Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL

NO. IA3-INE-018/2014

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, Colonia Ex- Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, México, D.F.**
Procedimiento	**Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Presencial)**
Carácter:	**Nacional**
Ejercicio Fiscal	**2014**
Número:	**IA3-INE-018/2014**
Contratación:	**Servicio para la Implementación y Soporte del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos. (Segunda Convocatoria)**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y Porcentajes**

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamiento de muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, o bien, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

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.

La presente convocatoria se emite en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en particular al artículo 41 base V, y de conformidad con los artículos Transitorios Cuarto, Quinto, Séptimo y Vigésimo Primero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; la Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral celebrada el día 4 de abril de 2014, en la cual se determinó la conclusión de las actividades del Instituto Federal Electoral; y la Sesión de Instalación del Consejo General del Instituto Nacional Electoral celebrada el día 4 de abril de 2014, por el cual se instala el Consejo General del Instituto Nacional Electoral e inicio de sus funciones.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	17	MES:	septiembre	AÑO:	2014	HORA:	12:00
LUGAR:	**Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios** ubicada en Periférico Sur No. 4124, **sexto piso**, Colonia Ex- Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, México, Distrito Federal.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	19	MES:	septiembre	AÑO:	2014	HORA:	10:30
LUGAR:	**Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios** ubicada en Periférico Sur No. 4124, **sexto piso**, Colonia Ex- Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, México, Distrito Federal.						

ACTO DE FALLO:

Con fundamento en la fracción III del artículo 42 del REGLAMENTO, la fecha del acto de fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: www.ine.mx en el sitio denominado ''Licitaciones''; a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaria de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx, mediante el banner del INSTITUTO. De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 II, 32 fracción I, 35 fracción I,43 tercer párrafo, 49, 50 fracción II y 52 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, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) 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 ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **Servicio de Implementación y soporte del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos (Segunda convocatoria)** ,se realiza en atención a la solicitud dela Unidad Técnica de Fiscalización en su calidad de área solicitante, de acuerdo a las especificaciones contenidas en anexos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada y aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria** celebrada con fecha **20 de agosto de 2014.**

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx en el sitio denominado “Licitaciones”.

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 a la Contraloría dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el párrafo quinto del artículo 31 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 7, fracción XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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 18, fracción I 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 la prestación del servicio solicitado, 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 para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante circular número SE/019/2012 de fecha 16 de mayo de 2012, se hace del conocimiento de los LICITANTES que en la prestación de las obligaciones que corran a cargo de los PROVEEDORES y/o terceros subcontratados por éstos, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Índice

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN ... 8
1.1. Objeto de la contratación. ... 8
1.2. Tipo de contratación ... 8
1.3. Vigencia del contrato ... 8
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio ... 8
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones ... 9
1.6. Normas aplicables ... 9
1.7. Administración y vigilancia del contrato ... 9
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo ... 9
1.9. Condiciones de pago ... 9
1.10. Anticipos ... 10
1.11. Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago ... 10
1.12. Impuestos y derechos ... 10
1.13. Transferencia de derechos ... 10
1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial ... 11
1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública ... 11
1.16. Responsabilidad laboral ... 11
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA ... 12
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES ... 12
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES ... 14
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ... 15
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ... 24
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ... 29
8. PENAS CONVENCIONALES; CONTRACTUALES ... 31
9. DEDUCCIONES ... 32
10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ... 33
11. RESCISIÓN DEL CONTRATO ... 33
12. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ... 34
13. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN ... 34
14. INFRACCIONES Y SANCIONES ... 35
15. INCONFORMIDADES ... 35
16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ... 35
17. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES ... 36
ANEXO 1 ... 37
ANEXO 2 ... 116
ANEXO 3 ... 117
ANEXO 4 ... 118
ANEXO 5 ... 119
ANEXO 6 ... 120
ANEXO 7 ... 121
ANEXO 8 ... 123
ANEXO 9 ... 124
ANEXO 10 ... 129
ANEXO 11 ... 133

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación.

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación del **"Servicio para la Implementación y Soporte del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos"**que consiste en **1 (una) partida.**

El objeto de la contratación tiene como alcance: la implementación, almacenamiento en la infraestructura, Soporte técnico y actualizaciones del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos: uso y personalización de una plataforma e-accounting.

La descripción detallada de los servicios y los aspectos que se consideran necesarios para determinar el objeto indicado en este punto y el alcance de la presente contratación se encuentran en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

La presente contratación cuenta con la disponibilidad económica para el presente ejercicio fiscal a fin de cubrir el compromiso derivado del contrato que se celebre. Asimismo, cuenta con la autorización para la presente contratación, cuya vigencia rebasa un ejercicio presupuestario.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales de 2015 y 2016,estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados, 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 parte en contrario se considerará nula de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato plurianual que se formalice, iniciará a partir del día siguiente a la fecha de fallo y concluirá el 31 de diciembre de 2016.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la entrega de bienes o prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación de los servicios será de acuerdo a lo señalado en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de ésta convocatoria.

1.4.2 Lugar para prestación del servicio y presentación de entregables

a) Los lugares para la prestación del servicio, implementación del sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos, las

actualizaciones y soporte técnico serán en las instalaciones del PROVEEDOR de acuerdo con lo señalado en su oferta técnica y en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Acoxpa número 436, colonia Ex Hacienda Coapa, delegación Tlálpan, C.P. 14300, México, Distrito Federal, según se especifique en el Plan de trabajo.

b) El servicio de transferencia del conocimiento que se solicita, se realizará en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Acoxpa número 436, colonia Ex Hacienda Coapa, delegación Tlálpan, C.P. 14300, México, Distrito Federal

c) El servicio de almacenamiento en la infraestructura que provea el servico se prestará en los lugares en los que se ubiquen los centros de datos del PROVEEDOR en la República Mexicana,conforme a lo señalado en su oferta técnica.

1.4.3 Condiciones para la prestación del servicio

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

1.6. Normas aplicables

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, adscrita a la Unidad Técnica de Fiscalización.

El responsable de administrar y vigilar el contrato deberá de informar, lo siguiente:

1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.

2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.

3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

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

Los precios se cotizarán en Pesos Mexicanos con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo será en Pesos Mexicanosde conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

El pago de los servicios se realizará conforme a lo siguiente:

Ejercicio fiscal	Entregable	Pago
2014	Módulo de Contabilidad	Una vez liberado el módulo en la fecha que se señala en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa presentación de los entregables señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"
2015	Módulo de Fiscalización Módulo de Trasnparencia	El pago se realizará en dos exhibiciones, una por cada Módulo liberado, previa presentación de los entregables del módulo que corresponda, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"
2015 / 2016	Servicio de Hospedaje	Pagos trimestrales hasta la conclusión de la vigencia del servicio solicitado.

Los pagos se realizarán, previa validación de los entregables por parte del administrador del contrato.

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

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago

De conformidad con el artículo 163 de las POBALINES, para iniciar el trámite de pago el PROVEEDOR deberá presentar la factura correspondiente ante la ventanilla única de la Unidad de Control de Gestión de Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México, Distrito Federal, en un horario de las 09:00 a 13:00 y 16:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, los siguientes documentos:

1) Copia del contrato
2) Oficio de aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.
3) En su caso, comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

Los pagos se efectuarán en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO ubicada en Periférico sur número 4124, primer piso, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código postal 01090, en la Ciudad de México, Distrito Federal; o bien, a través de trasferencia electrónica a solicitud del PROVEEDOR a la cuenta bancaria que indique.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos

de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente el servicio contratado. 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.

No se considerará subcontratación la contratación, arrendamiento, adquisición, entre otros por los que opte el PROVEEDOR para la prestación del servicio.

