



**Convocatoria a la LICITACIÓN**

**PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. LP-INE-075/2020**

**Servicio de la Plataforma Tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE**

**C O N V O C A T O R I A**

Convocante: **Instituto Nacional Electoral**

Área compradora: **Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Domicilio: **Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.**

Procedimiento **Licitación Pública Nacional Electrónica**

Ejercicio Fiscal **2021 -2024**

Número: **LP-INE-075/2020**

Contratación: **Servicio de la Plataforma Tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE**

Criterio de

Evaluación: **Binario**

Plazos: **Reducidos**

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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 JUNTA DE ACLARACIONES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍA:** | **30** | **MES:** | **diciembre** | **AÑO:** | **2020** | **HORA:** | **10:30** |
| Fecha límite envío de preguntas: **28 de diciembre de 2020 a las 10:30 horas**, conforme se señala en el inciso b) del 6.1.2 “Solicitud de aclaraciones” de la presente convocatoria. | | | | | | | |
| Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompraINE en el apartado “Mensajes”. | | | | | | | |

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍA:** | **7** | **MES:** | **enero** | **AÑO:** | **2021** | **HORA:** | **10:00** |
| Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información. | | | | | | | |

**ACTO DE FALLO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍA:** | **14** | **MES:** | **enero** | **AÑO:** | **2021** |
| De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompraINE. | | | | | |

**Publicación, obtención de la convocatoria y**

**registro de participación**

**Publicación de la convocatoria:**

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompraINE.

El día 24 de diciembre de 2020 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 29 de diciembre de 2020.

**Obtención de la convocatoria:**

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompraINE.

**Registro de participación:**

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

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

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompraINE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: [www.ine.mx](http://www.ine.mx), Servicios INE. CompraINE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado “Requisitos para registrarse” y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

**Material de ayuda a PROVEEDORES:**

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida\_CompraINE\_FirmaElectronica\_V1

- CompraINE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018

*-* [*https://bit.ly/39YdeGM*](https://bit.ly/39YdeGM) *(videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)*

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

**A. Persona moral**

1. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
2. 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.

1. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
2. 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.
3. 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.
4. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
5. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

**B. Persona física**

1. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
2. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
3. 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.
4. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
5. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

**Introducción**

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 38 tercer párrafo y 43 segundo párrafo del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del **“Servicio de la Plataforma Tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE”,** se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por elSubcomitéRevisor de Convocatorias, en la **Septuagésimo Primera Sesión Extraordinaria 2020** celebrada con fecha **21 de diciembre de 2020.**

**Criterio de Evaluación**

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

# Forma de Adjudicación

Con fundamento en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral**

**5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal como se establece en el artículo 43 del REGLAMENTO.

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

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

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

Este procedimiento de contratación, comprende 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 ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

**No Discriminación**

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

**Glosario**

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

1. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
2. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
3. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios:
4. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
5. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
6. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
7. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
8. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
9. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
10. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
11. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
13. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
14. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
15. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
16. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;
17. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos**;**
18. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
19. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
20. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
21. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
22. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
23. **Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

**Índice**

[1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN 13](#_Toc3538965)

[1.1. Objeto de la contratación 13](#_Toc3538966)

[1.2. Tipo de contratación 13](#_Toc3538967)

[1.3. Vigencia del contrato 13](#_Toc3538968)

[1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio 13](#_Toc3538969)

[1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones 14](#_Toc3538970)

[1.6. Normas aplicables 14](#_Toc3538971)

[1.7. Administración y vigilancia del contrato 15](#_Toc3538972)

[1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo 15](#_Toc3538973)

[1.9. Condiciones de pago 15](#_Toc3538974)

[1.10. Anticipos 15](#_Toc3538975)

[1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago 15](#_Toc3538976)

[1.12. Impuestos y derechos 16](#_Toc3538977)

[1.13. Transferencia de derechos 16](#_Toc3538978)

[1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial 16](#_Toc3538979)

[1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública 17](#_Toc3538980)

[1.16. Responsabilidad laboral 17](#_Toc3538981)

[2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA 17](#_Toc3538982)

[3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 18](#_Toc3538983)

[4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES 19](#_Toc3538987)

[5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 21](#_Toc3538991)

[6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 22](#_Toc3538995)

[7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 25](#_Toc3539005)

[8. PENAS CONVENCIONALES 28](#_Toc3539008)

[9. DEDUCCIONES 29](#_Toc3539010)

[10. PRÓRROGAS 29](#_Toc3539011)

[11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO 29](#_Toc3539012)

[12. RESCISIÓN DEL CONTRATO 29](#_Toc3539013)

[13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE 30](#_Toc3539014)

[14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN 30](#_Toc3539015)

[15. INFRACCIONES Y SANCIONES 32](#_Toc3539019)

[16. INCONFORMIDADES 32](#_Toc3539020)

[17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN 32](#_Toc3539021)

[18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES 32](#_Toc3539022)

[ANEXO 1 33](#_Toc3539023)

[ANEXO 2 51](#_Toc3539025)

[ANEXO 3 “A” 52](#_Toc3539026)

[ANEXO 3 “B” 53](#_Toc3539027)

[ANEXO 3 “C” 54](#_Toc3539028)

[ANEXO 4 55](#_Toc3539029)

[ANEXO 5 56](#_Toc3539031)

[ANEXO 6 57](#_Toc3539032)

[ANEXO 7 58](#_Toc3539033)

[ANEXO 8 59](#_Toc3539034)

[ANEXO 9 60](#_Toc3539035)

[ANEXO 10 67](#_Toc3539037)

[ANEXO 11 68](#_Toc3539039)

[LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE 70](#_Toc3539041)

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

# INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

# Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación de las **“Servicio de la Plataforma Tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE**” que consiste en **01 (una) partida,** por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

# Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023 y 2024 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 33301 “Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas” para el ejercicio fiscal 2021.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerara nulo.

# Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 29 de febrero de 2024.

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

# Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

* + 1. **Plazo para la** **prestación del servicio**

El tiempo de prestación del servicio será de 36 meses en días naturales o su equivalente a 1,095 días naturales de servicio, contabilizados a partir de las 00:00 horas del 1 de febrero de 2021 y hasta las 24:00 horas del 31 de enero de 2024.

Adicionalmente se deberán considerar los días previos requeridos para la transferencia e implementación del servicio.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en formato impreso y digital en los plazos que se indican en el numeral **7 inciso a) “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

* + 1. **Lugar para la prestación del servicio**

El lugar de recepción de la totalidad de los entregables excepto del dispositivo USB con el respaldo, será al correo electrónico del Administrador del Contrato ([carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@ine.mx)). La USB, con el respaldo de los archivos de todos los entregables deberá entregarse en las oficinas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del INSTITUTO, sito en Calzada Acoxpa Núm. 436, piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14300, Ciudad de México, en horario de 9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, previa cita expresa para tal efecto.

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

* + 1. **Condiciones de prestación del servicio**

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

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

# 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.

# Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento las normas que el LICITANTE debe acreditar son:

- Norma ISO 27001.

- Norma ISO 27017.

Lo anterior, conforme a lo señalado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

# Administración y vigilancia del contrato

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

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

# 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.

# Condiciones de pago

Los pagos de los servicios se realizarán en exhibiciones mensuales, previa prestación del servicio y presentación de los entregables señalados en el apartado 7, inciso a) del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y previa validación por parte del Administrador del Contrato. El pago del último mes se realizará contra entrega en disco duro del respaldo de la información alojada en el Centro Virtual INE que se menciona en el numeral 2, letra C del mismo Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, 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, en los términos contratados.

# Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

# Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago

Los CFDI´s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y del Administrador del Contrato ([carmen.pumarino@ine.mx](mailto:carmen.pumarino@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

# Impuestos y derechos

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

# Transferencia de derechos

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

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

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

# Derechos de Autor y Propiedad intelectual

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

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

# Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación del servicio solicitado, 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.

# 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.

# INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

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

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida (de la empresa, persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada.

