



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
No. IA3-INE-040/2017**

**Servicio de desarrollo de complementos informáticos para la gestión y
seguimiento de comisiones oficiales**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional
Modalidad:	Presencial
Ejercicio Fiscal	2017
Número:	IA3-INE-040/2017
Contratación:	Servicio de desarrollo de complementos informáticos para la gestión y seguimiento de comisiones oficiales
Criterio de Evaluación:	Puntos y Porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán participar en forma presencial en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	13	MES:	diciembre	AÑO:	2017	HORA:	9:30
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	15	MES:	diciembre	AÑO:	2017
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes.				

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: www.ine.mx/Licitaciones/ a este sitio también se puede tener acceso desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx | Enlaces de interés: | Instituto Nacional Electoral. De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

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, Delegación Álvaro Obregón, 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 cuarto 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 II, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los/las interesados/as que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas 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) solicitudes de aclaración que se presenten, 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) solicitudes de aclaración que se presenten 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 ganadores, 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 de invitación para la contratación del “**Servicio de desarrollo de complementos informáticos para la gestión y seguimiento de comisiones oficiales**”, se realiza

en atención a la solicitud de la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de la prestación de los servicios integrales 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 **Cuadragésima Sesión Extraordinaria** celebrada con fecha **7 de diciembre de 2017**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en las páginas electrónicas: www.ine.mx consulta de procedimientos vigentes, procedimientos presenciales y en el sitio denominado "CompraINE" <https://compras.ine.mx/esop/ife-host/public/web/login.html>.

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 **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo LICITANTE**.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofertados, 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.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	9
1.1.	Objeto de la contratación.....	9
1.2.	Tipo de contratación	9
1.3.	Vigencia del contrato	9
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	9
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	10
1.6.	Normas aplicables	10
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	10
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	10
1.9.	Condiciones de pago	10
1.10.	Anticipos	11
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	11
1.12.	Impuestos y derechos.....	11
1.13.	Transferencia de derechos	11
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	11
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	12
1.16.	Responsabilidad laboral	12
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	12
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	13
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	14
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	15
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	21
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
8.	PENAS CONVENCIONALES	26
9.	DEDUCCIONES	27
10.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	27
11.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	28
12.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.....	28
13.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN	29
14.	INFRACCIONES Y SANCIONES	30
15.	INCONFORMIDADES	30
16.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	30
17.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	31
	ANEXO 1	32
	ANEXO 2	45
	ANEXO 3 “A”	46
	ANEXO 3 “B”	47
	ANEXO 3 “C”	48
	ANEXO 4	49
	ANEXO 5	50
	ANEXO 6	51
	ANEXO 7	52
	ANEXO 8	53
	ANEXO 9	60

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional 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 invitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de desarrollo de complementos informáticos para la gestión y seguimiento de comisiones oficiales** que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado en la solicitud interna número 2017010740 para ejercer la partida específica 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del día de la fecha de notificación del fallo al 30 de junio de 2018.

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 éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación del servicio integral 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 PROVEEDOR deberá entregar a más tardar 5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de notificación del fallo un Plan de Trabajo que considere como fecha final de presentación de los entregables señalados en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, el 31 de diciembre de 2017.

La presentación de los entregables de realizará de acuerdo a la fecha indicada en el Plan de Trabajo antes señalado.

1.4.2 Lugar de la prestación del servicio

El desarrollo deberá realizarse en las instalaciones del PROVEEDOR.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa ubicada en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, piso 3, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01090, Ciudad de México.

1.4.3 Condiciones de la prestación del servicio

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el/la Titular de la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, quien informará a la DRMS:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en 1 (una) sola exhibición una vez concluida la prestación del servicio y presentados lo entregables, previa validación del administrador del contrato.

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

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Con fundamento en el artículo 5 y 46 del Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros y el procedimiento 19 del Manual de Procedimientos en materia de Recursos Financieros, para iniciar el trámite de pago el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI en formato PDF y en formato XML vía correo electrónico al Administrador/a del contrato a las cuentas que se proporcione al PROVEEDOR dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha de emisión del fallo, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO ubicada en Periférico sur número 4124, Torre Zafiro II, primer piso, colonia Jardines del Pedregal, delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, en la Ciudad de México; o bien, a través de transferencia bancaria a solicitud escrita del PROVEEDOR a la cuenta bancaria del mismo.

Una vez que el PROVEEDOR ingrese al Instituto para trámite de pago el CFDI correspondiente a los bienes entregados y a los servicios realizados y que estos sean pagados, no deberá cancelarlo, en caso de que posteriormente a su pago, se detecte que estos fueron cancelados, se dará aviso a la Autoridad Fiscal Competente.

Los CFDI'S, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

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

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

De conformidad con lo previsto por el Art. 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente

y del 46 del Reglamento del mismo ordenamiento legal, los derechos de autor que surjan con motivo del servicio realizado serán propiedad del INE.

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

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

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

Derivado de la prestación de los servicios, 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.
- 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.
- 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) solicitudes de aclaración que se presenten.
- 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 9** 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

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

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.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

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

Las personas físicas o morales que no hayan recibido invitación para participar en el presente procedimiento de contratación.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de las POBALINES, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas.

4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describen 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) del de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras o enmendaduras:

- a) Manifestación por escrito del/la 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 invitación, 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** (en original).
- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **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 supuesto alguno de los 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**.

4.2. **Contenido de la oferta técnica**

La oferta técnica que será elaborada conforme al **punto 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) solicitudes de aclaración que se presenten.

Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

4.3. Contenido de la oferta económica

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, 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. Criterios de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, del INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, analizará(n) y evaluará(n) las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento a los rubros que se detallan en la **“Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”**.

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

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

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

b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita, en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.

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

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

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

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

d) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

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

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

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 capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	Capacidad del Licitante		22	Puntos
	Capacidad de los Recursos Humanos: Valoración de los recursos humanos para la prestación del servicio requerido.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Porcentaje Asignado
1.1	Capacidad de recursos humanos	El licitante deberá presentar los siguientes documentos referentes al personal que asigne para la prestación del servicio:	12	12.00%
1.1.1	Experiencia	<p>EL LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia de su personal presentando el currículum de 6 (seis) desarrolladores. Se requiere que todo el personal que prestará los servicios cuente con la experiencia mínima de 1 año o más (hasta 3 años) en proyectos de desarrollo de aplicaciones Web y aplicaciones móviles.</p> <p>Acredita menos de 1 año 0 puntos Acredita 1 a 2 años 0.75 puntos por persona Acredita 3 años o más 1 punto por persona Puntos máximos a otorgar 6 puntos</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar el (los) primero(s) 6 currículums presentados, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición. Los currículums deberán contar con datos de contacto que permitan verificar la información. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el proveedor.</p>	6	6%
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objetos de los servicios	EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos profesionales de su personal (6 desarrolladores) detallando en el currículum que presente, los proyectos de desarrollo de aplicaciones Web y aplicaciones móviles en los que haya participado en los últimos 5 años:	6	6%

		<p>Acredita 1 proyecto 0.50 puntos por persona Acredita 2 proyecto 0.75 puntos por persona Acredita 3 proyectos 1.00 punto por persona Puntos máximos a otorgar 6 puntos</p> <p>El personal que presente para acreditar el presente subrubro, deberá ser el mismo que se presente para acreditar el subrubro 1.1.1. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar el (los) primero(s) 6 currículums presentados, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>						
1.2	Capacidad de recursos económicos	De conformidad con el artículo 57 fracción III de las POBALINES, se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional de ISR presentada por el licitante ante la SHCP, en la que acrediten ingresos brutos mínimos anuales equivalentes al 20% del monto total de su oferta económica.	9	9.00%				
1.3	Participación personal de en de situación discapacidad.	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1"> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Personal en situación de discapacidad</td> <td>1.00 punto</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 1 (uno) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso e) del numeral 5.1 de la presente convocatoria.</p>	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	Personal en situación de discapacidad	1.00 punto	1	1.00%
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos							
Personal en situación de discapacidad	1.00 punto							
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		18	puntos				
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.							
2.1	Experiencia	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, EL LICITANTE deberá presentar un máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público y/o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios de desarrollo de aplicaciones web y aplicaciones móviles.</p> <p>Se entenderá por contratos similares aquellos que dentro de su alcance consideren los servicios de desarrollo de aplicaciones web y aplicaciones móviles.</p> <p>En caso de que cualquiera de los servicios antes mencionados no se acredite en alguno de los contratos presentados, EL LICITANTE no obtendrá puntos.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros cinco contratos, según el número de folio consecutivo de la propuesta.</p> <p>EL LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios similares a lo solicitado en la presente convocatoria, EL INSTITUTO le otorgará máximo 9 (nueve) puntos; para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</p>	18	18.00%				

		<p>La experiencia se acreditará a partir de los contratos con los que EL LICITANTE haya acreditado su especialidad.</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: El LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza a los solicitados en la presente convocatoria, EL INSTITUTO le otorgará máximo de 9 (nueve) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1"> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de años acreditados.</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> </table> <p>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Serán considerados los contratos con los que acredite similitud al servicio requerido por EL INSTITUTO en el presente procedimiento de contratación.</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: EL LICITANTE que acredite el mayor número de contratos de especialidad, obtendrá el máximo de 9 (nueve) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1"> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo de años acreditados.</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad o de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	Ningún aspecto acreditado	0.00 puntos	Puntos máximos para el máximo de años acreditados.	9.00 puntos	Ningún aspecto acreditado	0.00 puntos	Puntos máximos para el máximo de años acreditados.	9.00 puntos		
Ningún aspecto acreditado	0.00 puntos											
Puntos máximos para el máximo de años acreditados.	9.00 puntos											
Ningún aspecto acreditado	0.00 puntos											
Puntos máximos para el máximo de años acreditados.	9.00 puntos											
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		10	puntos								
	Consiste en evaluar conforme al Anexo 1 de "Especificaciones Técnicas", la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.											
3.1.	Metodología para el desarrollo y administración del proyecto	Evidencia documental que muestre cual será la metodología a utilizarse para la prestación del servicio	4	4.00%								
3.2	Plan de trabajo propuesto por el participante	Plan de Trabajo propuesto por el licitante.	4	4.00%								
3.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (organigrama)	Evidencia documental que muestre cual será el esquema estructural de la organización de los recursos humanos. El personal que presente en el organigrama que se solicita, deberá corresponder al personal con el cual se acredita el rubro 1.1.	2	2.00%								
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		10	puntos								
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona											
4.1	Cumplimiento de contratos	Para este sub-rubro se consideraran los contratos con los que haya acreditado la especialidad de la presente tabla (Rubro 2).	10	10.00%								

		<p>No se aceptará documentos de cumplimiento de diferentes contratos a los presentados para el Rubro 2 de la presente tabla, sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <p>Documentos que deberá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía. • Liberaciones de pago sin penalizaciones. • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma. 				
		<table border="1"> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>10.00 puntos</td> </tr> </table>	Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	10.00 puntos		
Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	10.00 puntos					
		<i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i>				
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			60	60.00%		
De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de:			45 puntos			

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo. Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente, serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2. Criterios de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten 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 del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico

Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación 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 los siguientes vínculos: <https://compras.ine.mx/esop/ife-host/public/web/login.html> y <http://www.ine.mx/licitaciones/>; sitios que también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> | Enlaces de interés: | Instituto Nacional Electoral. Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.
- c) Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

Con fundamento en el artículo 52 fracción V del REGLAMENTO para el presente procedimiento no habrá junta de aclaraciones.

