinco) puntos. Al que acredite el mayor tiempo de experiencia con el máximo de 36 (treinta y seis) meses, conforme lo solicitado en el anexo técnico se le otorgarán 6.00 (seis punto cero) puntos.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 2.1 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos.</u></p>	Acredita 7 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 12 meses)	4.5+0.375 puntos	4.875 puntos	Acredita 15 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 20 meses)	4.5+0.75 puntos	5.25 puntos	Acredita 23 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 28 meses)	4.5+1.125 puntos	5.625 puntos	Acredita 31 meses adicionales de la experiencia (total de hasta 36 meses)	4.5+1.5 puntos	6.00 puntos			
Acredita 7 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 12 meses)	4.5+0.375 puntos	4.875 puntos															
Acredita 15 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 20 meses)	4.5+0.75 puntos	5.25 puntos															
Acredita 23 meses adicionales de la experiencia mínima (total de hasta 28 meses)	4.5+1.125 puntos	5.625 puntos															
Acredita 31 meses adicionales de la experiencia (total de hasta 36 meses)	4.5+1.5 puntos	6.00 puntos															
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a LA o EL LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico.				12.00 puntos												
3.1	Este rubro consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el anexo técnico: la metodología y el plan de trabajo propuestos por LA o EL LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato respectivo. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual LA o EL LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.				12.00 puntos												
3.1.1	Metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>LA o EL LICITANTE entregará la metodología a implementar para el desarrollo del servicio solicitado, conforme a lo siguiente:</p> <table border="1"> <tr> <td>Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de gestión de plataforma tecnológica basada en sistema LMS considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.1.2. Especificaciones mínimas de la plataforma y 3.1.3 Implementación del servicio.</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Describe la metodología del Plan de continuidad del negocio (BCP) o Plan de recuperación de desastres referido en el numeral 3.1.4. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, inciso h).</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Describe la metodología para llevar a cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.1.8. del anexo técnico: Seguridad y protección de datos. Apartado B. Estándares internacionales, punto 3</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.1 no excederá de 8.00 (ocho punto cero) puntos en caso de presentar la descripción de las tres metodologías señaladas.</u></p>	Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de gestión de plataforma tecnológica basada en sistema LMS considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.1.2. Especificaciones mínimas de la plataforma y 3.1.3 Implementación del servicio.	4.00 puntos	Describe la metodología del Plan de continuidad del negocio (BCP) o Plan de recuperación de desastres referido en el numeral 3.1.4. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, inciso h).	1.00 puntos	Describe la metodología para llevar a cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.1.8. del anexo técnico: Seguridad y protección de datos. Apartado B. Estándares internacionales, punto 3	3.00 puntos			8.00 puntos						
Describe la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio de gestión de plataforma tecnológica basada en sistema LMS considerando los requerimientos solicitados en los numerales del anexo técnico: 3.1.2. Especificaciones mínimas de la plataforma y 3.1.3 Implementación del servicio.	4.00 puntos																
Describe la metodología del Plan de continuidad del negocio (BCP) o Plan de recuperación de desastres referido en el numeral 3.1.4. del anexo técnico: Servicio de hospedaje en la nube, inciso h).	1.00 puntos																
Describe la metodología para llevar a cabo el borrado seguro de datos considerando los requerimientos mencionados en numeral 3.1.8. del anexo técnico: Seguridad y protección de datos. Apartado B. Estándares internacionales, punto 3	3.00 puntos																

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos															
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>LA o EL LICITANTE entregará su propuesta de trabajo en la que describa el procedimiento mediante el cual se articularán las actividades, la metodología general para llevar a cabo la integración del servicio y el recurso humano que se asignará para atender cada una de las actividades. En dicha propuesta de trabajo, LA o EL LICITANTE puede incorporar todos los elementos que considere necesarios, sin embargo, deberá describir la metodología y la participación del personal referidos en los numerales 1.1.1 y 1.1.2 de la presente tabla de evaluación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Incluye descripción de actividades</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Incluye descripción de la metodología</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Incluye descripción de la participación del recurso humano</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.2 no excederá de 3.00 (tres punto cero) puntos en caso de contemplar los tres ítems descritos.</p>	Incluye descripción de actividades	1.00 puntos	Incluye descripción de la metodología	1.00 puntos	Incluye descripción de la participación del recurso humano	1.00 puntos	3.00 puntos									
Incluye descripción de actividades	1.00 puntos																	
Incluye descripción de la metodología	1.00 puntos																	
Incluye descripción de la participación del recurso humano	1.00 puntos																	
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>LA o EL LICITANTE deberá entregar un esquema u organigrama en el que se indique cómo se organizará el recurso humano que asignará al servicio, identificando los nombres y roles en las actividades o responsabilidades asignadas a cada uno, debiendo considerar al personal acreditado en el rubro 1.1.1 y 1.1.2 de la presente tabla de evaluación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Identifica roles y responsabilidades</td> <td>0.75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Identifica nombres</td> <td>0.25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO identifica roles responsabilidades y nombres</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.3 no excederá de 1.00 (uno punto cero) puntos de forma acumulativa.</p>	Identifica roles y responsabilidades	0.75 puntos	Identifica nombres	0.25 puntos	NO identifica roles responsabilidades y nombres	0.00 puntos	1.00 puntos									
Identifica roles y responsabilidades	0.75 puntos																	
Identifica nombres	0.25 puntos																	
NO identifica roles responsabilidades y nombres	0.00 puntos																	
Rubro 4	<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO LOS SERVICIOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido LA o EL LICITANTE en servicios contratados por cualquier persona física o moral.</p>		12.00 puntos															
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>Para este rubro se considerarán los contratos, convenios o documentos con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla de evaluación, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla de evaluación. Solo se considerará <u>un documento de cumplimiento por contrato.</u></p> <p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos en los que se demuestre que no tuvo sanciones aplicadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liberación de garantía; Liberaciones de pago, y Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Meses</th> <th>Puntaje para obtener</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita el cumplimiento mínimo de 1 contrato, convenio o documento</td> <td>8.4 puntos</td> <td>8.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de manera proporcional 2 contratos, convenios o documentos</td> <td>8.4+ 0.9 puntos</td> <td>9.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de manera proporcional 3 contratos, convenios o documentos</td> <td>8.4 +1.8 puntos</td> <td>10.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de manera proporcional 4 contratos, convenios o documentos</td> <td>8.4 +2.7 puntos</td> <td>11.10 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Meses	Puntaje para obtener	Total	Acredita el cumplimiento mínimo de 1 contrato, convenio o documento	8.4 puntos	8.40 puntos	Acredita de manera proporcional 2 contratos, convenios o documentos	8.4+ 0.9 puntos	9.30 puntos	Acredita de manera proporcional 3 contratos, convenios o documentos	8.4 +1.8 puntos	10.20 puntos	Acredita de manera proporcional 4 contratos, convenios o documentos	8.4 +2.7 puntos	11.10 puntos	12.00 puntos
Meses	Puntaje para obtener	Total																
Acredita el cumplimiento mínimo de 1 contrato, convenio o documento	8.4 puntos	8.40 puntos																
Acredita de manera proporcional 2 contratos, convenios o documentos	8.4+ 0.9 puntos	9.30 puntos																
Acredita de manera proporcional 3 contratos, convenios o documentos	8.4 +1.8 puntos	10.20 puntos																
Acredita de manera proporcional 4 contratos, convenios o documentos	8.4 +2.7 puntos	11.10 puntos																

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación			Puntos
		Acredita de manera proporcional 5 contratos, convenios o documentos	8.4 +3.6 puntos	12 puntos	
	<p>A LA o EL LICITANTE que acredite el mínimo cumplimiento de contratos, convenios o documentos (hasta uno) se le otorgarán 8.40 (ocho punto cuarenta) puntos. Al que acredite el máximo cumplimiento de contratos, convenios o documentos (hasta un máximo de 5) se le otorgarán 12.00 (doce punto cero) puntos.</p> <p>Solo se considerarán los convenios, contratos o documentos cumplidos con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de 12.00 (doce punto cero) puntos</u></p>				
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica					60.00 puntos
Puntuación mínima a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada					45.00 puntos

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y

5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

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

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

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

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 **14 de diciembre de 2023, a las 16:30 horas**, en Sala de Usos Múltiples del **Piso 1** ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, 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 12 de diciembre 2023, a las 16:30 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 podrá formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante a las preguntas que le sean propias.
- 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 de que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento

en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **21 de diciembre 2023, a las 16:30 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios **Piso 6** ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, 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 **29 de diciembre 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.

- b) 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.rodriguez@ine.mx.

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

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

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

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

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

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

c) Cédula de identificación fiscal original (RFC).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales nacionales:

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

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

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx. Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a lucia.galvan@ine.mx alonso.rodriquez@ine.mx y alejandro.garcia@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 quinto día hábil contado a partir de la notificación del fallo**. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

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

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos, 123, 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 total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse por los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en una falla que impide la prestación oportuna del servicio descrito en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y/o un atraso en la presentación de los Entregables del servicio, señalados en el numeral **3.1.11 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional conforme a lo siguiente:

- a) Para la prestación del servicio conforme al inciso **c)** del numeral **3.1.5 “Soporte técnico”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad ALTO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del ticket y 30 minutos para la identificación, investigación y solución al problema por parte del “Proveedor”, a partir del minuto 46 se aplicará la pena convencional por el equivalente al 2% (dos por ciento) del monto total del mes devengado que corresponda en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad MEDIO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del ticket y 2 horas para la identificación, solución y restablecimiento de los componentes principales del servicio, a partir de las 2 horas con 16 minutos se aplicará la pena convencional por el equivalente al 1% (uno por ciento) del monto total del mes devengado que corresponda en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

En caso de presentarse una falla con nivel de severidad BAJO, si después de transcurridos 15 minutos del levantamiento del ticket y 4 horas para la identificación, solución y corrección de los errores no críticos del servicio, a partir de las 4 horas con 16 minutos se aplicará la pena convencional por el equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto total del mes devengado que corresponda en el día hábil de la falla y de persistir ésta se seguirá aplicando por cada día hábil de servicio no prestado.

- b) Por la presentación de los entregables del servicio, excepto el entregable número **7**, conforme al numeral **3.1.11 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Desde el primer día hábil de atraso del cumplimiento del plazo establecido se empezará a aplicar la pena convencional conforme lo siguiente: el 1% (uno por ciento) del monto correspondiente al número de pago establecido para el primero y último pago, al segundo

pago le corresponde el 0.6% (cero punto seis por ciento) del monto de pago establecido y del tercero al penúltimo pago el 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto correspondiente al número de pago establecido y se continuará descontando en la misma proporción por cada día hábil de retraso.

- c) Por el atraso en el inicio de operación del servicio de la plataforma tecnológica se aplicará el 1% (uno por ciento) del monto total del ejercicio fiscal del año correspondiente del contrato por cada día hábil de atraso conforme lo establecido en el numeral 1.4.1 "Plazo para la prestación del servicio" de la presente convocatoria y la presentación del entregable número 7 señalado en el numeral **3.1.11 "Entregables"** y conforme los términos establecidos en el numeral **3.1.3.5 inciso a)** Fin de la integración del servicio del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", en virtud del impacto que causará no tener la plataforma en servicio en la fecha prevista.
- d) En caso de que el proveedor no se presente a las reuniones que se realizarán con el Instituto durante el período previo y el correspondiente a la transferencia de la información se aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) del monto del ejercicio fiscal correspondiente por cada inasistencia, conforme lo señalado en el numeral 1.4.1 "Plazo para la prestación del servicio" de la presente convocatoria

Los montos a deducir se deberán cubrir por el "Proveedor", a través de un CFDI de egresos, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago, o bien, el "Proveedor", podrá emitir 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 Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en su carácter de Apoderado Legal, notificará por escrito al "Proveedor" el atraso en el cumplimiento de las obligaciones descritas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de deductiva.

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 deducciones

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; 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 señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar TODOS los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”**.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. JUSTIFICACIÓN

Con fundamento en el artículo 41, base V, Apartados A al D de la Constitución; artículo 57, numeral 1, incisos b), d) y g) de la LGIPE; artículo 48 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; I; artículo 250, párrafo segundo, 251 párrafo segundo, 252, 260, 261, 442, segundo párrafo, 446 y 450 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto); Acuerdo INE/JGE60/2018, por el que la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprueba la creación del Centro Virtual INE; artículo 3, inciso b), fracción XXVII, 8, 16, 21, fracción IV, 38 y 40 de los Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral; y artículo 5, inciso b), fracción XI, 13, 24 y 45 de los Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) ha operado desde el año 2017 su centro de enseñanza virtual, por ello requiere continuar con el servicio de la plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE para operar y administrar los procesos de profesionalización, formación y capacitación en línea del personal del Servicio y de la Rama Administrativa del sistema del Instituto y del sistema OPLE, así como de las instituciones aliadas con las que la DESPEN tiene acuerdos de colaboración en materia de capacitación.