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

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

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

# PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

# Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

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

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

# Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

# Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
3. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
4. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
5. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
6. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones**, y
7. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
8. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
9. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
10. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

# CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

*Los LICITANTES deberán presentar los documentos en PDF, una sola vez y no presentarlos protegidos que requieran contraseña para visualizarlos o imprimirlos.*

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

# Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (sobre administrativo-legal)

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

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

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

1. Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
2. 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”**.
3. Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo** **3 “C”***.*
4. 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**.
5. Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
6. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
7. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

# Contenido de la oferta técnica (sobre técnico)

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

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

# Contenido de la oferta económica (sobre económico)

1. Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
2. Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
3. Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

# CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

# Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la evaluación técnica que se realizará a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, determinando si éstas **cumplen** o **no cumplen** la realizará la titular de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

# Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con 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 al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1** y **4.2** de la convocatoria.

# Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción II 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 del mecanismo de evaluación binario, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

1. El contrato objeto de la presente convocatoria se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.

1. 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.
2. 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 OIC y al testigo social que, en su caso, participe.

# ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

Dicha notificación sustituirá a la notificación personal.

# Acto de Junta de Aclaraciones

# 6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **30 de diciembre de 2020, a las 10:30 horas**, a través del Sistema CompraINE.

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

# 6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

* 1. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

* 1. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

1. Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 28 de diciembre de 2020 a las 10:30 horas**, **en formato WORD (.docx),** junto con el escrito de interés que se solicita en el inciso a) de este numeral en **formato PDF**, a través de CompraINE, en el apartado “Mensajes”.
2. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
3. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

# 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

1. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
2. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompraINE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

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

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

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

1. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
2. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
3. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

# 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 **7 de enero de 2021, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

# 6.2.2 Inicio del acto

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

# 6.2.3 Desarrollo del Acto

1. De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones,** bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo adjuntarlo a su proposición.
2. En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
3. De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

# Acto de Fallo

1. De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **14 de enero de 2021,** se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
2. Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha 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.
3. 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.

# FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el Instituto, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en la Subdirección de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento) y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

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

# 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 a la fecha de notificación del fallo, elPROVEEDOR deberá presentar:

1. **En formato digital (Word o Excel):**
   1. La oferta técnica, y
   2. 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.

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

**Persona moral**

1. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
2. 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.

1. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
2. 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.
3. 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.
4. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
5. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

**Persona física**

1. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
2. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
3. 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.
4. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
5. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, previo a la formalización del contrato deberá presentar:

1. **Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer pública “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

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

1. **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 la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: claudia.mayorga@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

En caso de que el PROVEEDOR no cuente con trabajadores y estos sean contratados por outsourcing deberá presentar el contrato de prestación de servicios vigente que tenga celebrado con esta última, acompañado del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa que presta el servicio.

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

**Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del REGLAMENTO, así como los artículos 123, 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total a erogar en el ejercicio fiscal 2021, debiendo renovarse por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

# PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, si EL PROVEEDOR incurre en algún atraso en el plazo establecido para la prestación de los servicios descritos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional por el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso o su proporcionalidad en el tiempo de servicio no prestado, calculado sobre el monto del mes correspondiente donde se produjo el atraso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.4 .1 “Plazo para la prestación del servicio” de la presente convocatoria.

En caso de incurrir en algún atraso en el plazo establecido en la presentación de los entregables 1, 2, 3, 4 y 5, señalados en el inciso a) del numeral **7 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional por el equivalente al 0.1 (cero punto uno por ciento) por cada día hábil de atraso o su proporcionalidad en atraso en la presentación de los entregables, calculado sobre el monto del mes correspondiente donde se produjo el atraso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.4 .1 “Plazo para la prestación del servicio” de la presente convocatoria.

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

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

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

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

# DEDUCCIONES

Para la presente contratación no aplican deducciones

# PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

# 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:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando concurran razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
3. 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
4. Cuando el administrador del contrato 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.

# 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:

1. 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
2. Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento;
3. Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
4. Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

# Causas para desechar las proposiciones.

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

1. Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
2. Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
3. Si se comprueba que el LICITANTEse encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
5. Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE **(de la empresa, persona física o moral, participante)**.
6. Cuando la proposición no se presente foliada en todas y cada una de las hojas de los documentos que la integren; cuando alguna o algunas hojas carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas **no** mantienen continuidad; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión **no** pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
7. Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
8. Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
9. Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica** de la presente Convocatoria.

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

# Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

# Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

# INFRACCIONES Y SANCIONES

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

# INCONFORMIDADES

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

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

# SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

# NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

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

# ANEXO 1

# Especificaciones Técnicas

# CONTENIDO

1. Descripción general

2. Requisitos técnicos del Servicio de la plataforma tecnológica, Blackboard versión Ultra

1. Detalle de los componentes
2. Requerimientos funcionales
3. Servicios de hospedaje en la nube
4. Ambientes tecnológicos: producción, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y desarrollo
5. Soporte y mantenimiento

3. Puesta en marcha de la solución y capacitación a usuarios

1. Integración con el Servicio de Autenticación del "Instituto"
2. Transferencia de conocimiento de las herramientas
3. Horas de formación continua y desarrollo
4. Pruebas funcionales

4. Proceso de transición del sistema actual con el que se cuenta la Institución y el propuesto

1. Servicio de transición y acompañamiento

5. Requisitos del proveedor

6. Cronograma de trabajo

7. Condiciones generales de la contratación

1. Entregables
2. Lugar de entrega
3. Tiempo de prestación del servicio

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Contratación de la “Plataforma tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE”.

**2. REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, BLACKBOARD VERSIÓN ULTRA**

**A. Detalle de los componentes**

EL PROVEEDOR debe brindar la plataforma tecnológica Blackboard Ultra como un servicio integral bajo la modalidad de software como servicio (SaaS) que debe incluir los servicios de hospedaje y soporte técnico, según el nivel de servicio (Service Level Agreement- SLA) requerido por el "Instituto".

EL PROVEEDOR debe implementar la versión 3800.17.0-rel.27+f09831f, al menos. En caso de ser una versión distinta a la solicitada, ésta debe ser compatible con los cursos y materiales hasta ahora desarrollado por el “Instituto” en la versión antes mencionada.

La plataforma proporcionada por EL PROVEEDOR debe cumplir con las siguientes características:

* Herramienta diseñada para la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, usuarios, incorporación de contenidos, tareas, evaluaciones, bancos de preguntas, así como la gestión de calificaciones.
* La solución debe incluir herramientas de aprendizaje social, gestión de comunidades, y la capacidad de reflejar las diferentes áreas internas del "Instituto" hacia dentro de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, de manera que cada área pueda manejar su propio administrador, URL y herramientas.
* La herramienta debe permitir habilitar un sistema multi-institucional dentro de una sola instancia del LMS-Learning Management System-, donde cada área pueda manejar, no sólo su propia administración (delegando permisos y privilegios a los administradores locales), sino también sus propios recursos y herramientas, cursos, usuarios, módulos, al menos.
* El sistema debe permitir la administración del repositorio de objetos de aprendizaje; capaz de manejar una estructura de carpetas y secciones dentro de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, a fin de categorizar los materiales de cursos, asignando diferentes niveles de permisos y privilegios, según lo requiera el "Instituto".
* Debe incluir funcionalidades que permitan la habilitación de flujos de trabajo, con lo que es posible implementar procesos colaborativos de generación de recursos de aprendizaje.

**B. Requerimientos funcionales**

* Las funciones mínimas básicas requeridas del LMS Learning Management System Blackboard versión Ultra son:

o Creación de cursos

o Gestión de cursos

o Gestión de usuarios

o Gestión de roles de usuarios

o Estadística de la aplicación Sistema de LMS- Learning Management System

o Herramientas de anuncios noticias

o Calendario

o Herramienta de Foros

o Gestión de grupos

o Envío de correo Electrónico

o Mensajes internos

o Tipos de preguntas y bancos de preguntas

o Encuestas

o Actividades

o Libro de calificaciones

o Gestión de recursos y materiales

* + Contar con generación de estadísticas de cantidad de usuarios, sesiones creadas, ingresos globales o por sesión. Periodicidad: en tiempo real y basados en sesiones terminadas.
  + La plataforma tecnológica, Blackboard versión Ultra debe ser habilitada para su uso en Idioma español.
  + Permitir el acceso a la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, a través de dispositivos móviles, de modo que los participantes puedan conectarse a una capacitación desde su dispositivo móvil y tener una experiencia educativa completa. Debe ser compatible al menos con los siguientes tipos de dispositivos:

o Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)

o Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)

o Windows Mobile (Teléfonos móviles)

* La plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra que brindará EL PROVEEDOR en modalidad "software as a service", debe contar con los siguientes módulos o componentes (no limitativo):

o Opciones personales en la plataforma

- Página de inicio con noticias e información personalizada por usuario.

o Mis eventos de capacitación

- Lista de cursos en los que está inscrito el usuario

o Módulo de administración

• Administración de usuarios

• Administración de servicios de capacitación

• Personalización de la interfaz

• Configuración de nodos (áreas)

• Administración de contenidos

• Creación de cursos

• Evaluaciones

• Reportes de cursos

• Reportes en la plataforma

o Se requiere soporte técnico, ayuda y tutoriales por parte del fabricante y el proveedor, será conforme se señala en el apartado de soporte y mantenimiento.