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a los siguientes correos: roberto.medina@ine.mx y atencion.proveedores@ine.mx a más tardar el **11 de diciembre de 2017 a las 12:00 horas**, y las respuestas se enviarán al correo que corresponda a más tardar el **12 de diciembre a las 12:00 horas** y se publicarán en la página del instituto www.ine.mx/licitaciones para efecto de informar al resto de los invitados.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **13 de diciembre 2017, a las 9:30 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación 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) de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado

en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

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

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

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

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones**, 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 Propositiones, 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 **día 15 de diciembre de 2017**, se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes.
- 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 8**) y obligará al INSTITUTO y a el/la representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en el Departamento de Compras Directas e Invitaciones, ubicado en Periférico Sur 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

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

Persona física

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

D. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por

adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículo 123 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a 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.

El PROVEEDOR deberá presentar la garantía mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 7**).

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

8. PENA CONVENCIONAL; PENA CONTRACTUAL

8.1. Pena convencional

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en la presentación del Plan de Trabajo donde conste la conclusión del servicio a más tardar el 31 de diciembre de 2017, así como en la entrega de la documentación correspondiente a la administración del proyecto que se señala en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de esta convocatoria, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Dicha pena convencional será por el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto total de los servicios.

8.2. Pena contractual

Si el proveedor incumple con respecto a la resolución de los incidentes que se presenten durante el periodo de garantía de los servicios, conforme a los tiempos establecidos en los niveles de servicio señalados en el numeral 1.1.1.9 Garantía de la solución del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", se aplicará una pena contractual por el equivalente al 1% calculado sobre el monto total de los servicios.

La notificación de los incidentes se realizará por parte del administrador del contrato, conforme al procedimiento solicitado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El límite máximo de penas convencionales o contractuales que podrá aplicarse al PROVEEDOR, será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de 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 o contractual, 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 o contractuales, 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, Delegación 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.

Conforme se señala en el artículo 62 del REGLAMENTO, los PROVEEDORES quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

El pago de los servicios quedará condicionado al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales o contractuales 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 de contratación no aplicarán deducciones.

10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
 - a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
 - b. Cuando el administrador del contrato, en su respectivo ámbito de competencia justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En éstos 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.

11. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
- b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- d) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- e) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el anexo o anexos del contrato correspondientes a la información contenida en el Anexo técnico y sus anexos, la oferta técnica y económica del PROVEEDOR;
- f) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 de esta convocatoria, y
- g) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios, sea igual al pactado originalmente; tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje referido se aplicará para cada una de ellas.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá

estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

13. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN

13.1. 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, su anexos y los que deriven de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o de la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3) 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.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, incluyendo los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 5) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 6) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o precios no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 7) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 8) Si presenta condiciones de pago distintas a las señaladas en la presente convocatoria.

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

13.2. 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 invitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) 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 sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

13.3. Cancelación del procedimiento de invitación.

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

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

14. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

15. 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 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México

16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

17. **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.

Lic. Alma Olivia Campos Aquino

Jefa del Departamento de Licitaciones
y Control y Seguimiento de Proveedores

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Descripción general

Actualmente el Instituto cuenta con el módulo de *iExpenses* que forma parte del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), el cual permite llevar a cabo el registro de las comisiones, la erogación y comprobación de los recursos otorgados bajo la modalidad de viáticos. Dentro de este módulo se llevan las actividades de captura de comisión, la aprobación y la comprobación de los gastos, del mismo modo presupuestalmente se genera un pre compromiso, que reserva su recurso hasta su comprobación. Sin embargo, es requerido el desarrollo de los complementos que permitan llevar a cabo el seguimiento de manera integral de de estas actividades, facilitándole al usuario la ejecución del proceso incluyendo adicionalmente que los procesos de autorización se realicen con firma electrónica y se pueda digitalizar los documentos a efecto de poder realizar el trámite de manera digital.

Es por esto que el Instituto requiere del desarrollo de una solución informática tanto en su modalidad web, como aplicación móvil que funcione tanto en dispositivos Android como iOS, que complemente la funcionalidad existente en *iExpenses* para gestionar y dar seguimiento a las comisiones oficiales de los servidores públicos o prestadores de servicios asimiladas a salarios del Instituto Nacional Electoral. La solución informática permitirá llevar a cabo las actividades tanto para Oficinas Centrales como Juntas Locales y Distritales.

La solución deberá tomar en cuenta las diversas variables que en el proceso de las comisiones de los funcionarios públicos estén presentes y que definen el desarrollo de la misma.

La plataforma tecnológica a desarrollar deberá de permitir la gestión y el seguimiento de los siguientes procesos:

1. Solicitud y aprobación de la comisión
2. Comprobación de los gastos
3. Informe de la comisión

En los casos en los que ya existe un módulo o sistema que automatice los procesos de la comisión, se deberá considerar que la solución a desarrollar pueda contar con la opción de integración a través de *web services*, evaluando técnicamente las opciones de que este tipo de conexión entre sistemas se pueda realizar.