El Estatuto promueve la construcción y consolidación de un Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) y está integrado por personas profesionales que garanticen la imparcialidad y legalidad en la ejecución de cada una de las tareas que conforman la organización electoral que las personas servidoras públicas tienen a su cargo. De esta forma se contribuye a la profesionalización de la función electoral, alineada a los principios del Instituto, a saber: certeza, independencia, legalidad, máxima publicidad, imparcialidad y objetividad.

En lo que corresponde al Plan Estratégico del Instituto 2016-2026 en el cual se establece como una de sus políticas generales, en su numeral 7, promover la innovación, modernización y eficiencia institucional, el Centro Virtual INE es la herramienta idónea de capacitación para el personal del Instituto, así como al personal de las instituciones aliadas, siendo crucial para vincular y crear una sinergia entre los mecanismos de profesionalización y capacitación del Servicio.

La DESPEN requiere continuar utilizando el uso de tecnologías de la información y comunicación para los procesos formativos, a fin de crear entornos virtuales de aprendizaje que faciliten la gestión de recursos educativos. También requiere la implementación del modelo pedagógico que por norma sigue el Servicio y asegurar la continuidad del servicio de la plataforma tecnológica para la operación del Centro Virtual INE y en virtud de que ésta es una herramienta de operación permanente de sus funciones sustantivas. Dado que la tecnología está en constante evolución el Centro Virtual INE debe estar a la vanguardia de los adelantos tecnológicos, con el fin de procurar la más completa formación del personal del Servicio.

Lo anterior, aunado a que las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto requieren el uso de la plataforma para impartir cursos relacionados con el Proceso Electoral 2023-2024.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en adelante el “**Instituto**”, requiere contratar un servicio de plataforma tecnológica LMS (*Learning Management System*) para el

funcionamiento del Centro Virtual INE, que incluya la infraestructura necesaria para alojar y prestar el servicio de hospedaje en la nube, en la modalidad de software como servicio (*Software as a Service*, SaaS) e incluya la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos² y soporte técnico, brindando la gestión académica y supervisión de las evaluaciones que deben presentarse para la profesionalización y capacitación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto y del sistema de los OPLE, así como del personal de la Rama Administrativa y personal de las instituciones aliadas con las que el Instituto tiene convenios de colaboración que curse la oferta formativa impartida a través de dicha plataforma.

3. TIPO DE REQUERIMIENTO

3.1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

El requerimiento que se solicita consiste en el servicio de una plataforma tecnológica, bajo la modalidad de software como servicio (*Software as a Service*) que debe incluir los servicios de hospedaje, soporte técnico y supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos, para integrarse al Centro Virtual INE.

La vigencia del contrato será de 44 meses contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

El plazo de prestación del servicio estará sujeto al siguiente calendario:

Cronograma del Servicio	10 días hábiles, a partir del 18 de enero de 2024 (*)	42 meses a partir del 1° de febrero de 2024	Últimos 10 días hábiles de la prestación del servicio (10 días hábiles previos al 31 de julio de 2027) (*)
4, 5, 7, 9, 11, 12, Transferencia de la información actual alojada en la plataforma para lograr la implementación programada para el día 11 (traslado de información, configuración y conectividad) (Plan de trabajo, actividad 13 y 14)			
Continuidad del servicio y administración de la plataforma tecnológica			
Transferencia de la información alojada en la plataforma vigente al nuevo proveedor (Plan de trabajo, actividad 40)			

(*) Considerar que los primeros 10 días contempla las actividades que el proveedor debe realizar para lograr la integración del servicio conforme lo establecido en el numeral 3.1.3.5 y los últimos 10 días contemplan las actividades que el proveedor debe realizar para facilitar la transferencia de la información al nuevo prestador del servicio.

² De acuerdo con la definición contenida en la "Guía para el tratamiento de datos biométricos", los datos biométricos son las propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la personalidad, atribuibles a una sola persona y que son medibles. Algunos ejemplos de datos biométricos que refieren características físicas y fisiológicas son la huella digital, el rostro (reconocimiento facial), la retina, el iris, la geometría de la mano o de los dedos, la estructura de las venas de la mano, la forma de las orejas, la piel o textura de la superficie dérmica, el ADN, la composición química del olor corporal y el patrón vascular, pulsación cardíaca, entre otros.

De acuerdo con la misma Guía, entre los datos biométricos que refieren a las características del comportamiento y los rasgos de la personalidad se encuentran la firma autógrafa, la escritura, la voz, la forma de oprimir un teclado y la forma de caminar, entre otros.

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/GuiaDatosBiometric>

3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El “**Proveedor**” debe:

- a) Proporcionar una plataforma tecnológica en la nube, así como la infraestructura necesaria para alojarla, que incluya el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos y prestar el servicio en la nube. La plataforma tecnológica debe estar activa y garantizar el acceso simultáneo del número de personas usuarias requeridas sin afectar el desempeño de ésta durante la vigencia del contrato las 24 horas del día, de lunes a domingo, considerando días festivos y, la disponibilidad del servicio de acuerdo con el inciso b) de este apartado.
- b) Mantener, en el ambiente de producción, una disponibilidad mensual mínima del 99.5%, y el correcto funcionamiento de todos los componentes y herramientas de la plataforma tecnológica para la implementación de ambientes virtuales de aprendizaje.
- c) Brindar el servicio de plataforma tecnológica para 15,000 personas usuarias.
- d) Proporcionar dos (2) ambientes: pruebas y producción, descritos en el inciso 23) del numeral 3.1.2.
- e) En caso de requerirse, el “**Proveedor**” debe instalar las actualizaciones y parches a la plataforma tecnológica o a sus herramientas, sin costo adicional notificando al “**Instituto**” con al menos dos (2) días hábiles de anticipación para poder llevar a cabo en el ambiente de pruebas las verificaciones de las nuevas funcionalidades y confirmar que no afecte la información que está en producción e instalarlo posteriormente en el ambiente de producción conforme a lo establecido en el inciso g).
- f) El “**Proveedor**” tendrá que informar vía correo electrónico al “**Instituto**” con cinco (5) días hábiles de anticipación la instalación de actualizaciones y parches, para que, en conjunto, se defina la fecha y la ventana de tiempo que tendrá el “**Proveedor**” para ejecutar esta actividad en el ambiente de producción
- g) El “**Proveedor**” debe llevar el control de los cambios y actualizaciones generados durante la vigencia del contrato y generar notas informativas que describan esta información. Dichas notas informativas deben entregarse vía correo electrónico al “**Instituto**” dentro de los primeros 5 días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches conteniendo como mínimo lo siguiente: 1) fecha y hora de la ejecución de los cambios/actualizaciones, 2) versión inicial y versión final de las actualizaciones o instalación de parches de seguridad, 3) prioridad de las actualizaciones (esencial o complementaria). **(Plan de trabajo, actividad 23) (Entregable 11)**
- h) Llevar a cabo la transferencia de conocimientos sobre la funcionalidad de la plataforma tecnológica al personal del “**Instituto**” que la persona administradora del contrato designe, de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1.6.
- i) Brindar servicio de soporte técnico a la operación de la plataforma tecnológica durante la vigencia del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.1.5.
- j) El “**Proveedor**” debe realizar semanalmente y de manera incremental copias de seguridad de:
 - Base(s) de datos de la plataforma tecnológica y los servicios anexos o integrados sin contar la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos, ya que ésta se apegará con lo establecido en el numeral 3.1.2.1
 - Archivos generados por estudiantes y docentes en todos los cursos creados por el “**Instituto**”, considerando los formatos descritos en el numeral 3.1.2., punto 15;
 - Repositorio de contenidos;
 - Logs (bitácoras) de autenticación, eventos y tareas del sistema, como mínimo, y
 - Aplicación, configuración y ajustes realizados en el marco de la operación.
- k) Estas copias de seguridad deben estar resguardadas, cifradas y mantenidas en la infraestructura que proporcione el “**Proveedor**”, durante la vigencia del contrato, ya sea en un medio magnético proporcionado por él mismo (disco duro, disco duro externo o portátil) o almacenado en la nube.
- l) Entregar un reporte mensual de desempeño del servicio, que incluya la capacidad de procesamiento, el promedio de ancho de banda de la conexión a usuarios; tiempo fuera de línea y disponibilidad de la plataforma; volumen de almacenamiento mínimo garantizado; total del volumen

diario de personas usuarias activas, habilitados y totales; cursos activos, total de accesos mensuales y funcionalidad de todos los componentes que integran a la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, al menos. Dicho reporte se debe entregar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al reportado durante la vigencia del servicio. **(Plan de trabajo, actividad 33) (Entregable 16)**

- m) Entregar una copia de su plan de continuidad del negocio (BCP) o plan de recuperación de desastres³, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del fallo. **(Plan de trabajo, actividad 27) (Entregable 5)**

A solicitud del “**Instituto**”, el “**Proveedor**” debe realizar pruebas de continuidad a través de simulacros de caída de la operación y recuperando la operación con la replicación en varios servidores de la información, así como de los respaldos realizados, sin afectar la disponibilidad y continuidad de los servicios de los ambientes de pruebas y producción. La solicitud de las pruebas de continuidad se realizará con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, Una vez hecha la solicitud vía correo electrónico por parte del “**Instituto**”, dichas pruebas se llevarán a cabo dentro de uno (1) a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del correo. Al finalizar las pruebas, el “**Proveedor**” debe entregar el reporte de los resultados, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la realización de las pruebas. **(Plan de trabajo, actividades 35, 36 y 37) (Entregable 18)**

3.1.2. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LA PLATAFORMA

La plataforma debe:

1. Ser un sistema de gestión de aprendizaje LMS (*Learning Management System*) disponible en el mercado y que no requiera un desarrollo específico para iniciar la instrumentación, implementación y supervisión en línea de las evaluaciones de los cursos disponibles para el “**Instituto**”.
2. Habilitar una instancia dentro del LMS (*Learning Management System*) en el que la persona designada como administradora principal del sistema gestione sus propios recursos y herramientas, cursos, usuarios y módulos, al menos, permitiéndole delegar permisos y privilegios a otras áreas del “**Instituto**” para que cuenten con un espacio gestionable por ellas mismas en el LMS.
3. La interfaz de la plataforma tecnológica debe permitir la correcta funcionalidad y acceso a todos los contenidos a través de los navegadores de internet Google Chrome, Safari, Edge o Firefox desde sus versiones para dispositivos móviles con sistema operativo Android 7.0, iOS 10 o superior y de escritorio, en sus versiones más recientes o estables al momento de la contratación del servicio:

Navegador	Versiones de navegadores de escritorio	Versiones básicas de navegadores móviles
Chrome	87 y posteriores	33 y posteriores
Edge	87 y posteriores	46 y posteriores
Firefox	78 y posteriores	33 y posteriores
Safari	13 y posteriores (equipos de escritorio, solo Mac OS)	En iOS 10 y versiones posteriores

4. Estar habilitada para su uso en idioma español y contar con al menos los siguientes elementos de accesibilidad para que los servicios sean utilizados sin problemas por todas las personas usuarias: reconocimiento de voz, lupa, configuración visual, combinación de colores y teclado en pantalla.
5. Contar con un sistema de acceso que brinde un mecanismo de protección mediante contraseña en tres vertientes:

³ Una certificación de continuidad de negocio o plan de recuperación de desastres se refiere a cualquier tipo de norma estandarizada que demuestre la capacidad del Licitante para asegurar el funcionamiento continuo del servicio ante cualquier incidencia que se pueda presentar o en su caso la descripción del procedimiento a seguir para asegurar dicha continuidad.