* Permitir el acceso a cada módulo o componente en función del perfil de cada usuario.
* Permitir la edición de datos generales del perfil en cualquier momento (nombre, email) únicamente por los administradores de sistema, que designe el Instituto para la protección de esta información.
* Incluir editor de textos integrado en el LMS - Learning Management System.
* Permitir subir diferentes formatos de materiales y que se puedan visualizar en cualquier navegador como mínimo:

Tabla de extensiones de formatos

|  |  |
| --- | --- |
| Extensión | Tipo de archivo |
| aam | Multimedia |
| Aiff | Audio |
| asf | Multimedia |
| au | Audio |
| avi | Video |
| Gif | Imagen |
| html, htm | Página web |
| jpg, jpeg | Imagen |
| jif | Imagen |
| mp3 | Audio |
| Mpe | Audio/Video |
| mpg, mpeg | Video |
| Mov | Video |
| Pdf | Texto |
| Png | Imagen |
| ppt, pptx, pps | Presentación con diapositivas |
| doc, docx | Texto |
| Exe | Texto |
| Qt | Película |
| Ra | Audio |
| Ram | Video |
| Rm | Audio |
| Rtf | Texto |
| Swf | Multimedia |
| tiff,tif | Imagen |
| Txt | Texto |
| Wav | Audio |
| Wma | Audio |
| Wmf | Gráfico |
| Wmv | Multimedia/Audio |
| Wpd | Texto |
| xls, xlsx | Hoja de cálculo |
| Zip | Paquete comprimido |

* + Permitir a la plataforma tecnológica, Blackboard versión Ultra, clonar cursos con todas sus herramientas y materiales, éstos se podrán migrar en formatos compatibles para otras plataformas y permitir editarlo de cualquier forma.
  + Permitir a la plataforma tecnológica, Blackboard versión Ultra, ajustar los accesos y los permisos para todos los perfiles por parte del administrador de la plataforma. Las herramientas contarán con perfiles de: administradores, tutores, capacitados y supervisores de grupo, al menos.
  + Permitir a la plataforma tecnológica, Blackboard versión Ultra, ofrecer los siguientes perfiles de usuarios con los atributos asociados, además de contar con un administrador de perfiles:

| Perfil | Atribuciones |
| --- | --- |
| Administrador del sistema | Acceder a toda la administración del sistema.  Crear nuevos cursos, usuarios y grupos  Subir contenidos  Definir o asignar los roles de los usuarios  Desbloquear accesos a evaluaciones y actividades.  Eliminar o re-ponderar calificaciones o evaluaciones.  Eliminar o bloquear usuarios.  Eliminar o bloquear archivos o recursos adjuntos  Generar reportes generales del comportamiento de la plataforma, usuarios y cursos (podrá bajarse en formato Excel o PDF para su impresión) |
| Administrador de cursos | Crear nuevos cursos  Determinar la temporalidad de cursos  Establecer cursos con modalidad: Disponible o No Disponible  Permitir capacidad para clonar cursos  Eliminar cursos  Gestionar cursos |
| Administrador de usuarios | Ofrecer los siguientes procedimientos de administración de usuarios:   * Altas: Ingresar o habilitar a usuarios en cada curso, así como la generación de nuevos grupos. * Bajas: Eliminar, bloquear o inhabilitar a los usuarios de cada grupo en los cursos. * Grupos: Agrupar usuarios por localidad, perfil o modalidad del grupo   + Crear y gestionar todos los usuarios del grupo.   + Cambiar de usuarios de grupo.   + Eliminar usuarios guardando historial.   + Inscribir usuarios por lote y grupo   + Actualizar usuarios dependiendo del rol asignado, por necesidades de la propia Dirección Ejecutiva o de los involucrados en el proceso, sin afectar las evaluaciones o calificaciones asignadas hasta el momento del cambio. |
| Desarrollador  de curso | Instrumentar contenido de manera nativa  Subir y eliminar Imágenes, HTML, Scorm, Videos, audio, PDF, Word, entre otros  Crear e instrumentar diferentes tipos de evaluación  Inscribir usuarios de manera manual  Crear y eliminar usuarios y grupos |
| Profesor | Instrumentar contenido de manera nativa  Subir y eliminar Imágenes, HTML, Scorm, Videos, audio, PDF, Word, entre otros  Crear e instrumentar diferentes tipos de evaluación  Inscribir usuarios de manera manual  Crear y eliminar usuarios y grupos  Acceder al centro de calificaciones para baja de reportes y calificar de manera manual |
| Estudiante (Usuario) | Acceder mediante la interfaz web o dispositivos móviles a:  Consultar contenidos  Adjuntar, envío y descargar materiales  Participar en foros, chat, blog.  Realizar actividades, evaluaciones y encuestas.  Enviar correos electrónicos desde la plataforma  Acceder a la sección de calificaciones |

• Tener compatibilidad con la lectura de formatos, citados en la tabla de extensiones de formatos, del apartado B. Requerimientos funcionales.

• Permitir la inclusión de hipermedia (gráficos, infografía video, audio, lecturas interactivas en los formatos: gif, html, htm, jpg, jpeg, jif, pdf, png, ppt, pptx, pps, doc, docx, exe, qt, rtf, swf, tiff, tif, txt, wmf, wmv, wpd, xls, xlsx, zip, aiff, au, avi, mp3, mpe, mpg, mpeg, moov, movie, mov, ra, ram, rm, wav, wma, wmv, al menos.

• Ofrecer la posibilidad de incorporar contenidos y unidades de enseñanza-aprendizaje (en forma automatizada), elaborados en estándares como SCORM 1.2 y/o SCORM 2004, paquetes en formato HTMLS.

• Ofrecer la posibilidad de construir contenidos directamente en la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra conforme a los formatos citados en la tabla de formatos de audio y video.

• Contar con repositorios para la creación colaborativa de contenidos (bibliotecas colectivas) por parte de los usuarios y empleados del "Instituto". Este repositorio aceptará distintos archivos (video, audio, Office, al menos) y debe contar con los metadatos necesarios para su búsqueda, indexación e identificación.

• Permitir a los usuarios del sistema utilizar y acceder a la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra a través de una interfaz web con conexión a Internet.

• Permitir un solo acceso activo a la vez por usuario que bloquee accesos posteriores, en la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra.

• Cifrar en todo momento los datos correspondientes a los usuarios, así como durante el proceso de autenticación, la contraseña con algoritmos de cifrado estándar para que cada vez que el usuario abra una sesión en la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, sus datos (usuario y contraseña) se codifiquen para evitar un robo de identidad.

• Ofrecer mediante el módulo del LMS - Learning Management System reportes estandarizados para usuarios específicos, por grupo o por curso (asignando este atributo por parte del administrador de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra) y también contará con la posibilidad de crear reportes especializados por medio de un reporteador. Los reportes estandarizados proporcionados por la herramienta son:

o Reporte Calificaciones

o Reporte general de ejercicios

o Reporte Calificaciones en foros

o Reporte Participantes sin accesos al evento

o Los reportes podrán exportarse a archivos de Microsoft Excel y CSV, permitiendo su impresión.