La solución solicitada será un sistema web que deberá permitir su uso, en la última versión que sea vigente al momento de la adjudicación, de los siguientes navegadores:

1. Mozilla Firefox
2. Safari
3. Chrome
4. Internet Explorer
5. Edge

En el caso de la aplicación móvil deberá desarrollarse en los lenguajes de programación, entornos de desarrollo integrado que permitan que la misma funcione de manera correcta en los diferentes dispositivos tanto *smartphones* y *tablets*, considerando tamaños, capacidades y versiones de sistema operativo tanto de Android como de iOS que a la actualidad del desarrollo representen el mayor porcentaje de uso.

Tanto la aplicación móvil como la solución web, deberán desarrollarse considerando lo descrito en la funcionalidad señalada en el apartado de “Descripción de actividades a realizar” de este documento.

La solución tanto web como la aplicación móvil deberá estar preparada para su operación en los diferentes inmuebles del Instituto a nivel nacional.

El aplicativo deberá de apegarse a los estándares de desarrollo establecidos en el Sistema para la Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones (SIGETIC) del Instituto.

2. Tipo de requerimiento

2.1 Contratación de Servicios Informáticos

2.1.1 Desarrollo de sistemas

2.1.1.1 Descripción de actividades a realizar

La siguiente funcionalidad deberá formar parte de la solución que entregue el proveedor:

2.1.1.1.1 Sistema de gestión y seguimiento de comisiones oficiales

La solución, tanto web como la aplicación móvil estarán diseñados para complementar la funcionalidad actual del módulo de *iExpenses* para el seguimiento integral de las comisiones oficiales y estará dividida en tres:

1. Solicitud y aprobación de la comisión
2. Comprobación de gastos
3. Informe de la comisión

1.1.1.1.1 Solicitud y aprobación de viáticos

Permitirá al área que comisiona tramitar la solicitud de viáticos para sus comisionados. Deberá conectarse directamente al servicio LDAP dentro del Instituto para autenticar a los usuarios y con esta información posteriormente poder definir los niveles de acceso y responsabilidades que tendrán dentro del aplicativo.

Los requerimientos a cumplir dentro de este apartado son las siguientes:

Requerimiento	Funcionalidad	Web service	Observaciones
Pantalla de registro de comisión, incluyendo los datos del periodo, el lugar de la comisión, motivo de la comisión, selección del comisionado (en este punto se deberá conectar a través de web services al módulo de RH del SIGA para obtener la información del personal, considerando el nivel, nombre, organización y datos requeridos para la comisión), adicionalmente se deberá poder elegir en la pantalla de destino los inmuebles	Solicitud y aprobación de la comisión	Módulos financieros y de RH	El trámite de viáticos anticipados se debe de realizar al menos dos días de anticipación o en los casos excepcionales, previa justificación del Coordinador o Enlace Administrativo puede ser un día antes considerando su entrega antes de las 10 de la mañana y el recurso se

<p>del Instituto (conexión a los domicilios de las organizaciones de RH) o poder escoger la opción de otro y deberá permitir capturar los datos del domicilio, incluyendo por lo menos calle, número exterior, número interior, colonia, C.P., localidad, municipio, entidad federativa y país, cuando el inmueble no se encuentre en la lista, se deberá de poder consultar del presupuesto del Instituto también los saldos de la estructura contable y presupuestal que se defina a efecto de poder verificar en el SIGA si cuenta con el saldo disponible, dicha estructura se construye a partir de nueve segmentos, la consulta que se realizará a SIGA deberá tener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro • Unidad • Cuenta • Subcuenta • Partida <p>El SIGA responderá los cuatro elementos restantes de la estructura contable, así como el presupuesto disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad institucional • Programa • Subprograma • Proyecto • Presupuesto disponible <p>Estos datos se definen a partir de la organización del comisionado, así como el tipo de viáticos, ya sea nacional o internacional, el servicio del SIGA responde un importe el cual contiene el saldo que resulta de verificar el modificado menos el ejercido, comprometido y pre-comprometido a efecto mostrar finalmente el importe disponible; en caso de que no cuente con el saldo deberá mostrar un mensaje de advertencia para que se realice la adecuación correspondiente mediante el trámite regular en el SIGA. Se deberá incluir también la opción de "viáticos anticipados" o "viáticos devengados"</p>			<p>deberá enviar a través de transferencias electrónicas.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------

Cálculo automático del importe de acuerdo al nivel tabular de empleado, el lugar de la comisión, y los días.	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	Se deberán considerar las tarifas autorizadas en la normatividad aplicable
Interfaz a través de web service hacia el módulo de iExpenses del SIGA, enviando la información que se capturo en la pantalla del registro de la comisión	Solicitud y aprobación de la comisión	Módulo de iExpenses del SIGA	
Generación de oficio automático de comisión, incluyendo número de oficio y plantilla del mismo con al menos los datos del periodo de la comisión, el motivo, el lugar y el comisionado	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	
Envío de notificación a través de correo electrónico para solicitar aprobación de la comisión a titular o funcionario designado	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	Considerar el flujo de los viáticos de Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva y Consejeros Electorales, Los titulares se autorizan ellos mismos con una solicitud firmada por los mismos por lo que la aprobación deberá considerar este formato
Pantalla de aprobación a través de firma electrónica del titular o funcionario designado del oficio de comisión y del Oficio de Solicitud de Pago (OSP) ya sea en el flujo de aprobación (del módulo de iExpenses o AP) o en el flujo de aprobación de la solución tanto web como App. Nota: como parte de la primera fase del análisis de la solución, se deberá evaluar con el proveedor, la mejor opción técnica y funcional para poder realizar esta actividad.	Solicitud y aprobación de la comisión	Seguridata para notaría electrónica	Considerar el flujo de los viáticos de Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva y Consejeros Electorales, Los titulares se autorizan ellos mismos con una solicitud firmada por los mismos por lo que la aprobación deberá considerar este formato
Pantalla de envío para que cuando el usuario solicite la aprobación del trámite, la solución a través de web services envíe al módulo de AP del SIGA para que se muestre en la bandeja de recursos financieros complementando los datos que sean necesarios para el trámite en AP. La solución también deberá guardar y conservar toda la documentación digitalizada necesaria para que la Dirección de Recursos Financieros pueda visualizarla, compararla contra el módulo de AP y en su caso autorizarla para trámite de pago.	Solicitud y aprobación de la comisión	SIGA, al módulo de iExpenses	