- Para las personas usuarias a capacitar, se debe permitir el acceso identificándose con su clave única de acceso (usuario y contraseña) del “**Instituto**”.
 - Para las personas administradoras del sistema LMS, se debe permitir el acceso identificándose con el usuario y contraseña que se genere en el LMS al momento de darlos de alta, ya sea de manera automática o manual.
 - Para las personas usuarias a evaluar mediante el uso de la herramienta de supervisión automática en línea, se debe autenticar y verificar los perfiles de usuario por medio de datos biométricos.
6. Cifrar en todo momento los datos correspondientes a las personas usuarias, así como durante el proceso de autenticación el de supervisión automática de evaluaciones en línea con algoritmos de cifrados seguros para que cada vez que las personas usuarias abran una sesión en la plataforma tecnológica, sus datos (usuario y contraseña) se codifiquen para evitar un robo de identidad. Los datos biométricos obtenidos de la supervisión automática deberán estar cifrados con al menos Advanced Encryption Standard (AES)⁴ de 256 bits para asegurar la confidencialidad de los datos biométricos de las personas evaluadas de manera cifrada tanto en tránsito como en reposo.
 7. Considerar el cifrado de los canales de comunicación entre los servicios de nube pública, haciendo uso de protocolos seguros de comunicación (TLS) versión 1.2 o superior. En caso de requerirlo, el “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, proporcionará un certificado digital multisitio, únicamente para un subnivel debajo del dominio “.ine.mx”. Dicho certificado está basado en el estándar x.509, apegado al RFC 1123 “Requerimientos para Hosts de Internet”, que permite el uso del carácter asterisco “*” como comodín dentro del campo common name “cn” de acuerdo con el estándar x.500; y con un algoritmo de cifrado tipo RSA con longitud de llave de 2048 bits. El certificado será entregado de conformidad con los procedimientos establecidos en el “**Instituto**”, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe.
 8. Permitir una sola sesión activa a la vez por persona usuaria, que bloquee cualquier intento simultáneo de autenticación e informe de la existencia de dicha sesión activa.
 9. Permitir el alta masiva por archivo (en formato .csv y/o .txt, como mínimo) de personas usuarias, sólo el nombre de usuario y correo electrónico, sin solicitar ningún tipo de verificación a la persona titular de la cuenta de correo para completar el proceso de alta en la plataforma.
 10. Permitir la creación de los siguientes perfiles:

Perfil	Funcionalidades
Administrador principal del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder a toda la administración del sistema. • Creación, gestión y eliminación exclusiva del rol administrador del sistema
Administrador del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevos cursos, personas usuarias y grupos. • Subir contenidos. • Crear y asignar permisos de roles, excepto administrador principal del sistema y administrador del sistema. • Asignar los roles a las personas usuarias. • Desbloquear accesos a evaluaciones y actividades. • Eliminar o re-ponderar calificaciones o evaluaciones. • Eliminar o bloquear a personas usuarias. • Eliminar o bloquear archivos o recursos adjuntos. • Generar reportes generales del comportamiento de la plataforma, personas usuarias y cursos (deben permitir su descarga en formato Excel o PDF para su impresión). • Crear nuevos cursos. • Determinar la temporalidad de cursos. • Establecer cursos con modalidad: Disponible o No Disponible. • Tener la capacidad para clonar cursos. • Eliminar cursos.

⁴ AES, por sus siglas en inglés, es un esquema de cifrado adoptado como un estándar de cifrado por el gobierno de los Estados Unidos de América.

Perfil	Funcionalidades
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar cursos. • Altas: Ingresar o habilitar a personas usuarias en cada curso, así como la generación de nuevos grupos. • Bajas: Eliminar, bloquear o inhabilitar a las personas usuarias de cada grupo en los cursos. • Grupos: Agrupar personas usuarias por localidad, perfil o modalidad del grupo. • Crear y gestionar todas las personas usuarias del grupo. • Cambiar personas usuarias de grupo. • Eliminar personas usuarias guardando historial. • Administrar y operar el desarrollo integral de la supervisión automática de evaluaciones en línea.
Administrador de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y configurar el desarrollo integral de la supervisión automática de evaluaciones en línea. • Supervisión automática de forma continua de las evaluaciones en línea.
Instructor	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentar contenido de manera nativa. • Subir y eliminar imágenes, código HTML, contenidos creados en formato Scorm, videos, audio, PDF, Word, entre otros. • Crear e instrumentar diferentes tipos de evaluación. • Gestión de foros y blogs. • Inscribir personas usuarias de manera manual. • Crear y eliminar personas usuarias y grupos. • Acceder al centro de calificaciones para baja de reportes y calificar de manera manual. • Seguimiento del progreso de actividades e ingreso de las personas participantes en los cursos.
Supervisor de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar y acompañar al personal evaluado durante la presentación de la evaluación síncrona. • Descarga de reportes de evidencias • Analizar las evidencias encontradas y validar las anomalías
Estudiante o alumno / personal evaluado	Acceder mediante la interfaz web a: <ul style="list-style-type: none"> • Consultar contenidos. • Adjuntar, envío y descargar materiales. • Participar en foros, chat y blogs. • Realizar actividades, evaluaciones y encuestas. • Enviar correos electrónicos desde la plataforma. • Acceder a la sección de calificaciones.

11. Soportar la carga, alojamiento y descarga de archivos en los siguientes formatos:

Concepto	Descripción
Video	.avi, .mp3, .mpe, .mov, .qt, .ram, .wmv
Imagen	.gif, .jpg, .jpeg, .jif, .png, .tiff, .tif
Página web	.html, .htm
Multimedia	.amm, .asf, .swf
Audio	aiff, .au, ra, .rm, .wav, .wma,
Documentos	.doc, .pdf, .csv, .ppt, .pptx, .pps, .exe, .rtf, .txt, .wpd, .xls, .xlsx, .zip

12. Ofrecer la posibilidad de construir y cargar contenidos directamente en la plataforma tecnológica conforme a los formatos citados en el punto 11) de este apartado.

13. Permitir clonar cursos con todas sus herramientas y materiales, éstos se deben poder migrar en formatos compatibles para otras plataformas y debe permitir la edición de todo su contenido.
14. Ofrecer la posibilidad de incorporar contenidos y unidades de enseñanza-aprendizaje en forma automatizada, elaborados en estándares como SCORM 1.2 y/o SCORM 2004 y paquetes en formato HTML5.
15. Contar con repositorios para la creación colaborativa de contenidos (bibliotecas colectivas) por parte de las personas usuarias. Este repositorio aceptará distintos archivos de video, audio y documentos (.doc, .pdf, .csv, .ppt, .pptx, .pps, .exe, .rtf, .txt, .wpd, .xls, .xlsx, .zip, al menos) y debe contar con los metadatos necesarios para su búsqueda, indexación e identificación.
16. Permitir la administración del repositorio de objetos de aprendizaje citado en el punto 15) de este apartado; capaz de manejar una estructura de carpetas y secciones dentro de la plataforma tecnológica, a fin de categorizar los materiales de cursos, asignando diferentes niveles de permisos y privilegios, según lo requiera el "Instituto".
17. Ofrecer reportes por persona usuaria específica, por grupo, por curso, por periodo o alguna otra característica configurada del curso.
Considerando como mínimo los siguientes tipos:
 - Reporte de calificaciones
 - Reporte general de ejercicios
 - Reporte de calificaciones en foros
 - Reporte de participantes sin accesos al evento
 - Se debe permitir que los reportes se exporten en archivos con formato .csv.
18. Brindar herramientas de comunicación, que permitan la interacción entre las personas participantes. Dichas herramientas se describen a continuación:

Herramienta	Descripción
Foros	<p>Reúne los comentarios o posiciones por persona usuaria de un grupo específico, sobre algún tema en particular, relacionado al curso.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir visualizar el hilo de la conversación de las respuestas por parte de las personas usuarias del foro (anidar comentarios). • Permitir que las respuestas de las personas usuarias del foro puedan ser directas y puedan eliminarse. • Posibilitar la publicación de vínculos dinámicos desde el contenido, con el fin de que estén activos, para que las personas usuarias que lean el foro enlacen a la liga directamente. • Enviar notificaciones de manera automática por correo electrónico a los participantes del grupo sobre una nueva participación en el foro. • Permitir compartir archivos en formatos .doc, .docx, .docm, .ppt, .pptx, .odt, .txt, .rtf y .pdf, al menos. • Notificar cuando haya respuestas nuevas en los foros. • Proporcionar los datos de quienes realizaron las respuestas, fecha y hora. • Permitir la configuración de las evaluaciones de forma manual o automática de los foros. • Permitir que se puedan eliminar o bloquear respuestas desde ciertos perfiles, pero que quede evidencia de que hubo participación y que mantenga el historial de respuestas. • Incluir un buscador. • Incluir un calendario para ir directo a las participaciones de una fecha específica. • Ocultar o mostrar respuestas anidadas. • Permitir el uso de hasta 4,000 caracteres como mínimo en el campo.
Blogs	<p>Diario en línea que se actualiza frecuentemente y está diseñado para ser compartido con otras personas, a través de la interacción de comentarios y opiniones. Los blogs incitan a los alumnos a expresar con claridad sus ideas y amplían los diferentes aspectos del aprendizaje social.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a la persona con el rol de instructor la creación y administración de blogs.

Herramienta	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar entradas del blog: texto, imágenes, enlaces, material multimedia, redes sociales y archivos adjuntos por las personas usuarias del curso. • Permitir comentarios: las opiniones o respuestas a las entradas del blog que aportan otras personas usuarias. • Participar en blogs del curso, de grupo, e individuales: las personas usuarias pueden crear un blog del curso y elegir el tema, agregar subtemas, comentarios y dar respuestas y configurarlo conforme el instructor lo requiera.
Correo electrónico	Permitir el envío de información de forma grupal o entre participantes.

- La plataforma debe estar diseñada para la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, personas usuarias, incorporación de contenidos, tareas, evaluaciones, bancos de preguntas, así como la gestión de calificaciones, en este sentido se debe contar con diversas formas de evaluar una unidad de enseñanza-aprendizaje tales como: examen, prácticas, entrega de documentos, al menos, permitiendo la configuración de reglas de evaluación, ponderaciones y supervisión automática de evaluaciones en línea por cada curso.
- Permitir calificar trabajos y tareas, hacer comentarios, anotaciones, guardar y entregar las calificaciones, envío de anotaciones y retroalimentación dentro del mismo entorno de aprendizaje.
- Contar con una herramienta mediante la cual se revisen las tareas entregadas y se determine si existe información plagiada y de qué sitio web se extrajo. Lo anterior, para minimizar el plagio de las actividades presentadas por las personas usuarias con el perfil de persona estudiante o alumna.
- El “**Instituto**” toma una calificación mínima aprobatoria de 7.000 (siete con tres dígitos después del cero) en escala de 0 (cero) a 10 (diez). Por lo tanto, la plataforma tecnológica debe permitir:

Concepto	Descripción
Calificaciones	<p>Generar calificaciones con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escala de calificación de actividades conforme a los criterios de evaluación del “Instituto”: de 0 (cero) a 10 (diez) o de 0 (cero) a 100 (cien) con al menos tres decimales después del 0. • Calificación automática y manual de las actividades • Todas las calificaciones se pueden modificar desde los perfiles de instructor, administrador de sistema y administrador principal del sistema.
Ponderaciones	Asignar una ponderación a cada una de las actividades y ejercicios, mismas que serán computadas para generar la calificación final.
Ejercicios de autoevaluación	<p>Deben contar con diversas formas de ejercicios (opción múltiple, relación de columnas, falso/verdadero, multimedia). Al momento de instrumentar el curso, el “Instituto” asignará el valor de cada reactivo o pregunta para estar en condiciones de obtener una calificación.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de diferentes tipos • Reactivos de diferentes tipos • Banco de reactivos • Combinación de reactivos en el mismo ejercicio • Configuración de reactivos en el mismo ejercicio • Configuración de la calificación automática o manual (total o por reactivo) • Recalificar en caso de alguna modificación • Intentos • Duración del ejercicio

- Proporcionar dos ambientes funcionales que contengan la misma versión y las aplicaciones que la componen, cuyas características y necesidad de servicio se describen a continuación:

- **Ambiente de Pruebas:** El ambiente de pruebas de nuevos desarrollos y cursos corresponde a la infraestructura tecnológica de hardware, software operativo, software aplicativo y soporte técnico, destinado para la instalación de la plataforma tecnológica, en la misma versión en la que se encuentra en el ambiente de producción.
- **Ambiente de Producción:** Se llama ambiente de producción a la infraestructura tecnológica, de hardware, software operativo, software aplicativo, soporte técnico y servicios conexos, destinada a proporcionar el servicio de Centro Virtual INE a las personas usuarias pertenecientes al "Instituto". Se requiere un único ambiente de producción.