• Brindar mediante la Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra canales de comunicación enlazados entre sí, que permitan el contacto entre los participantes, permita la construcción del conocimiento al proporcionar espacios de discusión y retroalimentación. Vistos como una red de aprendizaje.

| Herramienta | Descripción |
| --- | --- |
| Foros | Reúne los comentarios o posiciones por usuario de un grupo específico, sobre algún tema en particular, relacionado al curso.  Características:   * Permitir visualizar el hilo de la conversación de las respuestas por parte de los usuarios del foro (anidar comentarios). * Permitir que las respuestas de los usuarios del foro puedan ser directas y puedan eliminarse. * Posibilitar la publicación de vínculos dinámicos desde el contenido, con el fin de que estén activos, para que los usuarios que lean el foro y enlacen a la liga directamente. * Permitir dar avisos por correo electrónico institucional a los participantes del grupo, notificando una nueva participación en el foro. * Permitir compartir archivos en formatos doc, docx, docm, ppt, pptx, odt, .txt, rtf y pdf, al menos. * Notificar cuando haya respuestas nuevas en los foros. * Proporcionar los datos de quienes realizaron las respuestas, fecha y hora. * Permitir la configuración de las evaluaciones de forma manual o automática de los foros. * Permitir que se puedan eliminar o bloquear respuestas desde ciertos perfiles, pero que quede evidencia de que hubo participación y no afecte a las respuestas hijas. * Incluir un buscador. * Incluir un calendario para ir directo a las participaciones de una fecha en específico. * Ocultar o mostrar respuestas anidadas. * Calificar de forma natural masiva. * Recibir 4000 caracteres como mínimo en el campo. |
| Blogs | Diario en línea que se actualiza frecuentemente y está diseñado para ser compartido con otras personas, a través de la interacción de comentarios y opiniones. Los blogs incitan a los alumnos a expresar con claridad sus ideas y amplían los diferentes aspectos del aprendizaje social.  Características:   * Permitir al profesor la creación y administración de blogs. * Autorizar entradas del blog: texto, imágenes, enlaces, material multimedia, redes sociales y archivos adjuntos por los usuarios del curso. * Permitir comentarios: las opiniones o respuestas a las entradas del blog que aportan otros usuarios del Aceptar, incluido el profesor. * Participar en Blogs del curso: puede crear un blog del curso y elegir el tema. Todos los usuarios del curso pueden agregar entradas al blog y comentar las entradas. * Participar en Blogs individuales: los usuarios pueden añadir entradas solo a sus propios blogs. Los demás usuarios del curso podrán ver las entradas y agregar comentarios. * Participar en Blogs del grupo: si activa la herramienta de blogs para un grupo de usuarios, éstos podrán realizar las siguientes tareas:   + - * + Admitir a los usuarios del grupo, añadir entradas del blog y comentar entradas, colaborando entre sí.         + Autorizar a todos los usuarios del curso ver los blogs del grupo, salvo para aquellos que no sean usuarios del grupo, solo podrán agregar comentarios. |
| Correo electrónico a cuentas del “Instituto” | Permitir el envío de información de forma grupal o entre participantes. |

* Podrá presentar diversas formas de evaluar una unidad de enseñanza-aprendizaje; examen, prácticas, entrega de documentos, al menos y permitir la configuración de reglas de evaluación y ponderaciones por cada curso.
* Para minimizar el plagio de las actividades de los usuarios, se requiere que el LMS –Learning Management System, cuente con una herramienta mediante la cual se revisen las tareas entregadas y se determine qué información fue plagiada y de qué sitio web se extrajo.
* Incluir autoevaluación y evaluación entre pares.
* Incluir portafolios académicos que apoyan la recolección de evidencias de aprendizaje.
* Tener capacidad para que los participantes envíen sus trabajos o evaluaciones directamente desde sus dispositivos móviles, a través de una interfaz responsiva y a través de la aplicación móvil.
* Tener la capacidad de calificación en línea que permita calificar trabajos, hacer comentarios, anotaciones, guardar y entregar todo dentro del mismo entorno de aprendizaje.
* Tener la capacidad de calificar trabajos y tareas desde la aplicación móvil, incluyendo las calificaciones y el envío de anotaciones y retroalimentación.
* Debe permitir realizar retroalimentación de manera offline.
* Enviará e intercambiará información de los resultados de las evaluaciones de los eventos de capacitación mediante el centro de calificaciones.
* Los usuarios del sistema podrán utilizar y acceder al módulo de Evaluación a través de internet usando navegadores (como mínimo Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox y Safari) o mediante dispositivos móviles con servicio de conexión a Internet como:
* Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)
* Google Android (teléfonos móviles y Tabletas)
* Windows Mobile (teléfonos móviles)

El “Instituto” toma una calificación mínima aprobatoria de 7.0 en escala de 0 (cero) a 10 (diez). Por lo tanto, la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra debe permitir:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificaciones | Evaluar automáticamente en una escala de cero a diez.  Características:   * Escala para calificación de actividades. * Detalle de participación en la evaluación general * Calificación individual a los participantes y sus vinculaciones con el sistema de evaluación/calificación. * Calificación automática y manual a las actividades. * Todas se puedan modificar desde los perfiles de Profesor, Administrador de sistema. |
| Ponderaciones | Asignar un puntaje a cada una de las actividades, mismo que será sumado para generar un gran total. |
| Escalas flexibles | Al señalar que existen dos tipos de calificaciones (Programa de Formación-Módulos y Cursos de Capacitación), que debe estar diseñada para obtener, al concluir el período académico o curso, la evaluación correspondiente a la ponderación. |
| Ejercicios de autoevaluación | Deben contar con diversas formas de ejercicios (opción múltiple, relación de columnas, falso-verdadera, multimedia). Su integración, es decir, cada uno de los reactivos (preguntas) debe considerar cierto puntaje, el cual lo decidirá el Instituto en el momento de instrumentar el curso, para estar en condiciones de obtener una calificación.  Características:   * Seguridad y criterio de calificaciones en ejercicios. * Ejercicios de diferentes tipos. * Reactivos de diferentes tipos. * Banco de reactivos. * Combinación de reactivos en el mismo ejercicio. * Configuración de reactivos en el mismo ejercicio. * Configuración de la calificación automática o manual (total o por reactivo). * Recalificar en caso de alguna modificación. * Intentos. * Duración del ejercicio. |

**C. Servicios de hospedaje en a la nube**

El Servicio Integral en general debe contemplar:

• EL PROVEEDOR debe ofrecer el servicio de Amazon Web Services para el hospedaje en la nube, u otro similar.

• EL PROVEEDOR debe garantizar disponibilidad del 99.5% en el ambiente de producción y el correcto funcionamiento de todos los componentes que componen el Servicio de la Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra para el desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje, mismo que será validado por el "Instituto". Reporte que será entregado en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al reportado.

• EL PROVEEDOR debe proporcionar 3 ambientes: Pruebas, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y de Producción.

• EL PROVEEDOR debe proveer el licenciamiento, actualizaciones y parches necesarios durante la vigencia del Contrato sin costo adicional para el "Instituto", servicio aplicado a la Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra.

• EL PROVEEDOR debe proveer Manuales que describan la información sobre las actualizaciones y parches implementados durante la vigencia del Contrato sin costo adicional para el "Instituto".

• EL PROVEEDOR debe de realizar los ajustes necesarios en la infraestructura de los 3 ambientes (configuración y tuning) y en el software de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra para asegurar su óptimo funcionamiento conforme a los requerimientos señalados.

• Cualquier modificación en las versiones de los componentes de los sistemas, deben ser probados y validados en un ambiente de pruebas de calidad (QA) en conjunto con personal de el "Instituto".

• El soporte técnico debe de ser de 24 x 7 x 365 días en español a través de un sistema de tickets durante la vigencia del servicio.

• EL PROVEEDOR debe realizar respaldos de los datos del Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, diario e incrementales y se mantendrá la copia de cada lunes por lo menos en los 3 últimos meses, durante la vigencia del contrato.

• Se requiere alta disponibilidad del sistema: del 99.5% (noventa y nueve, punto cinco por ciento) como mínimo.

• Redundancia del servicio de hospedaje para asegurar la disponibilidad del servicio.

• Permitir el almacenamiento del servicio de hospedaje que asegura la disponibilidad de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra.

• Permitir la escalabilidad del servicio de hospedaje para asegurar la disponibilidad para los 15,000 usuarios.

* EL PROVEEDOR debe garantizar la continuidad del servicio, mediante la planeación de recuperación de desastres y el restablecimiento del negocio, de tal manera que se garantice la restauración de los servicios contratados.
* El PROVEEDOR debe garantizar la recuperación total de la información y la completa operación y funcionamiento. Al contratarse el Servicio de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, el proveedor debe de replicar el servicio de la plataforma en tiempo real en varios servidores en caso de requerirlo por el "Instituto" o hacerlo en forma incremental en una copia de seguridad, por lo tanto, en caso de desastre, únicamente bajo esta consideración, el tiempo máximo para el restablecimiento del servicio en automático es de 48 horas hábiles.