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

El INSTITUTO es y será propietario de la totalidad de los contenidos que deriven del servicio por lo que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven del servicio que se solicita invariablemente se constitutirán a favor del INSTITUTO.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación 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.

1.16. Responsabilidad laboral

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

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere

tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

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

a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica.La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.

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

d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición deberá ser **firmada autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.

e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren**.**Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE. El no presentar la proposición foliada no será causa de desechamiento.

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

g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 11** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

A los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:

A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta invitación;

D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones**, y

E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria o mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta (**Anexo 10**)

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les

adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos;

IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.

V. 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.

VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1**,**4.2** y**4.3**, según se describen a continuación:

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES y CADA UNO DE LOS LICITANTES EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos:

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

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición.

b) Manifestación por escrito del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8

fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Anexo 3**.(en original), Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal** competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del LICITANTE.

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

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

e) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10**. (*en original*); asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberán presentar debidamente requisitados y firmados los **Anexos a), b)**, **c) y d)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

4.2. Contenido de la oferta técnica

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

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

4.3. Contenido de la oferta económica

a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo 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, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

b) La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan serán considerados fijos durante la vigencia del contrato.

c) Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y**

porcentajes,verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) 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.

5.1. Criterios de evaluación técnica.

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

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

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

II. Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.

III. Para acreditar la especialidad, se cuantificará el número de contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos podrán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones o estar vigentes, en el caso de contratos vigentes, éstos deberán contar con una altugüedad mayor a un año.

IV. Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia y el mayor número de contratos para el caso de la especialidad, conforme a los límites establecidos. Si algún LICITANTE acredita más años o número de contratos de los máximos solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

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

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

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	**CAPACIDAD DEL LICITANTE** Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		**24**	**Puntos asignados**
Subrubro	*Concepto*	*Forma de evaluación*	*Puntos Esperados*	*Porcentaje Asignado*
1.1	Capacidad de los recursos humanos	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal con experiencia en proyectos implementados en relación con el proyecto solicitado, así como conocimientos académicos o profesionales que permitan acreditar su experiencia en el desarrollo de proyectos de similares características.	**12** (*total de puntos a obtener en este rubro)*	**12.00 %**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
a) Experiencia de 3 años y máximo de 10 años en proyectos de similares características.
<table>
<tr><th>PERFIL</th><th>PUNTOS MÁXIMOS</th></tr>
<tr><td>Administrador del Proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Puntos para experiencia de tres años acreditados o más</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Tiene experiencia menor a tres años</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Personal Funcional</td><td></td></tr>
<tr><td>Puntos para experiencia de tres años acreditados o más</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Tiene experiencia menor a tres años</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Personal Técnico</td><td></td></tr>
<tr><td>Puntos para experiencia de tres años acreditados o más</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Tiene experiencia menor a tres años</td><td>0</td></tr>
</table>
b) Documentos que deberán presentar los licitantes para acreditar la experiencia de su personal, así como sus características:
El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
1. <u>Administrador de proyecto:</u>
• Currículum de las personas que se asignarán para la presentación del servicio y que forman parte de su oferta técnica en donde se especifique la relación de los proyectos donde haya participado, que contenga:
o Nombre del proyecto
o Periodo en el que se desarrolló el proyecto
o Nombre del cliente y datos de contacto
o Descripción de las principales actividades
2. <u>Personal funcional</u>:
• Currículum en donde se especifique la relación de los proyectos donde haya participado con ese rol, que contenga:
o Nombre del proyecto
o Periodo en el que se desarrolló el proyecto
o Nombre del cliente y datos de contacto
o Descripción de las principales actividades
3. <u>Personal técnico</u>:
• Currículum en donde se especifique la relación de los proyectos donde haya participado con ese rol, que contenga:
o Nombre del proyecto
o Periodo en el que se desarrolló el proyecto
o Nombre del cliente y datos de contacto
</td>
<td>
1.1.1
</td>
<td>
Experiencia
</td>
<td>
3
</td>
<td>
3.00 %
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>1.1.2</td><td>Competencia o habilidad en el trabajo</td><td>Para la obtención de puntos el licitante deberá presentar la documentación oficial correspondiente.
Los puntos máximos a otorgar en el presente subrubro es de 7 puntos.

El Licitante deberá acreditar con la documentación que se señala a continuación que el Director o líder del proyecto, así como el responsable funcional, que en caso de resultar adjudicado, asignará al proyecto cuentan con competencia o habilidad en el trabajo para la presente contratación.

<table><tr><th>Competencia</th><th>P</th></tr><tr><td>Director o líder de Proyecto

Certificación vigente en administración de proyectos de TIC (ya sea PMI, PRINCE2, ITIL o equivalente).</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Responsable Funcional</td><td></td></tr><tr><td>Certificación TOGAF (esquema de arquitectura de Open Group) o contable, titulado y al menos 5 (cinco) años de experiencia en contabilidad.</td><td></td></tr></table></td><td>7</td><td>7.00 %</td></tr>
<tr><td>1.1.3</td><td>Dominio de herramientas</td><td>a) El licitante deberá acreditar que el personal que asignará al proyecto en caso de resultar adjudicado, cuenta con experiencia en el manejo de herramientas que utilizarán para la implementación de la solución integral que oferta en su propuesta, para tal efecto, el licitante deberá presentar la documentación correspondiente.

<table><tr><td>Contabilidad / Fiscalización.</td></tr><tr><td>Experiencia de 3 (tres) a 10 (diez) años en implementación de proyectos en el área contable, de acuerdo con las Normas de Información Financiera y que permita llevar la contabilidad con base en presupuestos a través de cuentas de orden en el mismo catálogo de cuentas y emita el estado de situación presupuestal.</td></tr><tr><td>Desarrollo e Implementación de Sistema.</td></tr><tr><td>Experiencia de 3 (tres) a 10 (diez) años en desarrollo de sistemas informáticos y en desarrollo e implantación de sistemas relacionados con el servicio requerido.</td></tr></table>
b) Documentos con que el Licitante deberá acreditar lo señalado en este rubro.

<table><tr><th>Documento</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Constancia de Cursos</td><td>1</td></tr><tr><td>Diplomados o Especializaciones</td><td>1.5</td></tr><tr><td>Certificaciones</td><td>2</td></tr></table>
En caso de que el personal propuesto por el Licitante encuadre en más de 1 supuesto, se le asignarán los puntos del supuesto que resulte con mayor valor.</td><td>2</td><td>2.00 %</td></tr>
<tr><td>1.2</td><td>Capacidad de equipamiento</td><td>Se otorgará los puntos al Licitante que demuestre mediante escrito firmado por su representante legal y documentación comprobatoria, que el software propuesto cuente con condiciones de funcionabilidad y operatividad acorde con las constancias, certificaciones, recomendaciones o referencias de terceros que hayan adquirido y utilizado la solución propuesta en condiciones de demanda similares a las requeridas por el Instituto; aspecto indispensable para comprobar que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.</td><td>10</td><td>10.00 %</td></tr>
</table>