Como parte de su oferta técnica la o el "Licitante" debe presentar alguna certificación de continuidad de negocio o plan de recuperación de desastres, indicar cuáles son e incluir la URL en donde se pueda realizar su verificación o proporcionar copia simple de la misma; en caso de no contar con una certificación de este tipo, se debe precisar el procedimiento que aplica en materia de continuidad y proporcionar el documento que lo describa.

3.1.2.1. ESPECIFICACIONES DE LA HERRAMIENTA DE SUPERVISIÓN AUTOMÁTICA DE EVALUACIONES EN LÍNEA

La herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea debe:

1. Contar con los controles de seguridad para la protección de los datos biométricos conforme al numeral 3.1.8. de este anexo técnico.
2. Permitir la supervisión en línea de forma simultánea, en un evento de hasta 3,500 evaluaciones en cursos distintos.
3. Brindar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea hasta para 20,000 supervisiones a consumirse dentro del periodo contratado, según las necesidades del "Instituto".
4. Considerar que la información de los datos biométricos de las personas evaluadas será propiedad del "Instituto" y debe ser almacenada por el "Proveedor" únicamente en un servidor o centro de datos que cuente(n) con la certificación de seguridad en el manejo del almacenaje de la información.
5. Realizar la captura en tiempo real de imágenes y/o video y de grabación de audio de las evaluaciones supervisadas y proporcionar al "Instituto" los mecanismos de acceso para el seguimiento de las incidencias ocurridas antes, durante y después del término de las evaluaciones supervisadas.
6. Permitir el acceso y la consulta de los registros obtenidos del monitoreo de la persona evaluada durante el desarrollo de la evaluación, por parte de las personas administradoras del sistema, administradoras de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y supervisoras.
7. Proveer mecanismos de validación automática para confirmar la identidad de la persona evaluada, previo al inicio de cada evaluación con las instrucciones necesarias para la correcta captura de imagen y/o video del rostro, contra la imagen de la identificación oficial que avala la identidad de la persona evaluada.
8. Validar de forma continua la imagen de la persona evaluada, sin interrumpir el proceso de evaluación que se esté presentando, contra la imagen inicialmente autenticada.
9. Bloquear automáticamente cualquier navegador web y/o aplicación distinta de la evaluación, así como el acceso a la barra de herramientas con la finalidad de garantizar que ninguna fuente externa pueda ser consultada por las personas usuarias al momento de presentar la evaluación en línea.
10. Incluir opciones de monitoreo supervisado y automatizado por medio de algoritmos de inteligencia artificial que generen alertas constantes relacionadas con comportamientos sospechosos de cada persona evaluada durante la aplicación de la evaluación en línea.

11. Mostrar a las personas administradoras del sistema, administradoras de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y supervisoras el nombre de usuario como identificador único de la persona evaluada.
12. Generar alertas constantes relacionadas con comportamientos sospechosos de la persona evaluada durante la aplicación de la evaluación en línea, relacionadas con:
 - La presencia de otras personas en el espacio físico acondicionado para que la persona evaluada presente la evaluación;
 - la suplantación de identidad de la persona evaluada por otra persona;
 - el uso de dispositivos electrónicos y/o móviles ajenos a la aplicación de la evaluación en línea (al menos: llamadas telefónicas, envío de mensajes, navegadores, consultas de fotografías o video);
 - utilización de materiales impresos o cualquier otro tipo de objeto;
 - la ausencia de la persona evaluada al desenfocarse o salir del campo de visión de la cámara;
 - obstrucción total o parcial de la cámara;
 - obstrucción facial total o parcial de la persona evaluada;
 - detección y registro de sonidos o voces que sirvan para identificar cuando la persona evaluada sostenga una conversación asociada al contenido de la evaluación.
13. Realizar el cierre automático de la sesión de la persona evaluada cuando el tiempo establecido para presentar la evaluación (hasta 120 minutos efectivos de duración) haya concluido, evaluándose únicamente los reactivos contestados hasta ese momento y la posibilidad de enviar en automático el correo de conclusión exitosa de la presentación de la evaluación en línea que se proporciona a la persona evaluada.
14. Permitir al “**Instituto**” la configuración de las acciones ante las posibles irregularidades o comportamientos sospechosos del personal evaluado, referidas en el punto 12 del numeral 3.1.2.1., en cada evaluación.
15. Integrar el aviso de privacidad simplificado, así como una liga que redirija al aviso de privacidad integral, que le serán proporcionados por el “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, sobre el tratamiento de los datos personales, desplegando información al personal evaluado. **(Plan de trabajo, actividad 3)**

3.1.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El “**Proveedor**” debe llevar a cabo la implementación de la plataforma tecnológica y todas sus herramientas dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo, iniciando su operación al día hábil 11.

3.1.2.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA HERRAMIENTA DE SUPERVISIÓN AUTOMÁTICA DE EVALUACIONES EN LÍNEA

- a) Identificación y registro de datos biométricos (validación de rasgos físicos y cotejo de datos con documento de identificación oficial);
- b) Servicio de *proctoring* (supervisión de evaluación);
- c) Bloqueo inteligente (*Smart LockDown*)⁵;
- d) Bloqueo de múltiples pantallas;
- e) Bloqueo de teclas para evitar hacer captura de pantallas;
- f) Seguimiento de la evaluación en línea;
- g) ‘Tracking⁶’ del tiempo intentando salir del navegador seguro;
- h) Modo pantalla completa;
- i) Evitar transición / cambio de ventanas;

⁵ *Smart LockDown*: El bloqueo inteligente es una función que permite bloquear el acceso a cualquier aplicación o actividad ajena a la evaluación en línea que puedan suponer acciones deshonestas o sospechosas.

⁶ *Tracking*: El seguimiento en tiempo real y se usará para identificar el tiempo que la persona evaluada permaneció fuera de la herramienta de supervisión en línea.

- j) Detección de objetos extraños como dispositivos móviles, cámaras, libros;
- k) La supervisión de las evaluaciones se apoyará con evidencia fotográfica y/o video y deben presentarse con una frecuencia configurable por los administradores del sistema y los administradores de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea en parámetros menores a 15 segundos cuando se detecte un evento sospechoso y 30 segundos como mínimo durante el resto de la sesión cuando no se detecten eventos sospechosos;
- l) Conforme al plan de continuidad del negocio (BCP) o plan de recuperación de desastres que se menciona en el numeral 3.1.1. en caso de presentarse una suspensión del servicio, la información debe estar replicada en varios servidores a fin de asegurar la restauración y continuidad del servicio en caso de existir una incidencia en el funcionamiento de la herramienta;
- m) Establecer como parte del plan de recuperación el RTO/MTD conforme a las necesidades del área:
 - o RTO Tiempo de Recuperación Objetivo de 35 minutos
 - o MTD Tiempo Máximo de Tolerancia de 4 horas
- n) El **“Proveedor”** debe proporcionar reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado, incluyendo ID (identificador único de cada persona evaluada) y nombre de los cursos, total de evaluaciones en línea aplicadas y de personas evaluadas por curso y tipo de examen, total de supervisores habilitados por curso, total de casos que presentaron anomalías o acciones sospechosas y en que cursos ocurrieron estas acciones del total de personas evaluadas que presentaron la evaluaciones en línea. **(Plan de trabajo, actividad 24) (Entregable 12)**
- o) El **“Proveedor”** debe crear una base de datos en la que se almacene la información biométrica de las personas evaluadas. Dicha base debe actualizarse al momento que se lleve a cabo un nuevo registro.
- p) El **“Proveedor”** debe llevar a cabo el registro en la base de datos de autenticación facial, el cual se realizará mediante la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y consistirá en el almacenamiento de una fotografía tomada de manera previa al inicio de la evaluación a través de la cámara web, de algún documento de identificación oficial que lo acredite como la persona a evaluar, posteriormente activará la toma de sus datos biométricos. Asimismo, se considera que el registro esté disponible en cualquier momento para personal de nuevo ingreso.
- q) La herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea debe desplegar un cuadro de diálogo a la persona evaluada con las instrucciones necesarias para la correcta toma de imagen o video del rostro, para el cotejo contra la imagen de la identificación oficial que lo avala como trabajador activo del **“Instituto”**.
- r) Una vez registrados sus datos, la persona evaluada podrá autenticarse por medio de sus datos biométricos de manera automática, mediante una cámara web con resolución mínima de 720p.
- s) La autenticación de los datos biométricos se realizará en cada ocasión que la persona evaluada acceda a una evaluación en línea o la reinicie en caso de alguna falla y para evitar la suplantación de identidad ésta se verificará por medio de reconocimiento facial con la base de datos activa.
- t) Para llevar a cabo el registro inicial de la información biométrica en la base de datos y el ingreso de identidad subsecuente la herramienta debe considerar las siguientes funcionalidades:
 - Capturas de cámara web
 - Análisis de imágenes obtenidas por la cámara web
 - Análisis de facciones

3.1.3.1. INTEGRACIÓN CON EL SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DEL INSTITUTO

- a) El servicio debe ser compatible con la autenticación que maneja el **“Instituto”**, del protocolo LDAP en su versión 3. Los parámetros y configuraciones requeridos para llevar a cabo la conexión se brindarán al proveedor al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo. **(Plan de trabajo, actividad 1)**

- b) El **“Proveedor”** debe establecer, previamente, la comunicación a través de un túnel seguro IKEv1 o IKEv2 cifrado mediante IPSec denominado red privada virtual (VPN) de tipo Site-To-Site con los parámetros de configuración para la autenticación, confidencialidad e integridad que el **“Instituto”** defina para efecto de establecer la comunicación entre la infraestructura del **“Proveedor”** y el **“Instituto”**. Los parámetros específicos para establecer la comunicación se brindarán al **“Proveedor”** al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo. **(Plan de trabajo, actividad 2)**

*Como parte de su propuesta técnica la o el **“Licitante”** debe presentar las políticas, estándares de seguridad, y medidas o mecanismos que emplea en su centro de datos para la protección de la información de datos personales de los usuarios que se intercambie con el **“Instituto”** referente a la plataforma.*

- c) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los parámetros específicos por parte del **“Instituto”**, el **“Proveedor”** debe configurar la plataforma tecnológica con el servicio de autenticación del **“Instituto”**, con la finalidad de que las personas usuarias que requieran tener acceso a la plataforma sean autenticadas mediante uso de la clave única de acceso del **“Instituto”**. **(Plan de trabajo, actividad 5)**

3.1.3.2. PROCESO DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA ACTUAL CON EL QUE CUENTA EL **“INSTITUTO”** Y EL PROPUESTO

- a) El **“Instituto”** proporcionará al **“Proveedor”** el usuario, las claves de acceso a la plataforma tecnológica Centro Virtual INE y los datos de la plataforma actual con la que cuenta, al día hábil siguiente a la notificación del fallo. El acceso se habilitará exclusivamente para la actividad de migración de los datos hasta el momento almacenados en Centro Virtual INE a la plataforma propuesta por el **“Proveedor”**. Toda actividad realizada dentro del Centro Virtual INE será supervisada en todo momento por el personal del **“Instituto”**. **(Plan de trabajo, actividad 6)**
- b) El **“Proveedor”** debe realizar la migración de datos a la plataforma tecnológica propuesta dentro de los cuatro (4) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo. Será su responsabilidad migrar: **(Plan de trabajo, actividad 7)**

- Todos los cursos existentes en la plataforma actual del **“Instituto”** a la nueva plataforma tecnológica. Actualmente hay cerca de 1166 cursos instrumentados con un peso aproximado de 848 GB.
- Todos los materiales de los cursos existentes en la plataforma tecnológica actual del **“Instituto”** a la nueva plataforma tecnológica, para lo cual se debe considerar los siguientes formatos de archivo:

Concepto	Descripción
Video	.avi, .mp3, .mpe, .mov, .qt, .ram, .wmv
Imagen	.gif, .jpg, .jpeg, .jif, .png, .tiff, .tif
Página web	.html, .htm
Multimedia	.amm, .asf, .swf
Audio	aiff, .au, ra, .rm, .wav, .wma,
Documentos	.doc, .pdf, .csv, .ppt, .pptx, .pps, .exe, .rtf, .txt, .wpd, .xls, .xlsx, .zip

- Todos los datos de las personas usuarias existentes en la plataforma actual del **“Instituto”** a la nueva plataforma tecnológica. Se debe considerar que existe información desde el año 2017 relacionada con las actividades de las personas usuarias, tales como: asignaciones y exámenes, calificaciones, retroalimentaciones, participaciones en actividades colaborativas, grabaciones de video y/o audio, evidencias de aprendizaje, inscripciones y membresías, así

como la interacción dentro del sistema de aprendizaje. Lo anterior con un peso aproximado de 467.08 GB.