• EL PROVEEDOR debe suministrar una copia de su BCP (Plan de Continuidad del Negocio)

En general para todos los sistemas EL PROVEEDOR debe asegurar:

• Guardar bitácoras e históricos, así como mantener la rastreabilidad y trazabilidad de cada operación en el sistema.

• Estar en español.

• Manejar compatibilidad por lo menos con los siguientes navegadores para PC/ MAC como mínimo:

o Firefox 48.0 o superior

o Chrome 49 o superior

o Safari 5.0 o superior

o Edge 20.0 o superior

• En caso de que la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra tenga un cambio o actualización de navegadores, este servicio debe ser compatible con los anteriormente descritos.

* La Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra debe hacer uso de conexiones seguras mediante protocolo TLS versión 1.2 o superior.

• EL PROVEEDOR debe instalar y configurar las actualizaciones y parches del Servicio Integral sin costo adicional y debe ser validada por el "Instituto" primero en el ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y luego en el ambiente de producción.

• Deben de ser compatible con los siguientes tipos de dispositivos:

o Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)

o Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)

o Windows Mobile (Teléfonos móviles)

• EL PROVEEDOR debe garantizar la ejecución de los sistemas que ofrece LMS Learning Management System,

• EL PROVEEDOR debe garantizar que sus herramientas y/o servicios contratados deben ser implementados en HTML5 (responsive design) para que pueda ser visualizado en los siguientes dispositivos:

o Apple iOS (iPod Touch, iPhone, iPad)

o Google Android (Teléfonos móviles y Tabletas)

o Windows Mobile (Teléfonos móviles)

• Deben cumplir que los sistemas sean escalables y alcancen una concurrencia del100%, para un número total de 15,000 usuarios.

• Debe permitir cambiar la disponibilidad o no disponibilidad, de herramientas del LMS - Learning Management System aplicables al curso de manera general o por roles. Al aplicar esta acción en cada uno de los cursos, no debe afectarse la disponibilidad del mismo tipo de herramienta en otros cursos.

• EL PROVEEDOR debe garantizar el funcionamiento de los componentes del Servicio Integral. El cual contará con personal dedicado (desarrollos especializados) para mantener y monitorear el ambiente del Instituto y entregará evidencias en el reporte mensual de monitoreo de operación y disponibilidad de la solución, mismos que deben entregarse en formato impreso y digital al administrador del contrato dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes que se reporta.

• La interfaz debe de ser totalmente gráfica, organizada por tipos de contenidos y funcionalidad, con acceso diferenciado a los componentes de acuerdo con los permisos definidos para cada rol.

• La plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra y el LMS- Learning Management System debe permitir incluir el logo de el "Instituto" en la página de login del sistema.

• EL PROVEEDOR debe realizar la administración técnica de la plataforma, en actividades como actualizaciones de software y sistemas operativos, corrección de errores, parches, durante la vigencia del contrato.

En cuanto a respaldos, EL PROVEEDOR debe mantener como mínimo copias de seguridad de:

• Base(s) de Datos de la Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra y los servicios anexos o integrados a él.

• LMS- Learning Management System, y archivos generados por estudiantes y docentes en todos los cursos creados por el "Instituto".

• Repositorio de Contenidos.

• Contar con los LOGS de autenticación, evento, tareas, al menos.

• Aplicación, configuración y ajustes realizados en el marco de la operación.

• Copia de seguridad de la información y/o datos de todas las herramientas y/o servicios anexos contratados por el “Instituto".

• El proveedor debe realizar pruebas de continuidad, con base en el plan de continuidad solicitado en el apartado de servicios de hospedaje en la nube. Realizando simulacros de caída de la operación y recuperando la operación mediante los respaldos realizados, sin afectar la disponibilidad y continuidad de los servicios de los ambientes productivo y de desarrollo. Mismo que será solicitado bajo demanda por el Instituto, en caso de requerirlo se solicitará con cinco días hábiles de antelación. Al finalizar las pruebas EL PROVEEDOR debe entregar el informe de los resultados, en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la realización de las pruebas.

• Los respaldos deben estar en un formato estándar de lectura, para permitir su lectura desde cualquier otro dispositivo y o sistema compatible.

• Las copias de seguridad de los respaldos estarán resguardadas durante la vigencia del servicio.

* EL PROVEEDOR se encargará del respaldo y seguridad de los datos del "Instituto" en la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, así como de las actualizaciones de software durante la vigencia del contrato. Se considera que el servicio facilite los respaldos o en su caso el borrado seguro de datos en los casos en los que la información tenga una naturaleza específica según disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales e información pública. Esto previamente autorizado por el “Instituto”.

• EL PROVEEDOR indicará en el reporte mensual de desempeño de sistema la capacidad y el ancho de banda de procesamiento y el volumen de almacenamiento mínimo garantizado, durante la duración del contrato y por el volumen de usuarios proyectado. Estos indicadores mínimos deben garantizar la respuesta óptima y ágil del LMS - Learning Management System para el uso de los empleados del "Instituto", en todo momento.

• Los módulos y componentes de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra que brindará EL PROVEEDOR son software propietario, y los contenidos de los cursos desarrollados y ejecutados serán propiedad del "Instituto".

En cuanto a seguridad se requiere que:

* + El servicio debe contar con las certificaciones en materia de seguridad de la información y de calidad para la plataforma que está ofreciendo, como lo son ISO 27001 o ISO 27017 o alguna otra. Indicar cuales son e incluir la URL en donde se pueda consultar la verificación o copia simple de la misma.
  + EL PROVEEDOR debe realizar un análisis de vulnerabilidades y hacer un análisis de riesgos de la base de datos, servidores, sistemas operativos, red y aplicaciones por lo menos una vez al año para evaluar las tendencias y revisar la estrategia de riesgos conjuntamente con el “Instituto”.
  + Es necesario dentro de este servicio que el proveedor realice pruebas de seguridad una vez al año, para detectar posibles vulnerabilidades en la seguridad lógica y de esta forma estar en posibilidades de tomar las medidas y acciones necesarias para corrección de éstas.

1. **Ambientes tecnológicos: Producción, QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad) y Pruebas**

Se requiere que la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra de EL PROVEEDOR tenga 3 ambientes dispuestos para la atención de sus requerimientos que contengan la misma versión de la plataforma dispuesta y de las aplicaciones que la componen, cuyas características y necesidad de servicio se describen a continuación:

• **Ambiente de Producción**: Se llama ambiente de producción a la infraestructura tecnológica, de hardware, software operativo, software aplicativo, soporte técnico y servicios conexos, destinada para apoyar la operación de los usuarios pertenecientes al "Instituto". Se requiere un único ambiente de producción.

El proveedor debe dimensionar los componentes de este ambiente con el fin de atender los usuarios y SLA's definidos en este documento. Este ambiente debe estar en la nube y contar con disponibilidad mayor o igual a 99.5%. Debe tener planes de respaldo, recuperación de desastres y servicio de soporte como se indica en este documento.

El servicio debe contar con alguna certificación de continuidad de negocio o plan de recuperación de desastres. Indicar cuales son e incluir la URL en donde se pueda consultar la verificación o copia simple de la misma. En caso de no contar con una certificación de este tipo, precisar si se aplican procedimientos en materia de continuidad y describirlos brevemente.

• **Ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad)**: El ambiente de QA corresponde a la infraestructura tecnológica de hardware, software operativo, software aplicativo y soporte técnico, destinado para la instalación de la Plataforma integral y aplicaciones, en la misma versión en la que se encuentra en el ambiente de producción. Este ambiente también debe estar en la nube, pero no es necesario que cumpla con los SLA ni con los tiempos de disponibilidad requeridos para producción, ni con integraciones a otros sistemas. Ambiente requerido para el proceso de desarrollo de contenidos.

• **Ambiente de Pruebas**: El ambiente de pruebas de nuevos desarrollos y cursos corresponde a la infraestructura tecnológica de hardware, software operativo, software aplicativo y soporte técnico, destinado para la instalación de la Plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra y aplicaciones, en la misma versión en la que se encuentra en el ambiente de producción. Este ambiente también debe estar en la nube, pero no es necesario que cumpla con los SLA ni con los tiempos de disponibilidad requeridos para producción, ni con integraciones a otros sistemas.