1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (UN) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación señalada en la presente convocatoria. Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.	**1**	**1.00 %**
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 1 (UN) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en la parte respectiva de la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Para acreditar que el licitante produce o ha producido bienes con innovación tecnológica presentará el registro emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial emitido al nombre del Licitante que pertenezca al sector Mipyme. **Acredita 1 puntos** **No acredita 0 puntos**	**1**	**1.00 %**
Rubro 2	**EXPERIENCIA Y ESPECILIDAD DEL LICITANTE** Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		**15**	**puntos**
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	**a. <u>Requisitos que deben acreditar los licitantes:</u>** **1.** Experiencia y especialidad **mínima de tres años en la implementación de sistemas con un alcance similar o superior al solicitado.** **2.** Experiencia y especialidad **mínima de tres años en la prestación de servicios como software o servicios administrados**. **b. <u>Documentos que deberán presentar los licitantes para acreditar la experiencia y especialidad, así como sus características:</u>** **1.** Copia simple de contratos, órdenes de compra, pedidos, adendas, convenios modificatorios; o bien, en caso de licitantes de nacionalidad extranjera, los documentos equivalentes de acuerdo con las disposiciones legales que apliquen en el país de que se trate, de conformidad con lo siguiente: • Los documentos deberán comprender una vigencia con una antigüedad de hasta diez años. (2004 al 2014) • Los documentos podrán estar suscritos con personas morales, públicas o privadas, mexicanas o extranjeras (clientes). • Se tomarán en cuenta hasta 10 contratos presentados por Licitantes. • Los documentos podrán estar concluidos con anterioridad a la fecha de presentación y apertura de las proposiciones, o estar vigentes En el caso de contratos vigentes, estos deberán contar con una antigüedad mayor a un año • Los documentos deberán contener la siguiente información: • Nombre de la persona física, moral, pública, privada, mexicana o extranjera con la que se celebró el contrato. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio y término del contrato. • Descripción de todos los servicios proporcionados para cumplir con el objeto del contrato.	**15**	**15%**

- Características del o los proyectos implementados: (1) implementación de una plataforma similar, (2) prestación de servicios como software o servicios administrados de TIC y (3) almacenamiento en la infraestructura que provea el servicio.
- Datos del contacto del cliente en el que se incluya nombre completo, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de Internet.

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

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

2. Copia de la carta del cliente con quien se haya celebrado el contrato en la que manifieste que los servicios se prestaron o se han prestado en los términos pactados en el contrato, de conformidad con lo siguiente:
- La carta debe contener los datos de la persona que la suscribe en la que se incluya nombre completo, cargo, teléfono, domicilio, dirección de correo electrónico y, en su caso, página de Internet.
- La carta podrá estar emitida en fecha vigente a la fecha de presentación y apertura de proposiciones de esta invitación o dentro de la vigencia del documento presentado.

En caso de resultar adjudicado, se entregará la carta del cliente original en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir del día siguiente del fallo.

c. <u>Contabilización de puntos:</u>

1. Para otorgar los puntos se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado los servicios conforme a lo solicitado en el inciso a, de este subrubro.
2. El cómputo se realizará por meses efectivamente prestados hasta la fecha de presentación y apertura de proposiciones de esta invitación.
3. Los puntos se otorgarán como resultado de una regla de tres tomando como referencia el valor máximo en relación a los documentos presentados y validados, pudiendo ser un resultado hasta con dos decimales.
4. En caso de que dos licitantes acrediten el mismo número de años y contratos, se les asignará el mismo número de puntos.

d. <u>Puntos a otorgar:</u>

Concepto	Criterio	Puntos
Experiencia.	Puntos máximos para el mayor número de años de experiencia acreditados.	7
Especialidad.	Puntos máximos para el mayor número de contratos acreditados.	8

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante**.**

Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO		21	puntos
3.1	Integración y consistencia de la oferta técnica	**a. <u>Requisitos que deben acreditar los licitantes:</u>** • El Licitante, deberá acreditar que la integración de su oferta técnica se realizó conforme lo solicitado en el Anexo técnico de esta convocatoria; así mismo se verificará que su oferta técnica es consistente con lo solicitado en el Anexo Técnico, para que en su conjunto, se evalúe que su Oferta Técnica es solvente. **b. <u>Documentos que deberán presentar los licitantes para acreditar la integración y consistencia de la oferta técnica:</u>** • El licitante deberá presentar los siguientes documentos:	**11**	**11%**

Metodología para la prestación del servicio. El licitante deberá describir detalladamente cómo dará cumplimiento a los requisitos solicitados en el Anexo Técnico y en los apartados que correspondan del mismo Anexo Técnico, describirá detalladamente las características técnicas de la solución integral que oferta.
Para tal efecto, el Licitante, utilizará el ***Apéndice 15*** del Anexo Técnico, pudiendo adjuntar los anexos complementarios a su oferta, tales como: diagramas, flujos de procesos, fichas técnicas de equipamiento de los Data Center, así como las Certificaciones que se solicitan en el Anexo Técnico. No se aceptarán leyendas tales como: "*Se cumple con lo solicitado*"; "*Sí Cumple*", o cualquiera similar. Lo que se requiere como se señaló previamente es que el Licitante acredite con la documentación o información con la que describa detalladamente la forma en que cumplirá con los requisitos solicitados.
El Licitante deberá de ofertar una solución integral que contemple los requisitos técnicos especificados en el Anexo Técnico, en especial los relacionados con la seguridad y capacidad de usuarios, por lo tanto no se aceptará que se oferte un software genérico comercial de Contabilidad.

a. <u>Contabilización de puntos:</u>

4. En caso de que dos o más licitantes y sus proveedores en su caso, cumplan con lo solicitado este subrubro, se les otorgará el mismo número de puntos a obtener.

b. <u>Puntos a otorgar:</u>

Concepto	Criterio	Puntos
Integración y consistencia de la oferta técnica	Cumple	11
	No cumple	0

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el Licitante.

3.2 — Demostración de la plataforma ofertada — **10** — **10%**

a. <u>Requisitos que deben acreditar los licitantes:</u>

5. El licitante realizará una demostración al concluir el acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual consistirá en las siguientes actividades, según corresponda con la solución ofertada y que en caso de resultar adjudicada, será implementada en su solución.

1. Mostrar y explicar las funcionalidades que se señalan en la tabla que se presenta a continuación.
2. Configurar las opciones que se solicitan en tabla que se presenta a continuación.
3. Parametrizar las opciones que se solicitan en la tabla que se presenta a continuación.
4. Generar un ejemplo de cada uno de los reportes, que se solicitan en la tabla que se presenta a continuación con el objetivo de comprobar que la información que arroja corresponden a los movimientos y configuraciones contables realizadas.
5. El requerimiento no corresponde a un sistema nuevo a desarrollar, más bien se refiere a una solución ya implementada o existente en el mercado que pueda ser parametrizable a los requerimientos del Instituto.

b. <u>Indicaciones básicas para realizar la demostración:</u>

1. El licitante deberá contar con los insumos necesarios para la realización de la demostración, incluyendo 3 ejemplos que abarquen las actividades solicitadas en este rubro y los equipos de cómputo portátiles necesarios, mismos que deberán de estar configurados con el ambiente técnico que su solución propuesta requiera.

2. En caso que el licitante requiera acceso a internet para la realización de la siguiente demostración, deberá informar al instituto a más tardar un día antes de la presentación y apertura de propuestas la relación de direcciones a las que requerirá acceso.

c. <u>Puntos a obtener:</u>

No	FUNCIONALIDAD / ACTIVIDAD	Puntos	Se verificó

					Esperados	Si	No			
				CONFIGURACIÓN	**1**					
			1	Alta de empresas.						
			2	Alta de usuarios.						
			3	Configuración de Usuarios.						
			4	Configuración de Catálogo de cuentas.						
			5	Elegir el tipo de pólizas.						
				REGISTRO DE OPERACIONES	**1**					
			6	Contabilidad por segmento de negocios.						
			7	Carga de catálogo de cuentas a partir de archivo excel o txt.						
			8	Carga de registros contables por lotes.						
			9	Permite adjuntar archivos de Excel, Word, imagen, audio o video.						
			10	Permite vincular los archivos adjuntos a uno o varios registros contables.						
				REPORTES	**2**					
			11	Generación de Estados Financieros tales como:						
			12	Genera Estados Financieros combinados o consolidados.						
			13	Genera estados financieros por periodos no definidos (Con corte a cualquier fecha).						
			14	Generación de Libro Diario.						
			15	Generación de Pólizas contables.						
				ALERTAS	**3**					
			16	Emisión de Alertas por rebase y/o aproximación de Límites						
				CRUCE DE INFORMACIÓN	**3**					
			17	Cruce de Cuentas Contables con fuentes externas (La propuesta del licitante permite cruzar información registrada en la Contabilidad, con cualquier fuente externa durante la demostración).						
					10					
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica									**60**	**60%**
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente									**45 puntos**	

De conformidad con lo señalado en el artículo 78 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterios de evaluación económica.