Repositorio documental digitalizado. La solución deberá permitir el guardado de toda la documentación que se utilizó para el trámite, ya sea los archivos pdf, la evidencia del firmado y los archivos XML.	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	
Captura de la Subdirección de Operación Financiera de aviso al comisionado que los recursos han sido transferidos o que se encuentra disponible para recoger el cheque	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	
Notificación automática a través de correo electrónico al comisionado de que los recursos han sido transferidos o que el cheque se encuentra disponible	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	
Pantalla que muestra la información de las opciones de itinerario considerando la información capturada por el área de Recursos materiales de las líneas aéreas o autobuses y hospedaje que se le muestra al comisionado para que él pueda elegir la opción que desee, una vez elegida la opción, la solución de manera automática envía una notificación al área de recursos materiales para proceder a realizar la reserva	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	Esta opción será alimentada por parte de recursos materiales y será mostrada al comisionado para que pueda elegir la opción
Pantalla de aprobación del itinerario a través de firma electrónica del titular o funcionario designado	Solicitud y aprobación de la comisión	Seguridata para notaría electrónica	Considerar el flujo de los viáticos de Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva y Consejeros Electorales, Los titulares se autorizan ellos mismos con una solicitud firmada por los mismos por lo que la aprobación deberá considerar este formato
Envío de la información de la reserva al comisionado, notificando el itinerario así como la información de la comisión	Solicitud y aprobación de la comisión	No aplica	

1.1.1.1.2 Comprobación de gastos

Deberá permitir al comisionado realizar su comprobación de gastos durante y después de la comisión.

La solución deberá poder comprobar los siguientes gastos:

- Traslados
- Hospedaje
- Alimentación
- Otros relacionados con la comisión

Adicionalmente deberá poder registrar los documentos comprobatorios del pasaje, ya sea aéreo o terrestre.

Los gastos facturados deberán de poder ser cargados a la solución de manera automatizada. La información de las facturas deberá ser extraída de forma automática de los XML cargados por el comisionado.

Los requerimientos a cumplir son los siguientes:

Requerimiento	Funcionalidad	Web service	Observaciones
Script de automatización que permita recibir los recibos digitales CFDI y PDF, así como los datos de comprobación del vuelo o del autobús según sea el caso y que los que contengan información que pueda ser automatizada se precarguen a pantalla de comprobación de los viáticos.	Comprobación de gastos	No aplica	
Pantalla que muestra información sobre la comprobación de los viáticos, considerando los recibos, así como la información fiscal que permita validar que son correctos los datos, del mismo modo deberá considerar los documentos de comprobación del pasaje ya sea aéreo o terrestre. La pantalla también deberá poder mostrar los saldos ya sea que existieron viáticos previamente (anticipados) o en su caso cuando no existieron viáticos (devengados). Deberá permitir corregir los datos que de la transferencia del archivo XML pudieran no haberse generado o que vengan erróneos.	Comprobación de gastos	No aplica	
Pantalla para firma electrónica del informe de gastos, en esta pantalla se deberá permitir al comisionado firmar la comprobación de los viáticos.	Comprobación de gastos	Seguridata para notaría electrónica	
Envío de informe de gastos, informe de comisión y trámite de OSP para la comprobación de los viáticos anticipados o en su caso los devengados que fueron cubiertos por el propio comisionado. Esta actividad se realiza a través de web services al SIGA y para revisión de las áreas de recursos financieros del trámite	Comprobación de gastos	SIGA, módulo de AP y iExpenses	
Pantalla de recepción del trámite de comprobación de gastos e informe de comisión y aprobación o rechazo según sea el caso del trámite en la pantalla de la solución.	Comprobación de gastos	No aplica	

Pantalla de recepción del trámite de comprobación de gastos e informe de comisión en módulos de operación financiera y aprobación o rechazo según sea el caso del trámite en la pantalla de la solución.	Comprobación de gastos	No aplica	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	-----------	--

1.1.1.1.3 Informe de la comisión

Permitirá al comisionado realizar su informe de la comisión, considerando las actividades realizadas, resultados obtenidos, contribuciones y conclusiones de la comisión.

Los requerimientos para cumplir son los siguientes:

Requerimiento	Funcionalidad	Web service	Observaciones
Pantalla para captura de informe de comisión en donde se capturen los siguientes datos: Dependencia (obtenerlo automáticamente), Sexo (obtenido automáticamente de la información del empleado), por capturar: actividades realizadas, resultados obtenidos, contribuciones, conclusiones, tipo de servidor público (obtenido automáticamente) y tipo de responsable de gasto	Informe de la comisión	No aplica	
Pantalla para firma electrónica del informe de comisión, en esta pantalla se deberá poder firmar la información capturada en el informe de comisión	Informe de la comisión	Seguridata para notaría electrónica	

1.1.1.1.1 Manejo de excepciones y errores

La solución deberá realizar un correcto manejo de errores para que no muestre información sensible del software, sistema operativo

La solución deberá poder deshacer los cambios resultantes de transacciones incompletas ya sea por error de la solución, por la cancelación por parte de los usuarios o por problemas en la conexión cuando se realice a través de web services a través de otros sistemas, considerando el estatus de la transacción (para evitar borrar transacciones enviadas al SIGA) las cuales deberán quedar registradas en el registro de la bitácora.