3.1.3.3. PERSONALIZACIÓN DE LA IMAGEN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE CENTRO VIRTUAL INE

- A) El **“Proveedor”** debe realizar la personalización de la plataforma tecnológica ofertada a la imagen institucional para esto el "Instituto" proporcionará el manual de imagen institucional del Instituto al día hábil siguiente a partir de la fecha de notificación del fallo. El proveedor tendrá tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega del manual de Imagen Institucional por parte del "Instituto" para concluir la personalización. **(Plan de trabajo, actividades 8 y 9)**
- B) La personalización de la imagen de la plataforma tecnológica LMS (*Learning Management System*) debe permitir incluir el logo en la página de *login* del sistema de acuerdo con la imagen, diseño y características gráficas aplicables al **“Instituto”**.

3.1.3.4. PRUEBAS FUNCIONALES

- a) Concluidas las actividades descritas en los numerales 3.1.3.1, 3.1.3.2 y 3.1.3.3 de este anexo técnico, el **“Proveedor”** debe notificar al **“Instituto”** por correo electrónico a la persona administradora del contrato o quien ésta designe, para que se realice de manera conjunta una prueba de la funcionalidad de la plataforma tecnológica, con el fin de corroborar que se cumpla con todas las características del servicio, previo a su puesta en operación. **(Plan de trabajo, actividad 10)**
- b) Para el uso de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea el **“Proveedor”** debe aplicar al menos una evaluación de prueba a diez personas del **“Instituto”** que la persona administradora del contrato designe para calibrar la supervisión de las evaluaciones en el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea. La persona administradora del contrato, o quien ésta designe, definirá qué colaboradores participarán y el curso en que se realizará la prueba; **(Plan de trabajo, actividad 11)**
- c) Concluida la prueba de funcionalidad y en caso de presentarse incidencias dentro de la plataforma tecnológica o en alguna de sus herramientas el **“Proveedor”** debe subsanarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación vía correo electrónico que le realice la persona administradora del contrato o quien ésta designe. **(Plan de trabajo, actividad 12)**
- d) El **“Proveedor”** debe entregar al día hábil siguiente de la notificación vía correo electrónico que el **“Proveedor”** realizó a la persona administradora del contrato o quien ésta designe el reporte de atención a fallas o ajustes que constate la aplicación de las acciones correctivas derivadas de las pruebas funcionales aplicadas y solicitar la ejecución de nuevas pruebas funcionales, las cuales se llevarán a cabo al día hábil siguiente de la solicitud. **(Plan de trabajo, actividades 13 y 14) (Entregable 4)**
- e) El **“Proveedor”** debe entregar a la persona administradora del contrato, o quien ésta designe, al día hábil siguiente de haberse ejecutado las nuevas pruebas funcionales por parte del **“Instituto”**, el reporte final de funcionalidad de la plataforma tecnológica y todas sus herramientas que constate su correcto funcionamiento. **(Plan de trabajo, actividad 15) (Entregable 6)**

3.1.3.5. FIN DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO

- a) A más tardar a los 11 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo se debe concluir la integración del servicio, el **“Proveedor”** debe proporcionar al **“Instituto”** la carta de conclusión

de la implementación en la que se especifique lo siguiente: **(Plan de trabajo, actividad 29)**
(Entregable 7)

- Declaración de la integración exitosa de la plataforma tecnológica y sus herramientas conforme a lo solicitado en este anexo técnico, indicando la fecha de inicio de operación del servicio;
- Dirección URL de los ambientes de producción y pruebas;
- Declaración de la disponibilidad de acceso para las 15,000 personas usuarias, y
- Dirección URL para la descarga o consulta de los manuales de operación de la plataforma en idioma español.
- Declaración de la habilitación de los perfiles señalados conforme lo establecido en el numeral 3.1.2., punto 10.
- La evidencia de la correcta migración de la información almacenada en el Centro Virtual INE hasta el momento hacia la nueva plataforma implementada por el **“Proveedor”** conforme a las características solicitadas por el **“Instituto”**.

3.1.4. SERVICIO DE HOSPEDAJE EN LA NUBE

- a) Indicar al **“Instituto”** la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje en donde opera el software y sus herramientas. Dicha información debe proporcionarse como parte de la oferta técnica del **“Licitante”** y ratificarse por parte del **“Proveedor”** dentro de los tres primeros días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. **(Plan de trabajo, actividad 4) (Entregable 3)**
- b) Proporcionar el almacenamiento en la nube para toda la información alojada en la plataforma, manteniendo como mínimo copias de seguridad de lo siguiente:
 - Bases de datos de la plataforma tecnológica y los servicios anexos o integrados.
 - LMS (*Learning Management System*) y archivos generados por estudiantes e instructores en todos los cursos alojados por el **“Instituto”**.
 - Repositorio de Contenidos.
 - Datos biométricos, audio, video y/o capturas de imagen y reportes que resulten del uso de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, incluidos todos sus intentos.
 - Guardar bitácoras e históricos, así como mantener la rastreabilidad y trazabilidad de cada operación en el sistema.
- c) Mantener la redundancia del servicio de hospedaje para asegurar la disponibilidad del servicio y permitir su escalabilidad para los 15,000 usuarios.
- d) Asegurar la capacidad de almacenamiento necesaria para atender el crecimiento de la información que se genere durante la operación de los servicios.
- e) Realizar semanalmente el respaldo de los datos biométricos almacenados, el cual se utilizará en caso de requerir el restablecimiento del servicio, por lo que debe mantener a disposición del **“Instituto”** la copia de los últimos dos meses, durante la vigencia del contrato. **(Plan de trabajo, actividad 22)**
- f) Realizar diariamente respaldos de las evidencias de la supervisión automática de evaluaciones en línea. Cuando el **“Instituto”** lo requiera podrá solicitar las evidencias de todas las evaluaciones presentadas durante la vigencia del contrato, organizadas por día y por curso. **(Plan de trabajo, actividad 28)**
- g) Realizar respaldos de los datos del servicio de la plataforma tecnológica diario e incrementales durante la vigencia del contrato. **(Plan de trabajo, actividad 16)**
- h) Como parte del plan de continuidad del negocio (BCP) o plan de recuperación de desastres, el servicio de alojamiento debe contar con los mecanismos de respaldo y de recuperación que permitan la restauración total de la información. El **“Proveedor”** debe considerar que el **“Instituto”** requiere la generación en tiempo real de copias de seguridad incrementales. **(Entregable 5)**

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

3.1.5. SOPORTE TÉCNICO

En cuanto al soporte y mantenimiento de la plataforma y sus herramientas el **“Proveedor”** debe:

- Habilitar el ambiente de pruebas para instalar las actualizaciones y validar que los cambios a realizar por mantenimiento funcionen correctamente.
- Proporcionar soporte técnico en español, ubicado en la Ciudad de México, vía correo electrónico y telefónico disponible de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, tiempo del centro de México, durante la vigencia del contrato para atención en tiempo real de incidencias del sistema para los perfiles de administrador principal del sistema, administrador del sistema y administrador de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea a través de la mesa de servicio del **“Proveedor”**.
- Proporcionar al **“Instituto”** la información necesaria para solicitar soporte técnico, tales como: medio por el cual deben levantarse los casos reportados, direcciones web de la mesa de servicio para levantar reportes, números telefónicos locales, móviles, cuentas de correo y nombres de contactos, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. **(plan de trabajo, actividad 25) (Entregable 1)**
- En el procedimiento para brindar atención a solicitudes de servicio y levantar reportes será responsabilidad del **“Proveedor”** la instalación, mantenimiento y uso de la mesa de servicio, considerando las siguientes condiciones:
 - Proveer de acceso al **“Instituto”**, a su mesa de servicio para verificar el estado de los casos reportados y atendidos.
 - Asignar a cada caso reportado un número único de ticket, el cual debe ser informado al **“Instituto”** dentro de los primeros 15 minutos posteriores al levantamiento del ticket.
- El soporte técnico debe cumplir con los niveles de servicio descritos a continuación:

Nivel de severidad de la falla	Medio de contacto	Descripción	Tiempo máximo de solución de la falla
ALTO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	El software o alguna de sus herramientas no funciona, el sistema está deshabilitado o no responde.	30 minutos , para identificación, investigación y solución del problema contados a partir del reporte presentado por el “Instituto” .
MEDIO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	El software o alguna de sus herramientas se encuentra en funcionamiento, pero los componentes principales no están disponibles o utilizables, o se encuentra intermitente.	Dos (2) horas , respecto a problemas que afecten la operación del servicio, contados a partir del reporte presentado por el “Instituto” .
BAJO	Atención por correo electrónico o mesa de servicio	El software opera en un estado muy cercanamente a su estado normal, pero hay presencia de errores no críticos.	Cuatro (4) horas , para identificar cómo solucionar y reestablecer el servicio, contados a partir del reporte presentado por el “Instituto” .

- Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo el **“Proveedor”** debe entregar el documento en el que se describa el esquema de soporte y el procedimiento para brindar atención a solicitudes de servicio y levantar reportes por parte del **“Instituto”**. **(plan de trabajo, actividad 26) (Entregable 2)**

- G) El “**Proveedor**” debe entregar de manera mensual el número de incidencias reportadas por el “**Instituto**” durante el mes que corresponda, especificando la fecha del reporte, el nivel de severidad, la solución y el tiempo en que se dio solución. Dicho reporte se debe entregar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al reportado. **(Plan de trabajo, actividad 38) (Entregable 17)**

3.1.6. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

- A) El objetivo de la transferencia de conocimientos consiste en instruir a las personas administradoras, instructoras y supervisoras en el uso de las diferentes herramientas que componen la plataforma tecnológica presentada.
- B) La transferencia de conocimientos debe ser impartida en español y se podrá realizar de manera remota a través de Cisco Webex, Microsoft Teams o de forma presencial en las instalaciones del “**Instituto**” en las oficinas de la Dirección de Profesionalización sito en la calle Moneda número 64, colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, código postal 14000, en la Ciudad de México, México.
- C) Al día hábil siguiente de la notificación del fallo, el “**Proveedor**” y el “**Instituto**”, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, de manera conjunta, acordarán las fechas, horarios y modalidad (remota o presencial) para llevar a cabo la transferencia de conocimientos. **(Plan de trabajo, actividades 17 y 19)**
- D) La transferencia de conocimientos debe estar dirigida a:
- Máximo 10 personas con el perfil de administrador principal del sistema.
 - Máximo 10 personas con el perfil de administrador del sistema.
 - Máximo 10 personas con el perfil administrador de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea.
 - Máximo 10 personas con el perfil de instructor.
 - Máximo 10 personas con el perfil de supervisor.
- E) Para la transferencia de conocimientos inicial, el “**Proveedor**” debe llevar a cabo al menos cinco sesiones, una por perfil.
- F) La temática general de la funcionalidad en las herramientas debe estar estructurada de la siguiente manera:

Perfil	Temática general	Duración
Administrador principal del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder a toda la administración del sistema. • Creación, gestión y eliminación de otros roles 	10 (diez) horas
Administrador de sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevos cursos, gestión de usuarios y grupos. • Crear y asignar permisos de roles, excepto administrador principal del sistema y administrador del sistema. • Subir contenidos. • Crear y definir funcionalidades de roles a las personas usuarias. • Asignar los roles a las personas usuarias. • Desbloquear accesos a evaluaciones y actividades. • Eliminar o re-ponderar calificaciones o evaluaciones. • Eliminar o bloquear personas usuarias. • Eliminar o bloquear archivos o recursos adjuntos. 	10 (diez) horas