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

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

POE = MOemb X 40 /MPi
Dónde:
POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica.
MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y
MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica

Para efectos de evaluación económica se excluirá del precio ofertado por el licitante, el IVA y sólo se considerará el precio neto ofertado, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de las Pobalines.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

a) El contrato de prestación de servicios para la partida única objeto de la presente convocatoria se adjudicará a un soloLICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

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

c) 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 proveedores 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.

d) 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 a la contraloría y al testigo social que, en su caso, participe en la invitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

a) Documento impreso. En las oficinas del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección

Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso, del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.

b) Documento electrónico en formato PDF. Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: www.ine.mx en el sitio denominado ''Licitaciones'' que se ubica en la página principal; a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaria de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx, mediante el banner del INSTITUTO. Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **17 de septiembre de 2014, a las 12:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01090, México, Distrito Federal, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma**.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar unescrito en el que expresen su interés en participar en la invitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

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

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

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

b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 15 de septiembre de 2014 a las 14:00 horas**, **en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral,** siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas atención.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx

c) 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 dé la Convocante en la mencionada junta.

d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

II. Quien presidan la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en

caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente invitación, 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 **19 de septiembre a las 10:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México, Distrito Federal.

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

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

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

6.2.3 Inicio del acto

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

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

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se

hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de ésta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

6.2.4 Desarrollo del Acto

a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones,** bastará que los LICITANTES **presenten escrito**en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**

b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

6.2. Acto de Fallo

a) De conformidad con el artículo 45 cuarto párrafo del REGLAMENTO el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los LICITANTES que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.

b) El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.

c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del REGLAMENTO, en sustitución de esa junta, el INSTITUTO podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los LICITANTES dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a su emisión.

e) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9)** y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, sexto piso, Colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, en la Ciudad de México.

De conformidad con el artículo 41 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cuando una proposición conjunta resulte adjudicada, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que hayaobtenido 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) de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el Fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

De conformidad la fracción VI del artículo 64 de las Pobalines, el PROVEEDOR al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el LICITANTE ganador deberá presentar en original y copia para cotejo:

Persona moral:

1) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en cuyo objeto conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento y, en su caso, las reformas o modificaciones.

2) Poder notarial del representante legal, para actos de administración, el cual no haya sido revocado a la fecha de firma del contrato.

   Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

3) Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP):Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Adicionalmente, en el caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.

4) Cédula de identificación fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y modificaciones, en su caso.

5) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

6) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).

7) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.** En cumplimiento a la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, para los efectos del artículo 32-D, primero,

segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá **obtener "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en sentido positivo, vigente**, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al procedimiento que deben observar los contribuyentes establecido en la regla II.2.1.13 de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México D.F., o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: adquisiciones.dea@ine.mx, yelizabeth.albarran@ine.mx

Persona física:

1) Alta ante la SHCP: Formato R-1 o acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT. Adicionalmente, en caso, de haber realizado cambios de situación fiscal, deberá entregar el Formato R-2 o el acuse electrónico con el sello digital emitido por el SAT.

2) Cédula de identificación fiscal o constancia del RFC y modificaciones, en su caso.

3) Identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

4) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (teléfono, luz o agua).

5) **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.** En cumplimiento a la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá **obtener "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en sentido positivo, vigente**, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al procedimiento que deben observar los contribuyentes establecido en la regla II.2.1.13 de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México D.F., o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: adquisiciones.dea@ine.mx, yelizabeth.albarran@ine.mx

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en el artículo 57 fracción II y último párrafo del REGLAMENTOy artículo 125de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales a la firma del contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el primer ejercicio fiscal, sin incluir el IVA, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogarsegún corresponda al ejercicio fiscal de que se trate. la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales, del ejercicio que corresponda. A petición del PORVEEDOR, el área compradora podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que se continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por

erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente, y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del contrato respecto de los servicios o la entrega de los bienes, y podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas a favor del INSTITUTO:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP
- 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.

8. PENAS CONVENCIONALES; CONTRACTUALES

Penas convencionales

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

De conformidad con el artículo 145 segundo párrafo de las POBALINES, dicha pena convencional será conforme se señala en el siguiente recuadropor cada día de atraso calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente.

Las causas de penalización serán las siguientes:

Penalizaciones		
Concepto	Motivo	Pena
Entrega del Sistema (1ª etapa: módulo de contabilidad)	Por cada día de atraso ala fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (1ª etapa: módulo de contabilidad)	Por cada día de atraso ala fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.
Puesta en operación del Sistema (1ª etapa: módulo de contabilidad)	Por cada día de atraso ala fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a la “Entrega del Sistema (1ª. etapa: módulo de contabilidad”).
Entrega del Sistema (2ª etapa: módulo de fiscalización)	Por cada día de atraso ala fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (2ª etapa: módulo de fiscalización)	Por cada día de atraso ala fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.
Puesta en operación del Sistema (2ª etapa: módulo de fiscalización)	Por cada día de atraso al fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a la “Entrega del Sistema (2ª. etapa: módulo de fiscalización”).
Desarrollo del Sistema (3ª etapa: módulo de transparencia)	Por cada día de atraso al fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.

Penalizaciones		
Concepto	Motivo	Pena
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (3ª etapa: módulo de transparencia)	Por cada día de atraso al fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a esta fase.
Puesta en operación del Sistema (3ª etapa: módulo de transparencia)	Por cada día de atraso al fecha pactada en el Plan de trabajo.	2% sobre el monto antes de IVA correspondiente a la "Entrega del Sistema (3ª. etapa: módulo de transparencia").

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México, Distrito Federal

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

9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y 146 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, el "INSTITUTO" podrá aplicar deducciones al pago de bienes, servicios o arrendamientos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR durante la vigencia del contrato.

El límite máximo de las deducciones que podrán aplicarse al pago del PROVEEDOR, será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin incluir el IVA, después de lo cual el INSTITUTO, podrá rescindirlo.

Concepto	Motivo	Deducción
Por cumplir deficiente o parcialmente el servicio relativo a **las actualizaciones y soporte técnico** conforme a lo establecido en el apartado C del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y la oferta técnica del PROVEEDOR.	Por cada incidencia notificada al proveedor, entendiendo como tal, la suspensión o falla del servicio.	0.5% sobre el monto que represente el costo delhospedaje para el año que corresponda.
Por cumplir deficiente o parcialmente con los niveles de servicio establecidos en el apartado E del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"y la oferta técnica del PROVEEDOR.	Por cada incidencia notificada, al proveedor, entendiendo como incidencia, la suspensión o falla del servicio, cuantificándose en eventos. Considerándose como evento el mismo lapso	0.5% sobre el monto que represente el costo de hospedaje para el año que corresponda en tiempo normal. 5% sobre el monto que

Concepto	Motivo	Deducción
	de tiempo establecido en el Apartado E.	represente el costo de hospedaje para el año que corresponda en periodo crítico.

10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados;

a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría, y

b. 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.

11. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;

b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o

c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

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

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

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

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con el artículo 56 y 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o 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 oservicios, sea igual al pactado originalmente; tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje referido se aplicará para cada una de ellas.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o 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 prestación de los servicios para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

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

13.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, su anexos y los que deriven de la(s) 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) Cuando no obtenga los puntos mínimos esperados en la evaluación técnica, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.