1.1.1.1.2 Bitácoras

Es la parte de la solución que realiza el registro de las transacciones a la base de datos de acuerdo con los registros realizados en la solución y en el caso de los servicios web, lo que refiere a otros sistemas.

La bitácora podrá ser consultada en cualquier momento por el personal del Instituto.

La bitácora deberá de permitir:

- Recuperar información de transacciones individuales.
- Obtener todas las transacciones incompletas
- Rastreo de transacciones y operaciones dentro de la solución o con errores.

1.1.1.2 Plan de trabajo

Una vez adjudicado el contrato, se deberá entregar por parte del proveedor a más tardar cinco días naturales después de dicha adjudicación un plan de trabajo que considere la fecha final de entrega al 31 de diciembre de 2017.

1.1.1.3 Duración y lugar del proyecto

Duración: la entrega se tendrá que hacer de acuerdo a la fecha indicada en la sección “Plan de trabajo” de este documento.

Lugar: El desarrollo deberá ser realizado en las instalaciones del proveedor.

1.1.1.4 Definición de perfiles y roles

Perfil	Descripción
Líder del Proyecto del proveedor adjudicado	Personal con conocimiento en administración de proyectos con respecto a la metodología del PMI y experiencia en específico en proyectos tecnológicos, que dará seguimiento a todas las actividades del proyecto y será el enlace entre el proveedor adjudicado y el Instituto, dicha experiencia deberá ser documentada a través de documentos que respalden el conocimiento sobre dicha metodología. Dichos documentos deberán ser entregados por el licitante como parte de la propuesta.
Equipo de desarrollo del proveedor adjudicado	Personal que realizará el desarrollo del proyecto, el cual deberá contar con los conocimientos necesarios que permitan llevar a cabo el mismo, de acuerdo con las herramientas y definiciones señaladas en la sección “arquitectura de desarrollo” de este documento. Al respecto se deberá entregar en la propuesta del licitante toda la documentación que acredite dicha experiencia, la cual será evaluada respecto de lo solicitado en la sección “arquitectura de desarrollo”.

1.1.1.5 Plataformas de desarrollo

Las características de sistema operativo, base de datos y lenguajes se deberán apegar a lo señalado en el apartado “Consideraciones generales” de este documento.

1.1.1.6 Arquitectura de desarrollo

La solución propuesta deberá cumplir con una arquitectura física y lógica que contemple lo siguiente:

1. La arquitectura de software de esta aplicación deberá estar construida considerando un acceso concurrente de 500 usuarios.
2. La plataforma o solución propuesta deberá de ser modular y poderse implementar en fases de acuerdo al calendario de actividades.
3. Debe de ser altamente escalable tanto horizontal como vertical para cumplir con las necesidades de crecimiento a futuro.
4. Se debe de contemplar la integración con la infraestructura actual del Instituto.

5. El código fuente, la propiedad intelectual de los desarrollos (si los hubiera) y los planos de procesos, así como la documentación y la información derivada de las operaciones dentro de la plataforma y que pueda residir en una base de datos, archivos planos, documentos y otros tipos de repositorios de información estructurados y no estructurados deberán de permanecer en las instalaciones del Instituto y ser portables a plataformas de similar funcionalidad a través de operaciones basadas en datos de formato abierto. La información y lo anterior mencionado deberá ser manipulable y legible para el Instituto, no debiéndose encontrar en algún tipo de formato de archivo propietario, cerrado, obsoleto o similar y una vez entregado todos estos archivos, documentos, código fuente y desarrollos serán propiedad del Instituto.
6. Las futuras modificaciones o cambios en la configuración de la solución, deberá de ser posible su actualización en la plataforma y no por medio de desarrollos a la medida. En caso de que dichos desarrollos sean necesarios para la operación por la naturaleza del Instituto, deberán ser construidos de tal manera que el código fuente y sus parámetros de funcionamiento queden completamente documentados en archivos de formato abierto y no propietario para la explotación y uso del Instituto sin que se requiera una herramienta en particular o involucramiento del proveedor a contratar ni de terceros.
7. El repositorio de base de datos deberá de ser legible por herramientas de extracción, transformación y carga (ETL por sus siglas en inglés) por medio de formatos abiertos no propietarios para su explotación y análisis de acuerdo a las necesidades posteriores del Instituto y sin necesidad de involucramiento del proveedor contratante o terceros.

La plataforma de desarrollo para la solución WEB se deberá utilizar lenguaje Java para el desarrollo base y *HTML5*, *CSS3* y *frameworks* JavaScript para el desarrollo de las interfaces de usuario, considerando utilizar las herramientas que permitan una mejor experiencia de usuario (UX por sus siglas en inglés), así como un desempeño óptimo.

Los principios para el desarrollo serán: acelerar el proceso de construcción de la solución reutilizando código ya existente y seguro y utilizar el uso de buenas prácticas establecidas en patrones y estándares internacionales.

La solución deberá considerar una visualización responsiva que permita adecuarse al tipo de dispositivo y navegador, facilitando la experiencia de usuario.