Perfil	Temática general	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> • Generar reportes del comportamiento de la plataforma, personas usuarias y cursos (podrá descargarse en formato Excel o PDF para su impresión). • Crear nuevos cursos. • Determinar la temporalidad de cursos. • Establecer cursos con modalidad: disponible o no disponible. • Permitir capacidad para clonar cursos. • Eliminar cursos. • Gestionar cursos. • Altas: ingresar o habilitar a personas usuarias en cada curso, así como la generación de nuevos grupos. • Bajas: eliminar, bloquear o inhabilitar a las personas usuarias de cada grupo en los cursos. • Grupos: agrupar personas usuarias por localidad, perfil o modalidad del grupo. • Crear y gestionar todas las personas usuarias del grupo. • Cambiar de personas usuarias de grupo. • Eliminar personas usuarias guardando historial. • Supervisión al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea. • Operación de las herramientas del servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea. • Administración del desarrollo integral de las evaluaciones en línea. • Descarga de reportes de evidencias. • Análisis e interpretación de las evidencias encontradas. • Validación de anomalías. 	
Administrador de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y configuración del desarrollo integral de las evaluaciones en línea. • Supervisión al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea. 	10 (diez) horas
Instructor	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentar contenido de manera nativa. • Subir y eliminar imágenes, HTML, <i>Scorm</i>, videos, audio, PDF, Word, entre otros. • Crear e instrumentar diferentes tipos de evaluación. • Gestión de foros y blogs. • Inscribir personas usuarias de manera manual. • Crear y eliminar personas usuarias y grupos. • Acceder al centro de calificaciones para descargar reportes y calificar de manera manual. 	10 (diez) horas
Supervisor de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y acompañamiento al personal evaluado durante la presentación de la evaluación en línea. • Descarga de reportes de evidencias. • Análisis e interpretación de las evidencias encontradas. • Análisis y validación de las anomalías. • Solución de incidencias que puedan presentarse durante una evaluación en línea de forma sincrónica (con acompañamiento del supervisor). 	10 (diez) horas

Como parte de su propuesta técnica, el **“Licitante”** podrá proponer una temática complementaria a la anteriormente descrita. En su caso, el **“Instituto”** a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, valorará la pertinencia de incluirla como parte de la transferencia de conocimientos definitiva, en su caso esto será notificado al proveedor con 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

G) Es responsabilidad del **“Proveedor”**:

- i. Contar con la disponibilidad del personal técnico y/o pedagógico requerido para la realización de la transferencia de conocimientos en modalidad presencial, virtual o mixta, según requiera el “**Instituto**”.
 - ii. Proporcionar a cada persona participante un usuario con los accesos configurados de acuerdo con el perfil al que pertenezca, para llevar a cabo la transferencia de conocimientos en el ambiente de pruebas de la plataforma.
 - iii. Proporcionar al personal que recibirá la transferencia de conocimientos el manual y tutoriales correspondientes con, al menos, dos días hábiles de antelación a la fecha en que se realizará. **(Plan de trabajo, actividad 18) (Entregable 8)**
 - iv. Al día hábil siguiente de concluida la transferencia de conocimientos, el “**Proveedor**” debe proporcionar el listado de la audiencia a la que otorgó la capacitación de transferencia de conocimientos para la validación por parte de la persona administradora de contrato o quien ésta designe. **(Plan de trabajo, actividad 20) (Entregable 9)**
 - v. Una vez que el “**Instituto**”, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, valide el listado de la audiencia, el “**Proveedor**” debe emitir y entregar las constancias de capacitación a los participantes de la transferencia de conocimientos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. **(Plan de trabajo, actividad 21) (Entregable 10)**
- H) Las actualizaciones de la plataforma deben estar incluidas en las sesiones de transferencia de conocimientos sin que éstas generen un costo adicional y sin contar en la bolsa de horas.

3.1.7. BOLSA DE HORAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

- a) Será a petición del “**Instituto**” a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, en caso de ser requerida, una transferencia de conocimientos con el fin de que el personal del “**Instituto**” que no haya tomado la transferencia de conocimientos inicial se mantenga actualizado en la solución propuesta, se requiere que el “**Proveedor**” incluya una bolsa de 90 horas a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, éstas son independientes de la transferencia de conocimientos inicial y estará dirigida a cualquiera de los cinco perfiles, para lo cual el “**Proveedor**” y el “**Instituto**” acordarán la fechas y horarios para realizar dicha transferencia hasta agotar la bolsa de horas. El control empleado para la bolsa adicional de horas se llevará a cabo solo a través de la grabación de las sesiones realizadas para la transferencia de conocimientos correspondientes.
- b) El “**Instituto**” administrará el control de esa bolsa de horas, las cuales podrán usarse para los siguientes fines:
 - Transferencia de conocimientos presencial o virtual a conforme a la temática establecida en el numeral 3.1.6. de este anexo técnico.
 - Asesoría en el uso de la plataforma tecnológica y sus herramientas, así como para resolución de dudas.
 - Asesoría para la instrumentación de contenidos de los cursos.
 - Asesoría en la generación de reportes.
- C) En caso de que la plataforma tecnológica llegue a tener actualizaciones, el “**Proveedor**” debe notificar al “**Instituto**” y realizar la transferencia de conocimientos a las personas usuarias administradoras, instructoras y supervisoras sobre las nuevas funcionalidades conforme a lo establecido en el numeral 3.1.6. inciso h). **(Plan de trabajo, actividad 39)**
- D) El “**Proveedor**” debe llevar a cabo las sesiones de transferencia de conocimientos que sean necesarias durante la vigencia del contrato derivadas de dicha actualización máximo un mes

después de la actualización del software, para lo cual el **“Proveedor”** y el **“Instituto”** acordarán las fechas y horarios para realizar esta actividad dentro del plazo establecido.

3.1.7.1 BOLSA DE HORAS PARA EL DESARROLLO DE INTEGRACIONES FUTURAS DEL SERVICIO

Con el fin de que el **“Instituto”** pueda realizar adecuaciones personalizadas a la plataforma tecnológica de acuerdo con sus necesidades, se requiere que el **“Proveedor”** incluya una bolsa de hasta 180 horas adicionales a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, y que se puedan usar para el desarrollo de integraciones futuras requeridas (diferentes a las mencionadas en este documento).

El **“Proveedor”** y el **“Instituto”**, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, de manera conjunta, acordarán las fechas, horarios y modalidad (remota o presencial) para llevar a cabo el desarrollo de integraciones a la plataforma tecnológica.

3.1.8. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El **“Proveedor”** debe cumplir con la protección de datos personales en cuanto a:

A. Legislación nacional

1. Cumplimiento íntegro de lo establecido en la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares**.

2. El **“Proveedor”** debe garantizar la protección de los datos personales del personal evaluado, de acuerdo con lo establecido en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en lo sucesivo “LGPDPPO”**, conforme lo siguiente:

- Artículo 1, párrafos 5 y 6, por lo que corresponde a los sujetos obligados.
- “Artículo 64. Para el tratamiento de datos personales en servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias, en los que el responsable se adhiera a los mismos mediante condiciones o cláusulas generales de contratación, sólo podrá utilizar aquellos servicios en los que el proveedor:
 - I. Cumpla, al menos, con lo siguiente:
 - a) tener y aplicar políticas de protección de datos personales afines a los principios y deberes aplicables que establece la presente ley y demás normativa aplicable;
 - b) transparentar las subcontrataciones que involucren la información sobre la que se presta el servicio;
 - c) abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan asumir la titularidad o propiedad de la información sobre la que preste el servicio;
 - d) guardar confidencialidad respecto de los datos personales sobre los que se preste el servicio.
 - II. Cuente con mecanismos, al menos, para:
 - a) dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta;
 - b) permitir al responsable limitar el tipo de tratamiento de los datos personales sobre los que se presta el servicio;
 - c) establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales sobre los que se preste el servicio;

- d) garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado al responsable y que este último haya podido recuperarlos, e
- e) impedir el acceso a los datos personales a personas que no cuenten con privilegios de acceso, o bien, en caso de que sea a solicitud fundada y motivada de autoridad competente, informar de ese hecho al responsable.

En cualquier caso, el responsable no podrá adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la LGPDPPSO y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.”

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

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

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

*el **“Licitante”** debe entregar como parte de su oferta técnica una carta compromiso de cumplimiento de la legislación señalada en el numeral 3.1.7., letra A.*

Durante la prestación del servicio, el **“Proveedor”** debe generar y mantener registros (logs) cuando menos de los últimos tres meses, de todas las operaciones o transacciones realizadas en los sistemas informáticos utilizados para tratar los datos personales señalando al menos:

- fecha y hora;
- usuario;

- operación o transacción realizada, y
- operación exitosa o fallida.

B. ESTÁNDARES INTERNACIONALES

Garantizar que el centro de datos donde se hospede la plataforma tecnológica y sus herramientas cumplen con las normas ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 27018. Se considera obligatorio el cumplimiento del Reporte SOC y al menos una de las certificaciones referidas. El “**Licitante**” debe adjuntar como parte de su propuesta técnica los comprobantes que acrediten cuenta con dicha certificación e incluir la *url* que permita consultar el cumplimiento del Reporte SOC.

1. El “**Proveedor**” debe contar con el cumplimiento del Reporte SOC y con al menos una certificación que se encuentre vigente, de las siguientes certificaciones ISO:
 - En evaluación de los controles internos de operación, demostrar el cumplimiento del **REPORTE SOC⁷ TIPO2**: Atestiguamiento de seguridad por un tercero independiente;
 - Certificación del estándar **ISO/IEC 27001** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)⁸ e implementar controles de seguridad y protección de la información y vulnerabilidades basados en dicha norma, y
 - Certificación del Código de prácticas para la protección de la información de identificación personal (PII)⁹ en la nube, establecido en la **ISO/IEC 27018**.
2. El “**Proveedor**” debe contar con protección contra ataques de negación de servicio, DOS/DDOS volumétricos y distribuidos, así como contar con los mecanismos para la protección de servicios expuestos, al menos el uso de un firewall de aplicaciones (WAF¹⁰) habilitado a lo largo del periodo de prestación del servicio.
3. El “**Licitante**” debe indicar en su propuesta técnica el estándar a implementar para el borrado seguro de información (incluyendo datos personales relacionados con la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea), utilizando:
 - a) Al menos uno de los estándares internacionales que se listan a continuación:
 - Departamento de defensa de EE. UU., DOD 5220.22-M & ECE
 - Departamento de Energía de los Estados Unidos (DoE M 205.1-2)
 - DoD 5220.28-STD
 - NAVSO-P 5239-26
 - NATO Estándar de borrado de la OTAN
 - b) En caso de utilizar un software comercial, diferente a los mencionados en el inciso a) el “**Proveedor**”, debe asegurarse que le genere un certificado que tenga validez en materia forense.
 - c) En caso de utilizar un software gratuito, diferente a los mencionados en los incisos a) y b) el “**Proveedor**” debe cumplimentar el acta de hechos del borrado de datos en la que se constate que se destruyó la información biométrica o reconocimiento facial, firmada por el “**Proveedor**” y la persona administradora del contrato o quien ésta designe. Dicha acta

⁷ SOC, por sus siglas en inglés, *Service Organization Controls*, son marcos establecidos por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados para informar los controles internos implementados en una organización, para monitorear las protecciones establecidas dentro de la base de control de los datos.

⁸ ISMS, por sus siglas en inglés, es un sistema de gestión de seguridad de la información que establece, implementa, opera, monitorea, revisa, mantiene y mejora la seguridad de la información en la organización. Se basa en una evaluación de riesgos y los niveles de aceptación de riesgos de la organización diseñados para tratar y gestionar los riesgos de forma eficaz. El análisis de los requisitos para la protección de los activos de información y aplicación de los controles adecuado garantizan la protección de la información. <https://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/index.html>

⁹ PII, por sus siglas en inglés, *Personally Identifiable Information*, es cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico.

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

debe entregarse al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos. **(Plan de trabajo, actividad 31) (Entregable 15)**

Como documento anexo al acta de hechos de este inciso, el **“Proveedor”** debe entregar la bitácora o reporte de la evidencia del proceso de borrado seguro, en el que se mencione los medios a los cuales se les aplicó la eliminación de datos personales en el dispositivo de almacenamiento. Adicionalmente, dicho reporte podrá consolidar la siguiente información y asentarse en el acta de hechos: **(Plan de trabajo, actividad 31 y 32) (Entregable 14)**

- Fabricante del dispositivo.
 - Modelo del dispositivo.
 - Número de serie del dispositivo.
 - Tipo de medio.
 - Método de borrado seguro aplicado.
 - Herramienta utilizada (si es el caso).
4. En caso de que la información se encuentre alojada en la nube y el proceso de borrado seguro se realice a través del proveedor de servicio en la nube debe describirse en el acta de hechos el procedimiento utilizado. Adicionalmente, dicho reporte podrá consolidar la siguiente información y asentarse en el acta de hechos: **(Plan de trabajo, actividad 31)**
- Fabricante del dispositivo.
 - Modelo del dispositivo.
 - Número de serie del dispositivo.
 - Tipo de medio.
 - Método de borrado seguro aplicado.
 - Herramienta utilizada (si es el caso).