3) Si se comprueba que el LICITANTEse encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

5) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

6) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO.

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

13.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.

3) Los precios de todas las partidas o conceptos no sean aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

13.3. Cancelación del procedimiento de invitación.

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

1) Caso fortuito o fuerza mayor,

2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o

3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

14. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

15. INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, México D.F.

16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

Requisitos técnicos mínimos del servicio integral solicitado

A. *Implementación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos: uso y personalización de una plataforma e-accounting.*

El PROVEEDOR se compromete a prestar el servicio integral solicitado bajo la modalidad de software como servicios (SaaS), entendiendo el esquema de Software como Servico como aquel que involucra tanto el software como la infraestructura requerida para su operación. garantizando en todo momento que la información que se almacena, transmite y/o procesa a través del servicio *integral* que se contrate, será resguardada en centros de cómputo alojados en el territorio nacional, que cumplan con el estándar ICREA mínimo nivel 4 y cuente con certificación ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001) vigente, situación que deberá ser acreditada con documentación en la cual se indique el domicilio del centro de cómputo con el que brindará el servicio, lo anterior en virtud de que mediante la presentación de la Certificación vigente ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001) se da certeza al Instituto de que en los procesos de administración y aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica se incorpora, implementa y mantiene un sistema integral de gestión de la seguridad de la información, lo que resulta en un nivel de protección adecuado para el tipo de información que se estará manejando mediante el sistema.

Asimismo, el cumplimiento del estándar ICREA con un nivel mínimo de 4 da certeza respecto a que en el centro de datos se garantiza no solo una alta disponibilidad de la información, sino que mendiante esta certificación, se cuenta con un centro de cómputo de alta seguridad.

Asimismo, El PROVEEDOR debe garantizar que los procesos de administración y aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica asociados al servicio integral solicitado brinden la protección de los datos y privacidad de comunicaciones. El acceso al sistema podra llevarse acabo desde cualquier equipo de computo con acceso a internet, el usuario del sistema sera el responsable de garantizar que sus canales de comunicacion permitan la comunicacion al mismo.

Los niveles de servicios solicitados corresponden al centro de datos.

El software desarrollado específicamente para la implementación del servicio integral solicitado será propiedad exclusiva del Instituto durante y después de la vigencia del contrato; la parametrización de flujos y procedimientos en las aplicaciones propietarias tendrán un carácter reservado y de uso exclusivo del Instituto.

El Instituto se reserva, durante la vigencia del contrato, el derecho de efectuar auditorías, de forma directa o a través de un tercero, relacionadas con los procesos de operación para la prestación de servicios administrados, el software desarrollado específicamente para la implementación del servicio integral solicitado, la parametrización de flujos y procedimientos, así como los controles de seguridad de la información involucrados en este servicio. El Instituto entregara un programa de auditoria para acordar las fechas de visita al proveedor.

No será obligatoria la participación conjunta para el servicio de hospedaje, quedando la opción para los licitantes presentar o no, ofertas en participación conjunta para cualquiera de los servicios solicitados., debiendo anexar carta de intención en la propuesta en los términos del numeral 3.3 “Participación conjunta” de la presente convocatoria, para tal efecto, el proveedor que formalice el contrato es el único responsable para cumplir las obligaciones que deriven del mismo, salvo precisión en contrario en el convenio de participación conjunta.

El PROVEEDOR deberá entregar, junto con su oferta técnica, la siguiente información relacionada con el o los centros de cómputo utilizados para proveer el servicio de cada componente de la solución:

- Domicilio(s) deberá(n) ser especificado explícitamente como parte de su oferta técnica.
- Datos específicos del servicio de hospedaje
- Certificaciones vigentes (ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001) e ICREA mínimo nivel 4)

1.1*. Mapeo y flujo de procesos que se van a automatizar*

Con base en la información contenida en el **Apéndice 1** de este Anexo y la metodología propuesta por el PROVEEDOR en su oferta técnica, éste deberá realizar el análisis de los procesos actuales en conjunto con el INSTITUTO con el objetivo de elaborar el mapeo y flujo de los procesos a automatizar para la operación en el Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos.

Las direcciones que van a intevenir son: La Dirección Técnica de Fiscalización y la Dirección de Auditoría a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otras; las personas que participarán en la aprobación del mapeo de procesos están adscritas a la Dirección Técnica de Fiscalización.

El PROVEEDOR como parte del análisis, identificará las oportunidades de mejora en los procedimientos de contabilidad y fiscalización, mismas que podrán ser evaluadas por el INSTITUTO a fin de adoptar las mejores prácticas que ya hayan sido integradas en la plataforma propuesta, con el propósito de aprovechar el uso de las TIC, eliminar tareas duplicadas o innecesarias, siempre que con su incorporación, el INSTITUTO dé cumplimiento a las disposiciones de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, que no impliquen cambios en los tiempos establecidos en el **Plan de trabajo,** previo a su implementación; en su caso, estos cambios no deben significar costos adicionales para el INSTITUTO.

El resultado de la fase de mapeo y flujo de procesos realizado en conjunto con el Licitante ganador, servirá de base para detallar, precisar y dimensionar los procesos y funcionalidades requeridas en el apartado 1.2 Requisitos mínimos de la plataforma.

1.1.1. ***El diseño y alcances mínimos del sistema serán los siguientes***:

Usuarios del Sistema

Para efectos del diseño y alcances mínimos del sistema, se deberá considerar lo aprobado en 13 de agosto de 2014 por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el diseño y alcances del Sistema en Línea de Contabilidad de los los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos mediante acuerdo INE/CG120/2014.

Los usuarios se dividen en tres grupos:

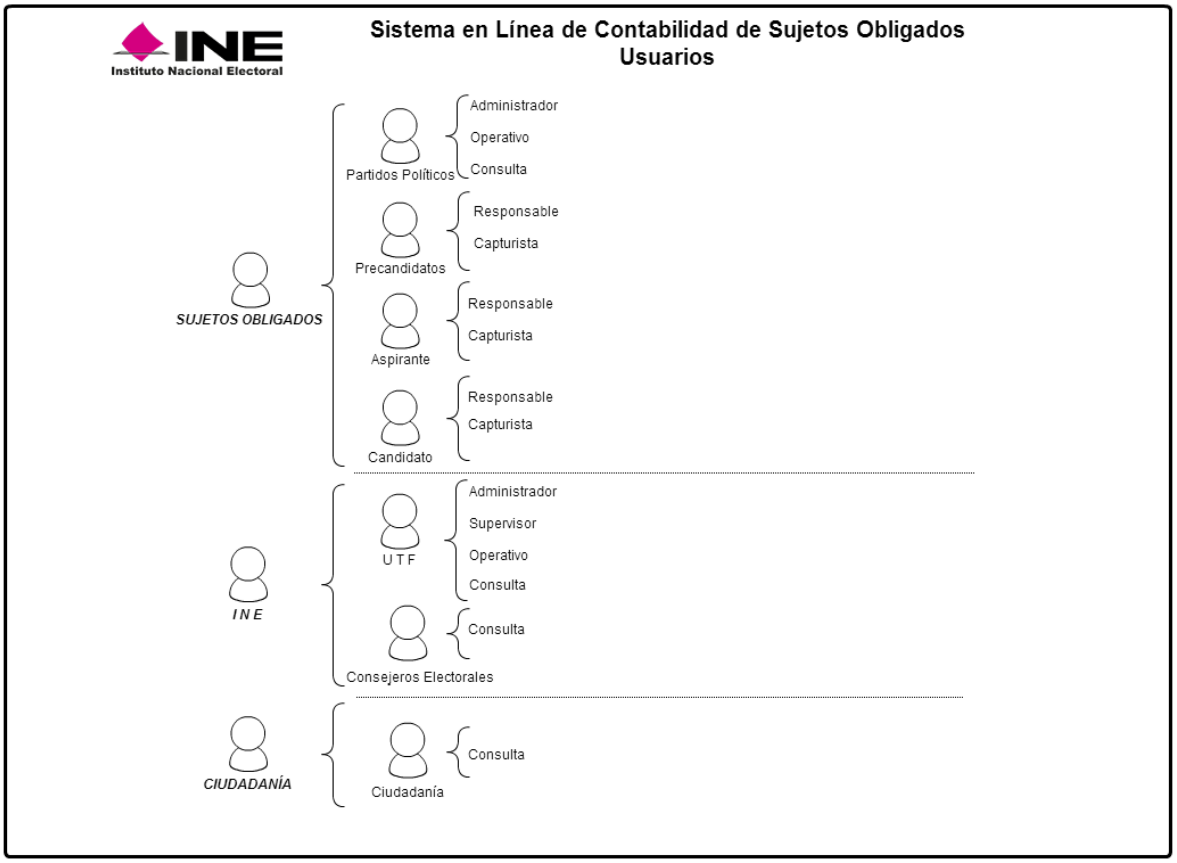
A) Los sujetos obligados: serán los encargados de realizar el registro de las operaciones tanto de operación ordinaria como de precampaña y campaña, para lo cual tendrán los siguientes roles:
   - Administrador: a este usuario se le desplegará un menú de permisos para dar de alta, modificar, dar de baja, habilitar o deshabilitar usuarios en su área de competencia, así como asignarles los roles operativos o de consultas correspondientes. Las operaciones realizadas para la administración de usuarios deberán autorizarse haciendo uso de su firma electrónica avanzada.