1. **Soporte y mantenimiento**

El cuanto al soporte y mantenimiento EL PROVEEDOR debe:

• Habilitar el ambiente de QA (Quality Assurance/Aseguramiento de la calidad), para validar que los cambios a realizar por mantenimiento funcionen correctamente.

• Comunicar a el "Instituto" la necesidad de ejecución del mantenimiento, los tiempos que se requieren para su ejecución y la documentación de las pruebas realizadas en el ambiente.

• Avisar a el "Instituto" los tiempos y fechas para la ejecución de las labores de mantenimiento cinco días hábiles previos por medio de correo electrónico sobre el ambiente de producción. En ninguna circunstancia el proveedor debe ejecutar estas labores sin previa autorización de el "Instituto".

• Ofrecer un servicio de soporte técnico en español, ubicado en Ciudad de México, los 365 días del año, durante las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, dirigido a máximo 2 usuarios con rol de Administrador del Sistema.

• Proporcionar al "Instituto" la información para solicitar soporte técnico, como: direcciones web, números telefónicos locales, cuentas de correo, nombres de contactos como mínimo, 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de fallo.

• Los procesos relacionados con soporte técnico deben estar apoyados en una herramienta vía web sin restricciones, que registre los casos de acuerdo con las siguientes condiciones:

* + Permitir en la herramienta el ingreso de solicitudes de atención de fallas en español.
  + Debe proveer el acceso a el "Instituto", para verificar el estado de los casos reportados y atendidos.
  + En la herramienta debe permitir incluir comentarios del seguimiento a la atención de cada reporte de falla.
  + Los costos relacionados con la instalación, mantenimiento y uso de la herramienta deben ser asumidos por EL PROVEEDOR.
  + Asignar a cada caso reportado un número único de caso desde el sistema, el cual debe ser informado a el "Instituto" de manera inmediata.
  + Tipificar cada falla con un nivel de prioridad de acuerdo con las condiciones estipuladas en la tabla siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | NIVEL DE SEGURIDAD | DESCRIPCIÓN | TIEMPO DE RESPUESTA |
| ERRORES | Nivel de Severidad 1 | El software no funciona, el sistema está deshabilitado o no responde. | El tiempo de respuesta y solución es de una hora natural, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |
| ERRORES | Nivel de Severidad 2 | El sistema se encuentra en funcionamiento, pero los componentes principales no están disponibles o utilizables, o se encuentra intermitente. | El tiempo de respuesta y solución es de cuatro horas naturales, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |
| ERRORES | Nivel de Severidad 3 | El software opera en un estado muy cercanamente a su estado normal, pero hay presencia de errores no críticos. | El tiempo de respuesta y solución es de un día natural, contando a partir del reporte de la falla del Instituto. |

**3. PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS DE USUARIOS**

1. **Integración con el servicio de autenticación del Instituto**

El proveedor debe configurar el LMS- Learning Management System Blackboard versión Ultra con el servicio de autenticación del Instituto a fin de gestionar el acceso de los usuarios con la clave única de acceso del "Instituto". El servicio debe ser compatible con la autenticación que maneja el Instituto, del protocolo LDAP en su versión 2 y 3, los parámetros y configuraciones requeridas para llevar a cabo la conexión, se brindarán al proveedor 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo.

Para establecer la comunicación con el servicio de autenticación del Instituto, el proveedor debe establecer, previamente, la comunicación a través de un canal cifrado TLS v1. 2 o superior, bajo una red privada virtual (VPN) de tipo Site-To-Site con las configuraciones que el "Instituto" defina para efecto de establecer la comunicación entre el site del “Proveedor” y el "Instituto". Los parámetros específicos para establecer la comunicación se brindarán al proveedor 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. El licitante como parte de su propuesta técnica debe presentar las políticas, estándares de seguridad, medidas o mecanismos que emplea en su centro de datos para la protección de la información que se intercambie con el Instituto.

Asimismo, EL PROVEEDOR debe realizar los ajustes que sean necesarios en la configuración de la conexión al servicio de autenticación, si durante la vigencia del servicio, el "Instituto" realiza una actualización de su servicio de autenticación. Dicho cambio será notificado al PROVEEDOR con 24 horas naturales de antelación, de manera que se pueda programar una ventana de mantenimiento.

En caso de que la integración con el sistema de autenticación requiera de algún desarrollo, El “Instituto” podrá realizar pruebas de seguridad al desarrollo entregado por parte de EL PROVEEDOR y en caso de que El "Instituto" detecte vulnerabilidades de seguridad en el código fuente desarrollado, EL PROVEEDOR debe realizar las correcciones necesarias al código sin costo adicional , en un periodo de máximo 10 días hábiles contados a partir de que el Instituto entregue el informe de vulnerabilidades correspondiente.

El servicio debe contar con certificado de accesibilidad, indicar cuales son e incluir la URL en donde se pueda consultar la verificación o copia simple de la misma.

1. **Transferencia de conocimiento en las herramientas**

El objetivo de la Transferencia de Conocimiento en las herramientas consiste en dar a los usuarios administradores y profesores el uso de las diferentes herramientas que componen la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, misma que se realizará una vez que se adjudique el servicio, en el cual el "Instituto" establecerá el día y hora dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de fallo.

La funcionalidad en las herramientas será impartida por EL PROVEEDOR y se realizará en español, de forma presencial en la Ciudad de México en las instalaciones de el "Instituto".

En caso de que la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra llegue a tener actualizaciones EL PROVEEDOR debe notificar por correo electrónico al Administrador del Contrato, así como capacitar respecto a las nuevas funcionalidades.

El proveedor debe desarrollar las sesiones de transferencia de conocimiento que sean necesarias durante la vigencia del contrato derivadas de la actualización de software, las mismas se llevarán a cabo máximo un mes después de la actualización del software, para lo cual el proveedor y el instituto acordarán la fechas y horarios para realizar esta actividad dentro del plazo establecido.

Está dirigido a:

• Máximo diez (10) personas con perfil administrativo que serán los encargados de administrar, realizar las creaciones, movimientos de usuarios, cursos y generar reportes, al menos.

• Máximo diez (10) personas con perfil de profesores líderes, que a su vez serán los formadores de formadores, y sean los encargados de capacitar, crear y modificar cursos virtuales.

La temática general de la funcionalidad en las herramientas debe estar estructurada así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Audiencia | Temática general | Duración |
| Administradores | Componente administrativo del LMS - Learning Management System, sistema de contenidos, sistema de comunidad. | 5 (cinco) horas |
| Componente administrativo de las herramientas de apoyo a la formación vía dispositivos móviles. |
| Profesores y Desarrolladores de Curso | Componente académico del Sistema de LMS - Learning Management System, sistema de contenidos, sistema de comunidad. | 5 (cinco) horas |
| Componente académico de las herramientas de apoyo a la formación vía dispositivos móviles. |

Es responsabilidad de EL PROVEEDOR:

* + Garantizar la disponibilidad del personal técnico y pedagógico requerido para la realización de las transferencias de conocimiento presenciales.
  + Suministrar a cada usuario objeto de transferencia de conocimiento, un usuario de acceso configurado de acuerdo con el rol al que pertenezca, en la plataforma ambiente de entrenamiento con el fin de realizar las pruebas respectivas. El personal del Instituto podrá acceder mediante conexión a internet.
  + Entregar las constancias de asistencia a los participantes de las transferencias de conocimiento, dentro de los 5 días naturales posteriores a la fecha de terminación.

**C. Horas de formación continua y desarrollo**

Con el fin de que el "Instituto" se mantenga actualizado en la solución propuesta y que pueda actualizar en el tiempo a las personas de nuevo ingreso a el "Instituto", se requiere que EL PROVEEDOR incluya una bolsa de 70 horas a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, el Instituto llevará el control de estas horas y que se puedan usar para los siguientes fines:

• Horas de capacitación presencial o virtual a administradores, profesores y desarrolladores de curso

• Horas de asesoría en el uso del LMS - Learning Management System

• Horas para resolución de dudas

• Horas para asesoría en diseño instruccional y gráfico

Con el fin de que el "Instituto" pueda realizar adecuaciones personalizadas a la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra de acuerdo con sus necesidades, se requiere que EL PROVEEDOR incluya una bolsa de 20 horas a consumirse durante el tiempo de vigencia del servicio, y que se puedan usar para los siguientes fines:

• Desarrollo de integraciones futuras requeridas (diferentes a las mencionadas en este documento las cuales son parte de la solución a entregar por parte de EL PROVEEDOR)

**D. Pruebas funcionales**

EL PROVEEDOR debe realizar el plan y script de pruebas y lo someterá a aprobación del "Instituto" dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, el plan debe incluir pruebas para cada uno de los niveles siguientes, no se iniciará con las pruebas sin la referida aprobación, eximiendo de responsabilidad al "Instituto" por cualquier retraso que implique dicha aprobación imputable a EL PROVEEDOR.