3.1.9. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

- A) El **“Proveedor”** debe entregar el respaldo de toda la información alojada en la plataforma tecnológica, como son: documentos, reportes, cursos, cuestionarios, reactivos, cápsulas, encuestas, estadísticas, tutoriales, materiales multimedia, bases de datos, información de usuarios, datos biométricos de las personas evaluadas y foros. Este respaldo debe ser entregados en tantas unidades extraíbles o discos duros externos sean necesarios, estos dispositivos deben ser provistos por el **“Proveedor”**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del servicio. Los dispositivos recibidos pasarán a ser propiedad del Instituto. **(Plan de trabajo, actividad 30) (Entregable 13)**
- B) Posterior a la entrega del respaldo de toda la información al **“Instituto”** el **“Proveedor”** debe contemplar las actividades a realizar para facilitar la transferencia de la información y entregar el informe de transferencia de la información alojada en la plataforma vigente al nuevo proveedor. **(Plan de trabajo, actividad 40) (Entregable 19)**
- C) Al término de la prestación del servicio, el **“Proveedor”** debe entregar un informe final del servicio prestado, en el que incluya el total de evaluaciones aplicadas con el uso de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, mencionando cuántas presentaron anomalías o acciones sospechosas por parte del personal evaluado; el total de tickets solicitados y atendidos de soporte técnico; la cantidad de tipo de perfil utilizado; e información adicional que considere podrá apoyar al **“Instituto”** a tomar decisiones de mejora respecto de esta funcionalidad. **(Plan de trabajo, actividad 34) (Entregable 20)**

3.1.10. PLAN DE TRABAJO

El “**Proveedor**” debe cumplir con el plan de trabajo que se señala a continuación, considerando que la prestación del servicio iniciará con la integración del servicio y concluirá con la entrega de la bitácora o reporte de ejecución del borrado que compruebe la realización de dicha actividad.

Núm.	Actividad	Responsable	Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo
1	Entrega de parámetros y configuraciones requeridas para llevar a cabo la conexión del protocolo LDAP en su versión 3 (Numeral 3.1.3.1. Integración con el Servicio de Autenticación del Instituto, inciso a)	DESPEN	Día 1
2	Entrega de parámetros de configuración para la autenticación, confidencialidad e integridad, para establecer la comunicación a través de un túnel seguro IKEv1 o IKEv2 cifrado mediante IPSec denominado red privada virtual (VPN) de tipo Site-To-Site. (Numeral 3.1.3.1. Integración con el Servicio de Autenticación del Instituto, inciso b)	DESPEN	Día 1
3	Entrega de los avisos de privacidad simplificado e integral (Numeral 3.1.2.1. Especificaciones de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, punto 15)	DESPEN	Del día 1 al día 2
4	Entrega de la información sobre la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje en la nube (Numeral 3.1.4. Servicio de hospedaje en la nube, inciso a)	Proveedor	Del día 1 al día 3
5	Configurar la plataforma tecnológica con el servicio de autenticación del “Instituto” (Numeral 3.1.3.1. Integración con el Servicio de Autenticación del Instituto, inciso c)	Proveedor	Del día 1 al 3
6	Proporcionar los datos de la plataforma actual con la que cuenta para la migración. (Numeral 3.1.3.2. Proceso de transición del sistema actual con el que cuenta el Instituto y el propuesto, inciso a)	DESPEN	Día 1
7	Migración de datos de la plataforma actual con la que cuenta el “Instituto” (Numeral 3.1.3.2. Proceso de transición del sistema actual con el que cuenta el Instituto y el propuesto, inciso b)	Proveedor	Del día 1 al día 4
8	Proporcionar el manual de imagen institucional del “Instituto” (Numeral 3.1.5.3. Personalización de la plataforma tecnológica de Centro Virtual INE)	DESPEN	Día 1
9	Personalizar la imagen de la plataforma tecnológica de acuerdo con la imagen, diseño y características gráficas aplicables al “Instituto” (Numeral 3.1.3.3. Personalización de la imagen de la plataforma tecnológica de Centro Virtual INE, inciso b)	Proveedor	Del día 2 al 4
10	Realizar las pruebas de funcionalidad de la plataforma y sus herramientas (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso a)	DESPEN	Día 6
11	Aplicación de al menos una evaluación de prueba a 10 personas del “Instituto” para calibrar la supervisión de las evaluaciones con la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso b)	Proveedor	Día 6
12	Subsanar incidencias detectadas durante la prueba de funcionalidad de la plataforma tecnológica o en alguna de sus herramientas (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso c)	Proveedor	Del día 7 al 8
13	Entrega del reporte de atención a fallas o ajustes que constata la aplicación de las acciones correctivas derivadas de las pruebas funcionales y se presenta la solicitud para realizar las nuevas pruebas funcionales (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso d)	Proveedor	Día 9

Núm.	Actividad	Responsable	Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo
14	Aplicación de las nuevas pruebas funcionales derivado de la nueva solicitud (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso d)	Proveedor	Día 10
15	Entrega de reporte final de funcionalidad de la plataforma tecnológica y todas sus herramientas (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso e)	Proveedor	Día 11
16	Realizar respaldos de los datos servicio de la plataforma tecnológica diaria e incrementales (Numeral 3.1.4. Servicio de hospedaje en la nube, inciso g)	Proveedor	Durante la vigencia del contrato
17	Acuerdo para llevar a cabo la transferencia de conocimientos (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso c)	Proveedor y DESPEN	Día 1
18	Entrega del manual correspondiente para la transferencia de conocimientos inicial (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto iii)	Proveedor	Dos días hábiles de antelación a la fecha en que se realizará la transferencia de conocimientos
19	Transferencia de conocimientos (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso c)	Proveedor	Se acordará de manera conjunta las fechas, horarios y modalidad (remota o presencial)
20	Entrega de lista de audiencia a la que otorgó la capacitación (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto iv)	Proveedor	Al día hábil siguiente de concluida la transferencia de conocimientos
21	Emitir y entregar las constancias de asistencia a los participantes de las transferencias de conocimiento (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto v)	Proveedor	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la validación de la lista de participantes
22	Realizar semanalmente respaldo de los datos biométricos almacenados (Numeral 3.1.4. Servicio de hospedaje en la nube, inciso e)	Proveedor	Respaldo semanal y se conservan los datos de los últimos dos meses
23	Entrega de las notas informativas sobre las actualizaciones y parches implementados (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso g)	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches
24	Reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas (Numeral 3.1.2.2. Requerimientos técnicos de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, inciso n)	Proveedor	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
25	Proporcionar al "Instituto" la información para solicitar soporte técnico, como: direcciones web, números telefónicos locales, cuentas de correo, nombres de contactos como mínimo (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso c)	Proveedor	Del día 1 al 10
26	Entregar el documento en el que se describa el esquema de soporte y el procedimiento para brindar atención a solicitudes de servicio (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso f)	Proveedor	Del día 1 al 10
27	Entregar una copia de su BCP (Plan de Continuidad del Negocio) (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso m)	Proveedor	Del día 1 al 10
28	Respaldo diario de las evidencias de todas las evaluaciones presentadas, organizadas por día y por curso (Numeral 3.1.4. Servicio de hospedaje en la nube, inciso f)	Proveedor	Respaldo diario
29	Entregar la carta de conclusión de la implementación. (Numeral 3.1.3.5. Fin de la integración del servicio, inciso a)	Proveedor	Día 11
30	Entregar el respaldo de toda la información alojada en la plataforma tecnológica en tantas unidades extraíbles o discos duros externos sean necesarios (Numeral 3.1.9. Conclusión del servicio, inciso a)	Proveedor	Dentro de los 5 días siguientes a la fecha de conclusión del servicio
31	Entrega del acta de hechos, según sea el caso (Numeral 3.1.8. Seguridad y protección de datos, apartado B, punto 3 inciso c, y punto 4)	Proveedor	Al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos
32	Entrega de la bitácora o reporte de evidencia del borrado seguro y el certificado del proceso de borrado seguro de la información, según sea el caso (Numeral 3.1.8.	Proveedor	Al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos

Núm.	Actividad	Responsable	Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo
	Seguridad y protección de datos, apartado B, punto 3, inciso c)		
33	Entrega del reporte mensual de desempeño del servicio (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso l)	Proveedor	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado
34	Informe final del servicio (Numeral 3.1.9. Conclusión del servicio, inciso c)	Proveedor	A los 5 días hábiles de la conclusión del servicio
35	Solicitar pruebas de continuidad (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso m)	DESPEN	Se solicitarán con 5 días hábiles de antelación
36	Realizar pruebas de continuidad (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso m)	Proveedor	De 1 a 3 días hábiles a la solicitud por parte de la DESPEN
37	Entregar el reporte de los resultados de las pruebas de continuidad (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso m)	Proveedor	Dentro los 2 días hábiles posteriores a la realización de las pruebas
38	Entrega mensual del total de incidencias reportadas por el "Instituto" (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso g)	Proveedor	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado
39	Transferencia de conocimientos, a consumirse de la bolsa de horas (Numeral 3.1.7. Bolsa de horas para la prestación de servicios informáticos, inciso c)	Proveedor	Cuando el "Instituto" lo solicite
40	Entrega del informe de transferencia al nuevo proveedor (Numeral 3.1.9. Conclusión del servicio, inciso b)	Proveedor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del servicio

3.1.11. ENTREGABLES

El "Proveedor" debe entregar a la persona administradora del contrato los entregables en los siguientes formatos:

- a) Los entregables que remita el "Proveedor" deben presentarse en formato .PDF, debidamente firmados, de acuerdo con los requerimientos mínimos siguientes:
 - Hoja membretada con al menos nombre, domicilio, correo electrónico y página web del "Proveedor" y título del servicio y entregable de que se trata.
 - Todos los entregables deben formalizarse mediante la presentación de una carta fechada en la que describa el entregable que corresponda y la lista de documentos que se adjunten como soporte, debidamente firmada por el representante legal y dirigida a la persona administradora del contrato.
- b) De manera electrónica: remitirá al correo electrónico de la persona administradora del contrato (jorge.garcia@ine.mx) y a quien ésta designe, mediante liga de archivo en la nube de almacenamiento los entregables señalados en los numerales 1 al 12 y del 14 al 19 señalados en la *Lista de Entregables*;
- c) De manera física: Los dispositivos de almacenamiento (unidades extraíbles o discos duros) solicitados en el numeral 3.1.9. y referidos en el número 13 de la *Lista de Entregables*, se entregará en las oficinas de la Dirección de Profesionalización sito en la calle Moneda número 64, colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, código postal 14000, en la Ciudad de México, México a la persona administradora del contrato o a quien ésta designe.
- d) El "Proveedor" se sujeta al proceso de comunicación y revisión periódica que implementará el "Instituto" con el fin de asegurar que los trabajos se encaminan a cumplir con lo establecido en el anexo técnico. En este sentido el "Proveedor" acatará cada una de las observaciones, recomendaciones y sugerencias provenientes del administrador del contrato o la persona que para este fin designe