- Operativo: tendrá las funcionalidades designadas por el administrador.
- Consulta: tendrá visibilidad en los módulos que determine el administrador.

B) INE: serán los encargados de administrar, configurar y operar el sistema desde la perspectiva de la autoridad:
   - Administrador: a este usuario se le desplegará un menú de permisos para dar de alta, modificar, dar de baja, habilitar o deshabilitar usuarios en su área de competencia, así como asignarles los roles operativos o de consultas correspondientes. Las operaciones realizadas para la administración de usuarios deberán autorizarse haciendo uso de su firma electrónica avanzada.
   - Operativo y de configuración: tendrán las funcionalidades designadas por el administrador.
   - Consulta: tendrá visibilidad en los módulos que determine el administrador.

C) La ciudadanía: únicamente tendrá permisos para realizar consultas de acuerdo a lo autorizado por el usuario INE.
   a. Para el caso de transparencia podrá ingresar cualquier persona sin clave.

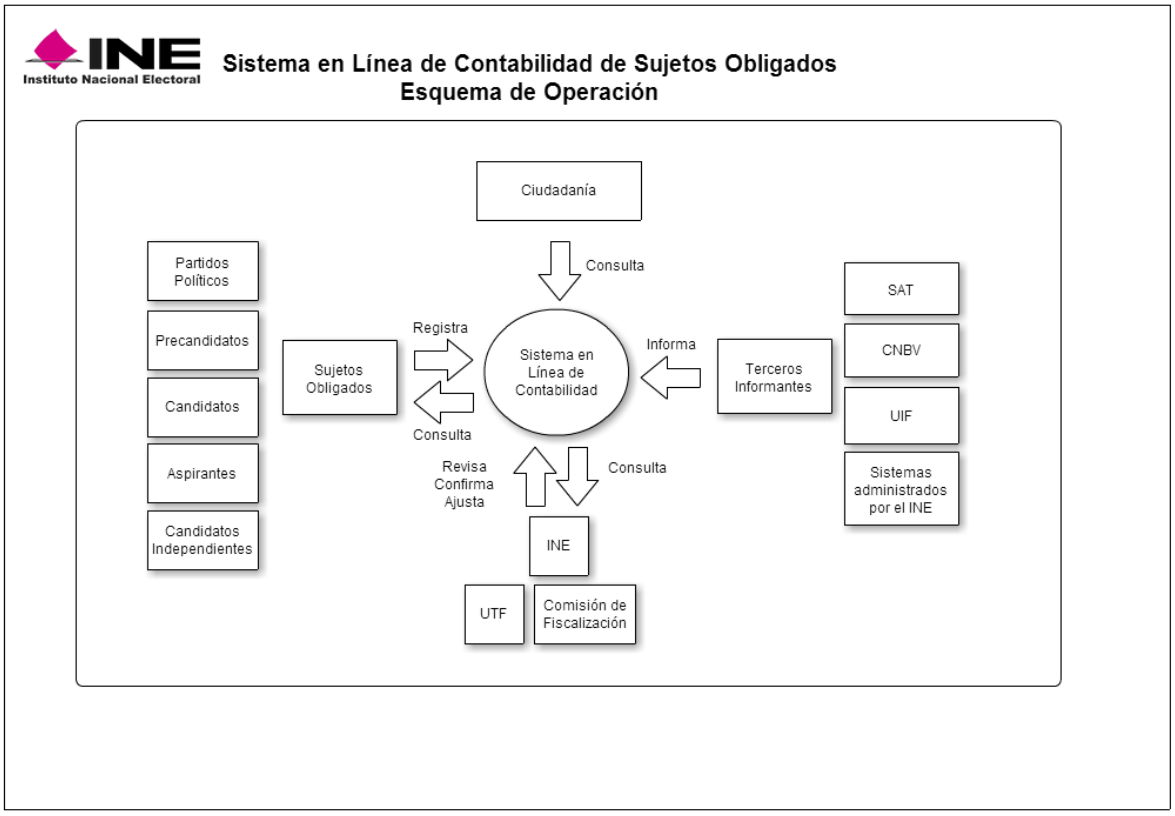
Los permisos de usuarios podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades operativas del sistema. Para el acceso al sistema deberá tener un catálogo de claves, toda vez que dependiendo de la clave con la que se ingrese, el sistema deberá identificar si se refiere a un candidato independiente, candidato postulado por un partido político, al partido político o a la autoridad electoral, y dependiendo de la persona que ingresó, serán los catálogos y opciones que se despliegue en cada caso.
En otras palabras, el sistema identificará qué tipo de usuario fue el que ingresó, a fin de reconocer si el registro lo realizó el partido o el candidato y podrá generar datos estadísticos, referentes a las operaciones registradas por cada uno de ellos; asimismo, el sistema tendrá la capacidad de registrar todas las actividades realizadas por cada uno de los usuarios, tanto en la configuración como en su operación.



Nota: En el caso de INE se contempla como usuarios de consulta a los consejeros electorales o en su caso, a las personas que la misma institución designe.

Asimismo, estas claves permitirán identificar los registros como gastos reportados o no reportados, en virtud de que tanto los sujetos obligados como la autoridad electoral tendrán la posibilidad de registrar ingresos o gastos, la diferencia estará en la clasificación de reportado y no reportado.

Ciclo de Fiscalización



Fuentes por las cuales se ingresará la información al sistema:

1. Por los sujetos obligados, partidos políticos, coaliciones, candidatos y aspirantes, los cuales ingresan el siguiente tipo de información
   - Las operaciones del día a día que realizan los sujetos obligados de ingresos y egresos durante sus precampañas y campañas políticas, a través de pantallas simplificadas de captura, y el sistema generará los registros contables de acuerdo a Normas de Información Financiera, considerando el catálogo de cuentas y guía contabilizadora que será definida en los lineamientos en materia de contabilidad, permitiendo la consolidación de la información de la operación ordinaria, precampaña y campaña, para lo cual el sistema permitirá dar de alta y hacer cambios a los catálogos de cuentas, opcionalmente tendrán posibilidad de realizar cargas por lotes contando con previa autorización del Consejo General.
   - Las operaciones del día a día que realizan los partidos políticos relacionadas con su operación ordinaria, a través de registros contables directos al sistema o carga por lotes.