Niveles:

1. Pruebas unitarias (de funcionalidad de cada módulo del sistema)

2. Pruebas integrales (del conjunto de módulos del sistema)

3. Pruebas de operación del sistema {de funcionalidad)

4. Pruebas de seguridad

En caso de que se identifiquen vulnerabilidades relacionadas con aspectos asociados o la configuración, personalización e implementación de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra, EL PROVEEDOR acordará con el "Instituto" la validación y estrategia de mitigación y erradicación de dichas vulnerabilidades y el tiempo de solución del problema.

**4. PROCESO DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA ACTUAL CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN Y EL PROPUESTO**

**A. Servicio de transición y acompañamiento**

**EL PROVEEDOR** debe realizar la migración de datos del Sistema de LMS - Learning Management System actual con el que cuenta el INE (Blackboard versión Ultra, versión 3800.17.0-rel.27+f09831f), al sistema propuesto.

Sera su responsabilidad migrar:

* Todos los cursos existentes en la plataforma Blackboard versión Ultra, actual de el **"Instituto"** al nuevo sistema propuesto. Actualmente hay cerca de 544 cursos instrumentados con un peso aproximado de 323.31 GB.
* Todos los materiales de los cursos existentes en la plataforma Blackboard versión Ultra, actual de el **"Instituto"** al nuevo sistema propuesto.
* Trasladar todos los usuarios existentes en la plataforma Blackboard versión Ultra, actual de el **"Instituto"** al nuevo sistema integral. El número es aproximadamente de 30,301 usuarios registrados en el sistema.
* Todas las sesiones grabadas independientes a la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra.
* Todas las estadísticas existentes en la plataforma Blackboard versión Ultra, actual de el **"Instituto"** al nuevo sistema propuesto. Existe información desde el año 2017 y está relacionada con actividad de usuarios, asignaciones y exámenes, calificaciones, retroalimentaciones, participaciones en actividades colaborativas, grabaciones, evidencias de aprendizaje, inscripciones y membresías, así como la interacción dentro del sistema de aprendizaje.

**5. REQUISITOS DE “EL PROVEEDOR”**

Dado que el servicio a contratar se encuentra estandarizado, se requiere que el licitante demuestre que cuenta con la autorización por parte del fabricante Blackboard para la comercialización e implementación de productos y servicios en el territorio mexicano.

**6. CRONOGRAMA DE TRABAJO**

El siguiente cronograma muestra tiempos requeridos por el "Instituto" para la implementación del proyecto descrito en el presente Anexo Técnico.

El proyecto contempla dos grandes etapas:

• Etapa de Transferencia de la información actual e implementación de servicios: EL PROVEEDOR considerará diez (10) días hábiles contado a partir del día hábil a la fecha de notificación del fallo para la habilitación de los servicios solicitados en este documento y puesta a punto de la plataforma tecnológica Blackboard versión Ultra y sus integraciones, así como la configuración y personalización de flujos e imagen Institucional requerida.

• Etapa de ejecución del servicio: 36 (treinta y seis) meses

o Operación efectiva de los servicios

o A partir de esta etapa se considerarán los entregables mensuales

• Adicionalmente debe considerarse una etapa para la transferencia final de la información.

Se incluye a continuación un cronograma con los tiempos que se deben cumplir:

| Cronograma del Servicio | **Primeros 10 días hábiles, a partir del día de la fecha de notificación del fallo** | **36 meses** | **Últimos 10 días hábiles de la prestación del servicio** |
| --- | --- | --- | --- |
| Transferencia de la información actual e implementación (traslado de información, configuración y conectividad) |  |  |  |
| Continuidad del servicio y administración de la plataforma tecnológica Blackboard, versión Ultra, |  |  |  |
| Transferencia final de la información |  |  |  |

**7. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**

El proveedor se sujeta al proceso de comunicación y revisión periódica que implementará el Instituto Nacional Electoral con el fin de asegurar que los trabajos se encaminan a cumplir con lo establecido en el anexo técnico. En este sentido el proveedor acatará cada una de las observaciones, recomendaciones, sugerencias provenientes de las autoridades del Instituto Nacional Electoral que atañan a las actividades a realizar por cada entregable.

**a) Entregables**

El PROVEEDOR debe entregar al administrador del Contrato los siguientes documentos en formato impreso y digital, conforme lo siguiente:

| Núm. | Fase de Inicio | Referencia |
| --- | --- | --- |
| 1 | • Plan del proyecto detallado. • Mecanismo de operación del soporte a usuarios. • Mecanismo y programa general de pruebas y capacitación. • Instalación de la solución y conexiones a los sistemas institucionales.  • Ejercicio de pruebas como administrador y como usuario final que tomará el curso. | Se entregarán todos los entregables de la fase de inicio a más tardar a los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |
| 2 | • Reporte mensual de incidencias: tipo, resolución, frecuencia. • Reporte mensual de desempeño del sistema (tiempo de disponibilidad, cantidad de usuarios activos, etc.). • Reporte de las pruebas realizadas en el ambiente en caso de realizarse únicamente | Los reportes y documentos deben entregarse en los primeros 5 (cinco) días hábiles del siguiente mes / mensual |
| 3 | • Informe de cierre de proyecto según el mecanismo de cierre de proyecto. | A más tardar el antepenúltimo día del contrato |
| 4 | • Reporte de migración de la información  • Respaldo en dispositivo USB, de la información contenida en el Centro Virtual INE • Plan de continuidad | Se entregarán a más tardar a los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |
| 5 | • Plan de pruebas y script | Se entregarán a más tardar a los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo. |

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal*

# ANEXO 2

**Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE**

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

Licitación Pública Nacional Electrónica, No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: Nacionalidad:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Demarcación Territorial o Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos: Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas. -

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s)

Descripción del objeto social: **(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)**

***(En caso de ser persona física deberá describir su actividad empresarial.)***

Reformas al acta constitutiva:

Estratificación:

Nombre del apoderado o representante legal:

Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

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

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

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

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

# ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**P R E S E N T E.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protesto lo necesario

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

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

# 

# ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protesto lo necesario

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

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

# ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**P R E S E N T E.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protesto lo necesario

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

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

# ANEXO 4

# Declaración de integridad

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**P R E S E N T E.**

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

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

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

# ANEXO 5

**Manifestación de ser de nacionalidad mexicana**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**P R E S E N T E.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protesto lo necesario

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

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

# ANEXO 6

**Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [**\_\_**nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)\_\_], pertenece al rango de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTRATIFICACIÓN**  Favor de indicar **con una “X”** en qué situación se encuentra su empresa. | | | | |
| **Tamaño** | **Sector** | **Rango de número de trabajadores** | **Rango de monto de ventas anuales (mdp)** | **Tope máximo combinado\*** |
| Micro | Todos | Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| ( ) |
| Pequeña | Comercio | Desde  11 hasta 30 | Desde $4.01 hasta $100 | 93 |
| ( ) |
| Industria y Bienes | Desde  11 hasta 50 | Desde $4.01 hasta $100 | 95 |
| ( ) |
| Mediana | Comercio | Desde  31 hasta 100 | Desde $100.01 hasta $250 | 235 |
| ( ) |
| Bienes | Desde  51 hasta 100 | Desde $100.01 hasta $250 | 235 |
| ( ) |
| Industria | Desde  51 hasta 250 | Desde $100.01 hasta $250 | 250 |
|  | ( ) |