Para la base de datos, la cual será provista por el Instituto, se deberá considerar Oracle.

El ambiente de producción alojará la aplicación y base de datos. Las características técnicas definidas por el licitante deberán cubrir los siguientes puntos:

- La plataforma estará disponible para operar las 24 horas del día los 365 días del año.
- La construcción de la solución deberá considerar que la información deberá estar alojada en un servidor de base de datos separado de la plataforma del servidor de aplicaciones.

1.1.1.7 Administración del proyecto

El proveedor deberá considerar herramientas para inicio, planificación, ejecución, supervisión y control y cierre del proyecto, para la administración de los proyectos estableciendo al inicio del mismo los acuerdos con los responsables del proyecto, documentos y frecuencia de reporte de avance del mismo, así como la administración y preservación de los activos del proyecto.

En este sentido, se deberá entregar la documentación correspondiente a la definición de la administración del proyecto como uno de los entregables al inicio del mismo.

1.1.1.8 Ambiente de pruebas

Se deberá habilitar un ambiente de pruebas por parte del proveedor adjudicado en donde el Instituto pueda revisar los avances del desarrollo. Este ambiente deberá encontrarse físicamente en las instalaciones del proveedor y deberá proporcionarse los accesos correspondientes a los usuarios de pruebas del Instituto.

Adicionalmente se deberá considerar que como parte de la entrega señalada en el apartado de “Entregables” en “Puesta en marcha, instalación y configuración”, el proveedor deberá considerar las actividades necesarias para que se lleve a cabo la instalación y puesta en marcha en conjunto con el Instituto en el ambiente de desarrollo y el ambiente de producción del Instituto, considerando todas aquellas configuraciones, desarrollos e instalaciones que se previeron en el ambiente de pruebas del proveedor, mismas que deberán permitir que se encuentre en funcionamiento la solución en la infraestructura del Instituto al finalizar la vigencia del contrato.

1.1.1.9 Garantía de la solución

El licitante deberá proporcionar una garantía por escrito con vigencia de seis meses, durante los cuales, deberá solucionar los incidentes que el Instituto reporte, derivado de todos los aspectos técnicos resultado del desarrollo de la solución, no tipificados durante su construcción, ya sea del aplicativo o de la base de datos.

Para hacer valida la garantía se deberá entregar el procedimiento por parte del proveedor adjudicado, como se deberán de reportar y dar seguimiento a los incidentes, de acuerdo a los siguientes niveles de servicio:

EL proveedor deberá a cumplir con los niveles de servicio, SLA o *Service Level Agreement* (Acuerdos de Nivel de Servicio), los cuales deberán estar contenidos en su propuesta técnica y que incluyen de manera precisa y clara los siguientes aspectos: nivel de severidad, condición tiempo de seguimiento inicial y tiempo máximo de respuesta, considerando lo siguiente:

	Niveles de servicio			
	Desde la solicitud hasta la generación del ticket (ya sea por internet o teléfono)	Desde la generación del ticket hasta el diagnóstico de la incidencia	Del diagnóstico a la resolución temporal de la incidencia	Del diagnóstico a la puesta en operación de la solución definitiva
Nivel alto	15 minutos	2.5 horas	4 horas	16 horas
Nivel bajo	15 minutos	2.5 horas	16 horas	32 horas

Nivel bajo. Incidente que se refiere a los módulos de reportes y que no impiden el registro y seguimiento de las comisiones.

Nivel alto. Incidente que impide la operación para el registro y seguimiento de las comisiones.

Para el caso de requerirse apoyo de carácter presencial, el proveedor deberá presentarse a más tardar tres horas después de la solicitud, en las instalaciones del Instituto ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 3, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01090, Ciudad de México.

Los tiempos para el caso de incidentes de nivel bajo serán considerados en horas y días hábiles y en el caso de los incidentes de nivel alto serán considerados días y horas naturales.

1.1.1.10 Transferencia de conocimiento

La transferencia de conocimientos considera una capacitación presencial orientada al personal definido por el Instituto en las instalaciones del mismo ubicadas en Periférico sur 4124 Torre Zafiro II Piso 3, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01090, Ciudad de México. En donde se consideran de los siguientes tipos:

1. Capacitación operativa.
2. Capacitación de implementación.
3. Capacitación técnica.
4. Capacitación al personal de mesa de ayuda.

Adicional a lo anterior, se deberá preparar el material necesario (manuales o guías de usuario) a aquellos usuarios que no participen en la capacitación presencial.

Esta capacitación se deberá realizar una vez concluidas las actividades de desarrollo y se deberán considerar para cada sesión la asistencia de al menos treinta personas.

Del mismo modo, se deberá considerar que se proporcione por parte del proveedor lo señalado en el apartado “Capacitación” de los “Entregables” indicados en este documento.

1.1.1.11 Entregables

Al concluir cada una de las etapas del proyecto y para liberar el pago correspondiente a los entregables, cada una de las actividades deberá haber sido revisada por el personal que el Instituto designe para tal efecto. Los entregables requeridos en el proyecto deberán ser proporcionados en formato digital para su validación o impreso para su aceptación, si existiesen correcciones el proveedor estará obligado a presentar los ajustes necesarios.

A continuación, se enlistan los entregables para cada una de las etapas del servicio.

Todos los entregables para considerarse aprobados deberán entregarse de manera digital e impresa y deberán ser firmados por el administrador del proyecto por parte del proveedor y el administrador o supervisor del contrato por parte del Instituto.