Lista de Entregables

Núm.	Entregable	Plazo de entrega (*) Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo
1	Proporcionar la información para solicitar soporte técnico (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso c)	Del día 1 al 10
2	Documento en el que se describa el esquema de soporte y el procedimiento para brindar atención a solicitudes de servicio (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso f)	Del día 1 al 10
3	Información sobre la ubicación de los centros de datos del servicio de hospedaje (Numeral 3.1.4. Servicios de hospedaje en la nube, inciso a)	Del día 1 al 3
4	Reporte de atención a fallas o ajustes que constata la aplicación de las acciones correctivas derivadas de las pruebas funcionales aplicadas (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso d)	Día hábil siguiente de la solicitud de ejecución de nuevas pruebas
5	Copia de su BCP (Plan de Continuidad del Negocio) (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso (m) y Numeral 3.1.4. Servicio de hospedaje en la nube, inciso h)	Del día 1 al 10
6	Reporte final de funcionalidad de la plataforma tecnológica y todas sus herramientas (Numeral 3.1.3.4. Pruebas funcionales, inciso e)	Día 11
7	Carta de implementación (Numeral 3.1.3.5. Fin de la integración del servicio, inciso a)	Día 11
8	Manual correspondiente para la transferencia de conocimientos (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto iii)	2 días hábiles de antelación a la fecha en que se realizará la transferencia de conocimientos
9	Lista de audiencia a la que otorgó la transferencia de conocimientos (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto iv)	Al día hábil siguiente de concluida la transferencia de conocimientos
10	Emitir y entregar las constancias de asistencia a los participantes de las transferencias de conocimiento (Numeral 3.1.6. Transferencia de conocimientos, inciso g, punto v)	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la validación de la lista de participantes
11	Entrega de las notas informativas sobre las actualizaciones y parches implementados al servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso g)	Dentro de los 5 primeros días hábiles a partir de la aplicación de las actualizaciones o parches
12	Reportes mensuales de las evaluaciones en línea aplicadas (Numeral 3.1.2.2. Requerimientos técnicos de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea, inciso n)	Dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al reportado
13	Respaldo de toda la información alojada en la plataforma tecnológica en tantas unidades extraíbles o disco duros externos sean necesarios (Numeral 3.1.9. Conclusión del servicio, inciso a)	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del servicio
14	Bitácora o reporte de evidencia del borrado y el certificado del proceso del borrado seguro de la información, según sea el caso (Numeral 3.1.8. Seguridad y protección de datos, apartado B, punto 3, inciso c)	Al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos
15	Acta de hechos, según sea el caso (Numeral 3.1.8. Seguridad y protección de datos, apartado B, punto 3, inciso c)	Al día hábil siguiente a la destrucción de los datos biométricos
16	Reporte mensual de desempeño de servicio (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso l)	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado
17	Entrega mensual del total de incidencias reportadas por el "Instituto" (Numeral 3.1.5. Soporte técnico, inciso g)	Dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al reportado.
18	Entrega del reporte de los resultados de las pruebas de continuidad (Numeral 3.1.1. Descripción del servicio, inciso m)	Dentro los 2 días hábiles posteriores a la realización de las pruebas
19	Entrega del informe de transferencia de la información alojada en la plataforma vigente al nuevo proveedor (3.1.9 Conclusión del servicio inciso b)	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del servicio

Núm.	Entregable	Plazo de entrega (*) Días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo
20	Informe final del servicio (3.1.9. Conclusión del servicio, inciso c)	A los 5 días hábiles a la conclusión del servicio

* días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

3.2. CONFIDENCIALIDAD

El “**Proveedor**” del servicio debe cumplir con las normas de confidencialidad y secrecía previstas en la legislación nacional respecto de la información de carácter confidencial o reservada con motivo de la prestación de este servicio, conforme a lo dispuesto en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y ésta no podrá ser divulgada. Así como también en su carácter de encargado en el tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones aplicables de la LGPDPSO, artículo 42.

La información que el “**Instituto**”, a través de la persona administradora del contrato o quien ésta designe, proporcione a el “**Proveedor**”, y los productos generados como resultado de la presente contratación que se alojen en la plataforma como son: documentos, reportes, cursos, cuestionarios, reactivos, cápsulas, encuestas, estadísticas, tutoriales, materiales multimedia, bases de datos, información de usuarios, datos biométricos de las personas evaluadas y foros, serán propiedad del “**Instituto**” y se considerará información reservada y confidencial, mientras que el “**Proveedor**” tendrá el carácter de encargado, ajustándose a las condiciones que fije el “**Instituto**” para el uso de la información proporcionada, observándose en todo momento lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y LGPDPSO en cuanto a la protección de datos personales durante la vigencia de los servicios requeridos. En virtud de lo anterior, dicha información no podrá ser divulgada o utilizada con fines distintos a definidos en este anexo técnico.

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

ASPECTOS A EVALUAR A TRAVÉS DE PUNTOS Y PORCENTAJES

Apéndice

Adicional a las características con las que deben cumplir la propuesta del “**Licitante**”, los siguientes requerimientos serán evaluados través de puntos y porcentajes, las referencias se encuentran disponibles dentro del Anexo Técnico del Servicio de plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE:

Con base en el numeral 3.1.1 Descripción del servicio:

1. Poner a disposición del “**Instituto**” y sus personas usuarias una aplicación móvil que permita el acceso al contenido de los cursos. El “**Proveedor**” debe colocar la aplicación móvil en las tiendas virtuales oficiales a partir del día 1 posterior de la entrega de la implementación del servicio para su descarga de forma gratuita por parte de las personas usuarias de sistemas operativos Android y iOS y estar disponible durante la vigencia del servicio. La aplicación móvil debe permitir el acceso a todos los recursos de la plataforma: contenido y herramientas colaborativas de los cursos, sin contar el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, en tiempo real mediante datos biométricos.

Con base en el numeral 3.1.2.1 Especificaciones de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea:

1. Permitir la activación o desactivación de herramientas como: calculadora, lápiz, teclado y archivo de texto durante una evaluación en línea.

2. Mostrar las evaluaciones en línea en pantalla completa sin posibilidad de minimizar o visualizar otras aplicaciones o ventanas.

3. En caso de presentarse problemas técnicos al momento de iniciar una evaluación en línea, debe considerarse el reinicio del tiempo otorgado.

4. Permitir al “**Instituto**” consultar y/o requerir a el “**Proveedor**” las evidencias de las evaluaciones aplicadas, para atender solicitudes de revisión de éstas por parte de las personas evaluadas, cada evidencia que se genere debe contener una marca de identificación única que lo relacione.

5. Posibilitar la configuración y envío de notificaciones a la persona supervisora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea y advertencias al personal evaluado cuando se presente una irregularidad o comportamiento sospechoso:

a) A través de un chat en tiempo real para evaluaciones síncronas (con acompañamiento de la persona supervisora del “**Instituto**”) a fin de que el personal evaluado pueda tener contacto con la persona supervisora para resolución de dudas, dicho chat debe tener la opción de activarse desde el perfil de persona supervisora, cuando así lo requiera el “**Instituto**”.

b) A través de un chat unidireccional en tiempo real para evaluaciones síncronas, de modo que la persona supervisora del “**Instituto**” pueda enviar advertencias al personal evaluado.

6. Permitir la visualización en tiempo real y para la consulta posterior, de una doble pantalla que muestre tanto el entorno físico del personal evaluado, como el navegador donde se está realizando la prueba.

7. Permitir la visualización de múltiples personas evaluadas en una misma ventana durante la supervisión automática en tiempo real.

8. Permitir a la persona administradora de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea la administración y posterior asignación de grupos por persona supervisada.
9. El reporte final de cada evaluación en línea debe mostrar, por persona evaluada, una categoría del índice de alertas que sirva para priorizar la revisión de los reportes.
10. Generar reportes de evidencia fotográfica, audios, estadísticas y gráficas de desempeño del sistema por cada evaluación en línea, con al menos la siguiente información:
 - Datos generales de la evaluación: nombre de la persona evaluada, correo electrónico, evaluación presentada, nombre del curso, tipo de examen, fecha y hora de inicio, fecha y hora de término, ID identificador único de cada persona evaluada, número de preguntas de la evaluación, tiempo de duración de la evaluación, calificación y número de preguntas correctas, incorrectas y no respondidas por la persona evaluada;
 - Calificaciones obtenidas por el personal evaluado en los cursos en los que haya participado;
 - Cursos en los que se ha utilizado el servicio de supervisión automática de evaluaciones en línea, duración de los cursos, institución que los imparte;
 - Evidencia de la evaluación en línea aplicada, resumen de la autenticación de la persona evaluada, fecha de presentación y duración de la evaluación, horario de inicio y fin de la evaluación, alerta de posibles irregularidades o comportamientos sospechosos;
 - Calificaciones obtenidas por curso, por sexo, por entidad, por cargo, al menos;
 - Reporte de intentos de salir del navegador o abrir otras aplicaciones;
 - Vista de las fotografías de supervisión;
 - Vista de la identificación del sustentante;
 - Reporte de grabación de audio;
 - Reporte de detección de objetos no permitidos;
 - Reporte de capturas de pantalla, y
 - Reporte discriminado por intentos.

Con base en el numeral 3.1.2.1 Especificaciones de la herramienta de supervisión automática de evaluaciones en línea:

1. El “**Proveedor**” debe acreditar al menos uno de los estándares siguientes en la prestación del servicio conforme a la versión vigente:
 - **ISO /IEC 24714-1** Biometría;
 - **ISO /IEC 24745** Protección de datos biométricos;
 - **ISO/IEC 27017** Controles de seguridad para servicios en la nube; y
 - **ISO/IEC 27701: 2019** Protección de la privacidad de la información (ISO anexa a la ISO/IEC 27001).
2. Seguir las pautas reguladas en el **GDPR Compliance (UE)**¹¹, Reglamento General de Protección de Datos.
3. Estar incluido en el **Registro CSA (Cloud Security Alliance)**, demostrando que cuenta con la autoevaluación voluntaria de *Security, Trust & Assurance Registry (STAR)* de CSA¹².

Con base en el numeral 3.1.2. Especificaciones mínimas de la plataforma

1. La plataforma tecnológica debe contar con una herramienta para la generación de diplomas y/o certificados de manera automática al concluir cada uno de los cursos de forma satisfactoria según

¹¹ El *GDPR*, por sus siglas en inglés, es un reglamento de la Unión Europea cuyo propósito es regular la protección al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

¹² *CSA*, por sus siglas en inglés, es una organización mundial que establece los estándares de mejores prácticas de seguridad dentro de la computación en la nube. <https://cloudsecurityalliance.org/>

los criterios establecidos por el “**Instituto**”, como mínimo: nombre de la persona; nombre del curso; período de impartición; horas impartidas en cada curso; calificación; folio; nombre y firma de la persona que emite y logotipo, visible en la sesión del usuario estudiante o alumno/personal evaluado y con opción para descarga e impresión.

2. El “**Instituto**” toma una calificación mínima aprobatoria de 7.000 (siete con tres dígitos después del cero) en escala de 0 (cero) a 10 (diez). Por lo tanto, la plataforma tecnológica debe permitir una escala de calificación de 0.000 (cero) a 10.000 (diez) con al menos tres decimales después del 0.

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LA O EL LICITANTE					
INSTRUCCIONES:					
1. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. 2. Los documentos que señale en este formato deberán referirse con el número de folio o página en la que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente la o el LICITANTE. 3. Se considerarán únicamente los convenios o contratos celebrados en territorio mexicano con una antigüedad mínima de 5 meses y un máximo de 36 meses de su firma y hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de licitación del servicio.					
CONVENIO y/o CONTRATO 1					
1. Número de convenio y/o contrato	2. Fecha de firma	3. Vigencia	4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Servicio prestado a:					
5. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio	6. Teléfono de contacto	7. Correo electrónico de contacto			
8. Objetivo del servicio convenio y/o contratado					
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)	A. Integración de software de supervisión automática de evaluaciones en línea o en la gestión de LMS <input type="checkbox"/>	B. Desarrollo de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	C. Operación de software de supervisión automática en línea <input type="checkbox"/>	D. Soporte técnico <input type="checkbox"/>	
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.	2.				
3.	4.				
CONVENIO y/o CONTRATO 2					

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

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

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

A. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
B. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-072/2023.			

FIRMA: _____

8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Curriculum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-072/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.

C. EMPLEO O PROYECTO

Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	

D. EMPLEO O PROYECTO

Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	

E. EMPLEO O PROYECTO

Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	

7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de **licitación pública nacional número LP-INE-072/2023**.

FIRMA: _____

8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-072/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
G. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-072/2023 .			

FIRMA: _____

8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Curriculum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-072/2023.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Presencial No.: _____

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

Protesto lo necesario

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

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

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

Protesto lo necesario

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

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

Protesto lo necesario

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

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

(Lugar y fecha)

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

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2023.

Descripción del servicio	Marca	Versión	Cantidad (a)	Precio Unitario mensual antes de IVA (b)	Importe total antes de IVA (Subtotal) (a x b)
Servicio de la plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE			42 meses del servicio		
				16 % IVA:	
				Total:	

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(En pesos mexicanos, IVA incluido con dos decimales)

Notas:

- Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto Total antes de IVA (Subtotal).
- Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2023, de fecha de firma [_____] por un monto total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Presencial **No.** _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente 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, la Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda, encargada del despacho de la Dirección Ejecutiva 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;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Si aplica: Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda
Encargada de la Dirección 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-072/2023

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: Servicio de plataforma tecnológica para el funcionamiento del Centro Virtual INE	RFC:	
	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 via 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>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>Documentos que dicen contener, la oferta técnica.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 y 4.2 de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y se verificará que contenga 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>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Documentos que dicen contener, la oferta económica.</p> <p>Debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que contenga como mínimo los requisitos que en dicho Anexo se solicitan).</p>		

*** Los documentos que entrega el LICITANTE, antes relacionados, se reciben sin realizar análisis del contenido, por lo que el cumplimiento se determinará conforme al análisis detallado que se efectuó en términos de la convocatoria.**

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.