     El sistema debe implementar la carga por medio de las pantallas del sistema o por lotes ambas formas de captura de información, ya sea de manera individual a través de formularios- o por lotes a través de módulos de carga masiva.

- Para tales efectos, los partidos políticos podrán verificar la información capturada y realizar modificación, únicamente al corte convencional que deberá firmar con su FIEL, posterior a ellos serán posibles ajustes a requerimiento de la autoridad.

Para el registro de sus operaciones, el sistema permitirá adjuntar:

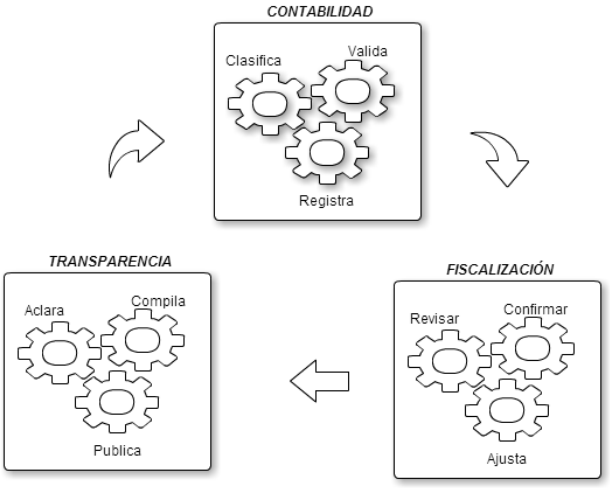
- Los recibos de nómina timbrados y las facturas electrónicas en formato XML, para lo cual el sistema generará bases de datos derivado de la interpretación a los archivos vinculados a cada registro contable.
- Adjuntarán muestras y contratos en formato PDF, imagen, audio y video, vinculados a cada registro contable.
- Detalle de información o bitácoras de gastos menores en formato Excel o Word.
- Cualquier otro documento que se requiera de acuerdo a la normativa aplicable.

El volumen de información que se debe adjuntar está directamente vinculado con el número de operaciones, la calidad y tamaño de las muestras será determinado de acuerdo a las mejores prácticas del mercado.
Tanto en el registro de la operación ordinaria como de precampaña y campaña el sistema deberá permitir la generación de auxiliares contables, libro diario, libro mayor, balanzas de comprobación, estados financieros, Informes Anuales y de Campaña.
El sistema deberá permitir hacer cortes convencionales a fin de cumplir con la formalidad de la entrega de información y que los partidos políticos den por validada la información contenida en el sistema.

2. Por otras fuentes, las cuales se detallan a continuación:
   - La derivada de la entrega de información relacionada con los proveedores de bienes o servicios vinculados con los sujetos obligados.
   - La obtenida de los acuerdos con las diferentes autoridades que remitan información vinculada con los sujetos obligados (SAT, UIF y CNBV).
   - La generada por la autoridad electoral, al momento de detectar errores vinculados con los ingresos o egresos de los sujetos obligados.
   - El sistema deberá permitir tomar la información generada de otros sistemas, tales como sistema de Recibos, Monitoreo, Candidatos, así como la base de datos del Sistema de Registro Federal de Electores.

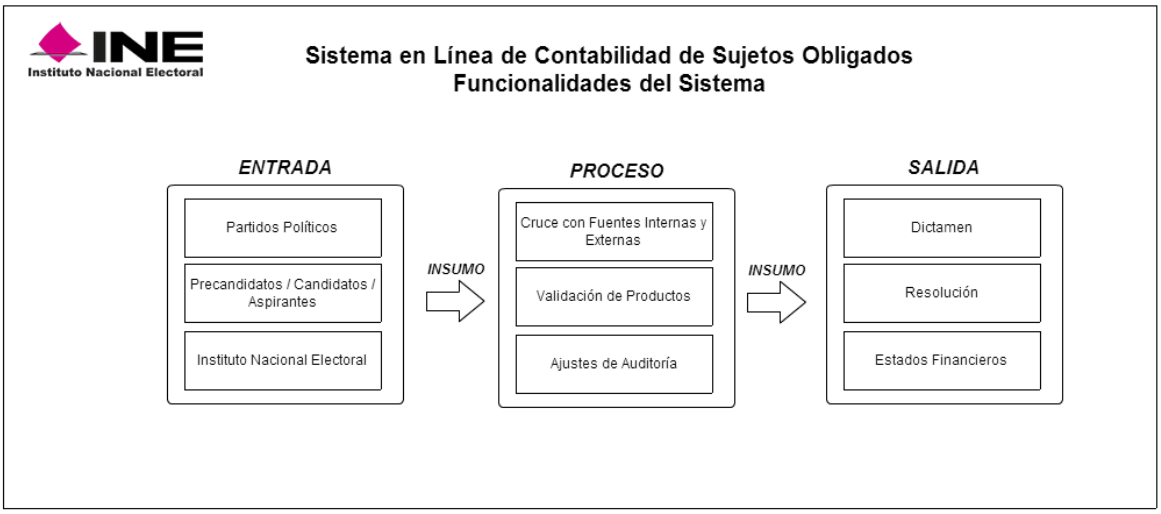
Una vez que ingresa la información, con una programación inteligente (Se refiere al módulo donde el sistema a través de la aplicación de algoritmos parametrizables cruzará la información ingresada por los sujetos obligados contra las fuentes internas y externas para generar una matriz de riesto), pasará por un ducto de fiscalización, el cual a través de reglas de negocio parametrizables, representadas con algoritmos de digestión, generará productos de programación (Se refiere a los casos puntuales generados de la aplicación de los algoritmos parametrizables a la información capturada).

Sistema en Línea de Contabilidad de Sujetos Obligados
Ciclo de Fiscalización



Estos productos de programación, identificarán conductas en tres supuestos:
Informativas: corresponden a las conductas vinculadas con datos estadísticos, históricos y analíticos respecto del comportamiento, tendencias, así como la derrama económica en los sectores productivos.
Preventivas: Corresponde a las conductas que no ameritan una sanción; sin embargo, si estas conductas son repetitivas podrían llegar a ocasionar sanciones, por lo que se deben informar estar conductas a los sujetos obligados a fin de que modifique sus procesos y se eviten errores en el futuro.
Correctivas Sancionatorias: Identificará conductas fuera de la normatividad o indicios de posibles infracciones, las cuales deberán ser investigadas de manera puntual y precisa por los auditores, llevando la fiscalización de un esquema de muestreo a casos específicos (tiros de precisión), aunado a que permitirá lograr colocar modelos de riesgo al generar información respecto del comportamiento histórico para análisis futuros, con esto se podrán visibilizar las desviaciones de manera más precisa a través del tiempo.
La sofisticación y perfeccionamiento de estos tres tipos de riesgos, permitirá al sistema visibilizar este tipo de operaciones en el momento mismo de la captura o cuando estén disponibles las fuentes comparativas, logrando con esto una fiscalización en paralelo a la realización de las campañas políticas como lo establece la Ley General de Partidos Políticos.
El sistema permitirá generar reportes de las operaciones financieras de los partidos políticos, así como de información estadística de dichas operaciones, adicionalmente generará reportes de los gastos identificados derivado de la programación inteligente, información que será notificada a los partidos políticos para su posible aprobación o aclaración respecto de los gastos acumulados por la autoridad electoral.