Fase	Entregable	Periodo de entrega
Inicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo en formato <i>Microsoft Project</i>. 2. Documentación correspondiente a la administración del proyecto. 	Máximo 5 días naturales posterior a la adjudicación
Levantamiento de información	<ol style="list-style-type: none"> 3. Documento de análisis, casos de uso y diseño, así como demás documentos que definan la Arquitectura de la solución. 	De acuerdo al plan de trabajo
Desarrollo de la plataforma	<ol style="list-style-type: none"> 4. Documentos técnicos correspondientes al desarrollo de la solución. 	De acuerdo al plan de trabajo

Fase	Entregable	Periodo de entrega
Matriz de pruebas	5. Documentos de pruebas, mediante los cuales se realizaron las validaciones correspondientes para verificar que la solución cumpla con las características solicitadas antes de liberarlo a producción con el Instituto. Se validará que el funcionamiento inicial esté completo y funcional. Se deberá entregar un documento con las pruebas realizadas.	De acuerdo al plan de trabajo
Corrección de errores derivadas de las pruebas.	6. Documentos que integren el resultado de las pruebas, así como las correcciones realizadas que permitan solucionar la problemática encontrada.	De acuerdo al plan de trabajo
Puesta en marcha, instalación y configuración	7. Documentos necesarios para la implementación de la solución 8. Código fuente 9. Manual de usuario.	De acuerdo al plan de trabajo
Capacitación	10. Lista de asistencia de las sesiones de capacitación. 11. Material, ya sean presentaciones, videos, o todos aquellos documentos utilizados en las sesiones de capacitación.	De acuerdo al plan de trabajo
Cierre del proyecto	12. Acta de entrega-recepción	De acuerdo al plan de trabajo
Garantía	13. Garantía de la solución 14. Procedimiento para el reporte y seguimiento de incidentes durante el tiempo de garantía.	A más tardar el 31 de diciembre de 2017

Consideraciones generales

La solución propuesta deberá componerse de una aplicación WEB y de una aplicación móvil tanto para sistema operativo iOS como Android con una base de datos segura en la cual se almacenará toda la información relevante a la solución. El hardware (producción) y licenciamiento de software (Base de datos de Oracle en su versión 12c y sistema operativo linux) será provisto por el Instituto.

La solución estará diseñada por el proveedor tomando en cuenta los siguientes principios:

Seguridad

- Se debe garantizar la privacidad e integridad de información en todo momento del proceso automatizado por la solución, para lo cual se deberán utilizar protocolos de envío de información a través de canales seguros (HTTPS).
- Debe existir un esquema de roles y permisos que permitan otorgar acceso a los usuarios para cada sección de la información, de acuerdo con sus responsabilidades.
- Deberán implementarse los mecanismos de trazabilidad necesarios que permitan el diagnóstico y la toma de acciones de forma oportuna, en caso de que sea detectada una anomalía.

Confiabilidad

Deberá garantizarse que una vez capturada la información en la solución, está solo pueda modificarse a través de la solución y por los roles autorizados, es decir deberán existir mecanismos que aseguren que la información solo se puede acceder a través de la herramienta. Esta solución deberá contar con los protocolos de conexiones necesarias para la comunicación con el SIGA (E-Business Suite Oracle).

Requerimientos de interfaces de usuario

- Las interfaces deberán cumplir con las mejores prácticas de diseño que permitan una operación sencilla e intuitiva.
- El enfoque de la solución deberá ser para usuarios no técnicos.
- Toda la información que exista en la solución deberá presentarse de forma clara y fácil de interpretar considerando que no existan “saltos al vacío” en los que el usuario desconozca el siguiente paso a realizar.

Requerimientos de interfaces de software

- La solución deberá estar preparado para el intercambio de información con otros sistemas y dispositivos dentro de la institución a través de *web services*.

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)_____].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional
No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación 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 accionistas.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

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

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número [_____] para la adquisición de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y artículos 2, 3 fracción I, 4 fracción VI y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional número _____ para la prestación del servicio “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017

No	Concepto	Precio Unitario	IVA	TOTAL
1	Desarrollo de complementos informáticos para la gestión y seguimiento de comisiones oficiales			

Importe total con letra: _____
(Nombre y firma del representante legal)

Notas:

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el precio unitario antes de IVA.
Se verificará que el precio unitario sea un precio aceptable.

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO 7

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/_____/2017, de fecha de firma [_____] por un monto total de
\$_____MN. (_____) 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional
No._____.

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

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayuardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

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

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

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____ debidamente aprobada, con cargo a la partida específica (partida y descripción).

CUANDO APLIQUE:

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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

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

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

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

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios y directivos que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para realizar el servicio objeto del presente contrato.

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

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es .

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la contratación del servicio de en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ (/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ (/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ (/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso); los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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

(O bien, describir si existen anticipos).

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

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

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

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

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

Cuarta.- Vigencia.

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

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

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

Sexta.- Administración del contrato.

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

Octava.- Pena convencional.

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

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

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

Si aplica: Novena.- Deduciones.

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

(Descripción de las deducciones)

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes

mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Primera.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Segunda.- Notificaciones.

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

Vigésima Tercera.- No discriminación.

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

Vigésima Cuarta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

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

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

Licenciado José Carlos Ayuardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

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

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

ANEXO 9

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
<p>Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
<p>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 correspondiente Anexo 2 en original.</p>		
<p>B. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, Anexo 3 "A" (en original).</p>		
<p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 "B" (en original).</p>		
<p>D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 "C" (en original).</p>		
<p>E. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4</p>		
<p>F. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5.</p>		

4.2 Oferta técnica		
La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 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) solicitudes de aclaración que se presenten.		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 6 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

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.