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protesto lo necesario

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

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

# ANEXO 7

**Oferta económica**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción del servicio o producto** | **Marca** | **Versión** | **Año de cotización** | **Precio Unitario antes de IVA (MXN)** |
| Servicio de la plataforma tecnológica, Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE:   * Licenciamiento de Blackboard Learn Ultra dimensionado para 15,000 usuarios. * Licenciamiento por 36 meses. * Solución 100% en la nube SaaS. * Disponibilidad del 99.5% del tiempo aire. * Incluye acceso a través de dispositivos móviles. * Soporte técnico en español por el tiempo de licenciamiento a 2 administradores del INE. * Actualizaciones de la plataforma por el tiempo de licenciamiento. * Capacidad de almacenamiento de 1TB. |  |  | 1er. Año |  |
| 2° Año |  |
| 3er. Año |  |
|  |  |  | **Subtotal** |  |
|  |  |  | **16 % IVA:** |  |
|  |  |  | **Total:** |  |

**Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_**

*(En pesos mexicanos con dos decimales)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal*

**Notas:** Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

# ANEXO 8

**Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza**

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato **“de prestación de servicios”** No. INE/\_\_\_\_\_\_\_\_/2021, de fecha de firma [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] por un monto total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.N. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública NacionalElectrónica **No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

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

# ANEXO 9

# Tipo y modelo de contrato

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

**Declaraciones**

**I.** Del **“Instituto”**:

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

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

**I.3** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la **“LGIPE”**, 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 de los artículos (fundamento legal) de la **“LGIPE”** y (fundamento legal) del Reglamento Interior del **“Instituto”**.

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

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

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

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

***CUANDO APLIQUE:***

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

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

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

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

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

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

**II.** Del **“Proveedor”**:

***SI ES PERSONA MORAL***

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

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

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

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

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

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

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

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

***SI ES PERSONA FÍSICA***

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

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

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

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

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

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

**Cláusulas**

**Primera.- Objeto.**

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

**Segunda.- Importe a pagar.**

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

**Tercera.- Condiciones de pago.**

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

Los **CFDI´s** que presente el **“Proveedor”** para el trámite de pago, deberáncumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el **“Proveedor”** está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el **“Proveedor”** deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)mx), y del Administrador del Contrato ([\_\_\_\_\_\_\_@ine.mx](mailto:_______@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el **“Proveedor”** está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

**Cuarta.- Vigencia.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

*Si el contrato es cerrado*:

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

***Si el contrato es abierto:***

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del **“Reglamento”**, (115, fracción III, 124, ***si es abierto***), 125, 127 y 130 de las **“POBALINES”**,el **“Proveedor”** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, ***si es abierto***) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, ***si es abierto***) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos(o si aplica, en dólares americanos), a favor del **“Instituto”**, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del **“Reglamento”** y 145 de las **“POBALINES”**, si el **“Proveedor”** incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del \_\_% (\_\_\_\_por ciento) por cada día natural (o hábil si así lo establece el área requirente) 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 límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al **“Proveedor”**, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el **“Instituto”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

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

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

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

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

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

(Descripción de las deducciones)

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

**Décima.- Terminación anticipada.**

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

1. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

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

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

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

**Décima Segunda.- Prevalencia.**

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

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

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

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

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

**Décima Quinta.- Propiedad intelectual.**

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

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

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

**Décima Séptima.- Confidencialidad.**

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

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

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

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “Instituto”.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

**Vigésima. - Pagos en exceso.**

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

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

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

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

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

**Vigésima Tercera.- Notificaciones.**

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

**Vigésima Cuarta.- No discriminación.**

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Por el **“Instituto”**  **Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna**  Director Ejecutivo de Administración  **Apoderado Legal**  **Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo**  Director de Recursos Materiales y Servicios  **(Nombre)**  (cargo)  **Administrador del Contrato**  **(Nombre)**  (cargo)  **Supervisor del Contrato** | Por el **“Proveedor”**  **C. (Nombre)**  **(si aplica: Representante o Apoderado Legal)** |

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

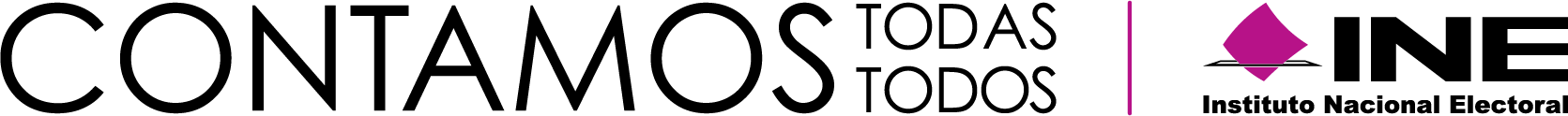
# ANEXO 10

# Registro de participación

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

**No. LP-INE-075/2020**

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



DRMS.jpg



**NACIONAL**

**INTERNACIONAL**

**X**

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONVOCANTE** | **LICITANTE** | |
| **INSITUTO NACIONAL ELECTORAL** | **Nombre o Razón Social:** | |
| **Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México** | **Domicilio:** | |
| **Objeto de la contratación:**  **Servicio de la Plataforma Tecnológica Blackboard, versión Ultra, para el funcionamiento del Centro Virtual INE** | **RFC:** | |
| **Teléfonos para contacto:** | |
| **( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Lada Número** | |
| **( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Correo electrónico:**  [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx)  [ary.rodriguez@ine.mx](mailto:ary.rodriguez@ine.mx) | **Correo electrónico:** | |
| **Sello de recepción:** | **Nombre, Cargo y Firma:** | |
| **Nombre de quien recibe y fecha de recepción** | **Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico** | scriba una cita del documento o del resumen de un punto interesante. Puede situar el cuadro de texto en cualquier lugar del documento. Utilice la ficha Herramientas de cuadro de texto para cambiar el formato del cuadro de texto de la cita.] |

# ANEXO 11

# Constancia de recepción de documentos

| **Documentación** | **Presenta** | **Recibe** |
| --- | --- | --- |
| **6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones** | | |
| 1. 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 adjuntarlo a su proposición. |  |  |
| **4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)** | | |
| 1. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**   ***Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE y legible (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.*** |  |  |
| 1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**. |  |  |
| 1. 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”** |  |  |
| 1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”** |  |  |
| 1. 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** |  |  |
| 1. Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5** |  |  |
| 1. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**. |  |  |

| 1. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial vigente de cada uno de los firmantes.   Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso **g)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición. |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)** | | |
| 1. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n). |  |  |
| **4.3 Oferta económica (Sobre económico)** | | |
| Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.  Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación. |  |  |

***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 por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.

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

**Objeto y ámbito de aplicación**

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

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

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

# Definiciones y acrónimos

1. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:
   1. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompraINE.

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

* 1. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;
  2. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
  3. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;
  4. **CUC:** Catalogo del sistema CompraINE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales
  5. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
  6. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación**;**
  7. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
  8. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
  9. **Identificación Electrónica**: Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;
  10. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
  11. **Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompraINE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
  12. **OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
  13. **Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
  14. **Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
  15. **RUPC:** Módulo de CompraINE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
  16. **Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

# Disposiciones generales

1. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.
2. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompraINE.
3. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompraINE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.
4. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

# De los requisitos técnicos

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

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

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

# Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

# De los Programas Anuales

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

# Del acceso y uso de CompraINE para los licitantes, proveedores y

**contratistas**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Persona Física** | **II. Persona Moral** |
| 1. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional). 2. Cédula de identificación fiscal. 3. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.   En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:   1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. 2. Identificación oficial con fotografía. | 1. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. 2. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional. 3. Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. 4. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen. |

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

1. Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraINE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraINE.
2. Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraINE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

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

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

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

# Registro Único de Proveedores y Contratistas

1. Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompraINE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:
   1. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
   2. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
   3. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
   4. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;
   5. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
   6. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
   7. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

1. Corresponderá a los Operadores incorporar a CompraINE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.
2. La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.
3. La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraINE.

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

1. La información relativa al RUPC permanecerá en CompraINE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.
2. Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompraINE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:
   1. Aplicación de penas convencionales;
   2. Deducciones al pago o retenciones;
   3. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
   4. Inhabilitación por autoridad competente, y
   5. Rescisión administrativa.

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

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

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

# De la Operación de CompraINE

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

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

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

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

1. Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraINE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.
2. El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompraINE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

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

1. CompraINE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:
   1. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
   2. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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

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

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

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

1. Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.
2. Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.
3. El CompraINE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

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

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

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

1. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.
2. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompraINE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.
3. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraINE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

# TRANSITORIO

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