Contabilidad



El sistema contempla la entrada de información a través de dos modalidades, por las cuales se ingresará la información de los sujetos obligados:

1. Los partidos políticos, coaliciones y candidatos, los cuales ingresan el siguiente tipo de información[1]:
    - Las operaciones del día a día que realizan los sujetos obligados de ingresos y egresos durante sus precampañas y campañas políticas, a través de pantallas simplificadas de captura, en dos opciones:
        - Gastos directos, que benefician a una candidatura en particular.
        - Gastos genéricos o distribuibles, aquellos que benefician a diversos candidatos, por lo que al indicar el criterio de distribución y candidaturas beneficiadas, el gasto se deberá repartir entre las diferentes contabilidades de los involucrados, para lo cual el sistema deberá permitir que los porcentajes de distribución sean parametrizables (configurables), es decir que no se tengan predefinidos los %, que derivado de una reforma a la ley o al reglamento, estos cambios se puedan impactar en el sistema, sin necesidad de modificar el código del sistema.
          Los parámetros de distribución deberán de ser configurables para cada caso en particular
    - Las operaciones del día a día que realizan los partidos políticos relacionadas con su operación ordinaria.

2. La carga por lotes se realizará a través de archivos que contengan registros cuya estructura será previamente definida, así como los supuestos en los que esta modalidad de carga sea válida.

   A su vez se tendrá un solo catálogo de cuentas y una misma guía contabilizadora para todos los sujetos obligados, a fin de que la información sea uniforme. No obstante que el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora serán contemplados en el reglamento de fiscalización, el sistema

[1] Artículo 59, numeral 1 y artículo 79, numeral 1, incisos a), fracción II. y b) Fracción II de la Ley General de Partidos Políticos

será parametrizable o configurable a fin de que en cualquier momento se pueda dar de alta un catálogo de cuentas o realizar modificaciones y este reconozca las cuentas en las pantallas simplificadas o en la carga por lotes.
En cualquiera de las dos vías el sistema deberá permitir la generación de auxiliares contables, libro diario, balanzas de comprobación, estados financieros, Informes Anuales y de Campaña, para lo cual se generarán cortes convencionales enviando estados financiaros a través de la firma electrónica avanzada. Los periodos para los cortes convencionales serán los siguientes:

- Trimestrales, 30 días siguientes a la conclusión del mes de que se trate[2].
- Anuales, 60 días siguientes al último día de diciembre del ejercicio de que se trate.
- Precampaña, 10 días siguientes a la conclusión de la precampaña.
- Campaña, por cada 30 días, 3 días posteriores al mes que se reporta.
- Estados financieros a solicitud del Consejo General, 72 horas después de haber sido solicitados.

Para la generación de estados financieros, el sistema deberá permitir incorporar notas y adjuntar archivos a las notas de los estados financieros.
El sistema deberá permitir hacer cortes convencionales a fin de cumplir con la formalidad de la entrega de información y que los partidos políticos den por validada la información contenida en el sistema[3].
Cabe señalar que el sistema en gran parte deberá ser parametrizable a fin de que se pueda alinear con las reglas que se establezcan en su momento a través del Reglamento de fiscalización.

Garantía de Audiencia de los Sujetos Obligados
Una vez que los sujetos obligados realizaron el registro de sus operaciones y la autoridad electoral acreditó los incrementos o decrementos en los saldos reportados inicialmente, se asegurará la garantía de audiencia de los sujetos obligados, toda vez que el sistema generará un estado de cuenta con el detalle de sus ingresos y egresos, asimismo detallará las causas y montos de los incrementos y decrementos, a fin de que los sujetos obligados confirmen o aclaren las diferencias detectadas.
Cabe señalar que este estado de cuenta no suple al oficio de errores y omisiones, sólo servirá de apoyo al momento de notificar el oficio en comento.
Las causas se determinan a través del análisis del comportamiento de los sujetos obligados.
Una vez otorgada la garantía de audiencia, se contará con cifras finales para la generación del Dictamen y Proyecto de resolución.
Fiscalización
Para efectos de la fiscalización, el sistema permitirá la entrada de información por las siguientes vías:

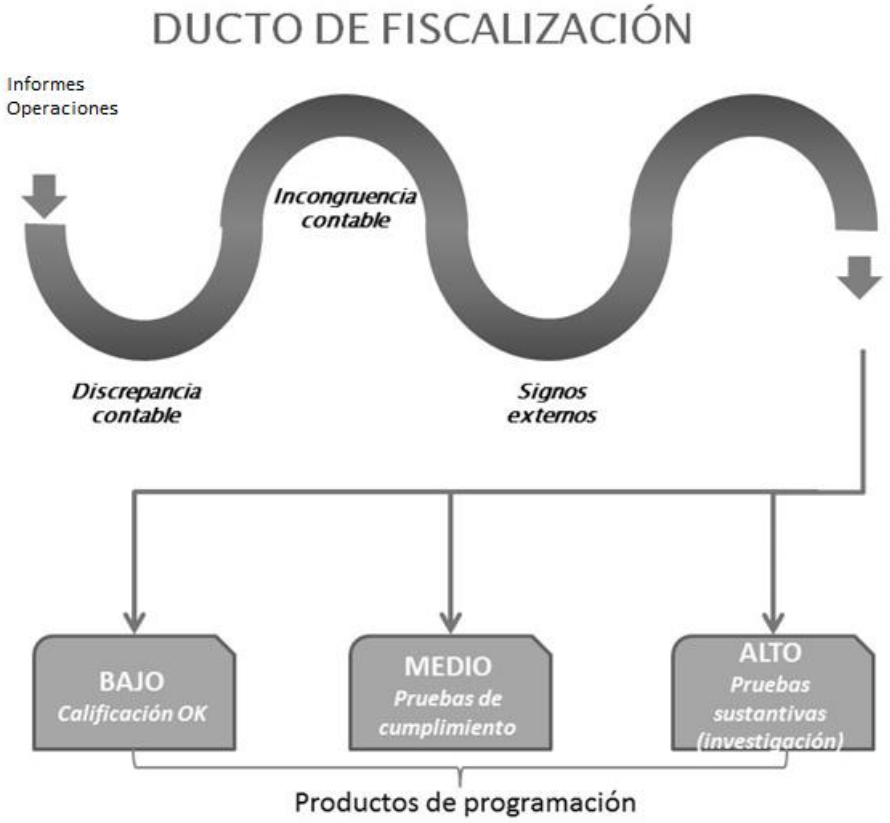
- La derivada de la entrega de información relacionada con los proveedores de bienes o servicios vinculados con los sujetos obligados.
- La obtenida de los acuerdos con las diferentes autoridades que remitan información vinculada con los sujetos obligados (SAT, UIF y CNBV).
- La generada por la autoridad electoral, al momento de detectar errores vinculados con los ingresos o egresos de los sujetos obligados.
- El sistema deberá permitir tomar la información generada de otros sistemas, tales como el de recibos; el SIMEI, correspondiente al monitoreo de espectaculares y medios impresos; el de registro de candidatos, así como la base de datos del Registro Federal Electoral, e interoperabilidad con otros sistemas internos de consulta de informacion durante la vigencia del contrato, como pueden ser todos aquellos sistemas administrados por el Instituto

[2] Artículos78 y 79 de la Ley General de Partidos Políticos.
[3] Artículo 79, numeral 1, incisos a) y b) de la Ley General de Partidos Políticos.

Nacional Electoral. Los otros sistemas señalados en el punto que refiere se determinaran como resultado del punto 1.1 Mapeo y flujo de procesos que se van a automatizar.

- Para el caso del SIMEI, en cada registro contable el usuario deberá vincular un número o varios números identificadores arrojados por el SIMEI vs uno o muchos registros contables.

Programación Inteligente. Una vez que ingresa la información, con una programación inteligente, pasará por un ducto de fiscalización, el cual a través de reglas de negocio parametrizables, representadas con algoritmos de digestión, generará productos de programación[4].



El ducto de fiscalización permitirá tener resultados de:
Incongruencia contable: Corresponde a las diferencias entre la misma información capturada por los sujetos obligados en el sistema de contabilidad en línea, se refiere básicamente a las inconsistencias en el registro y su documentación
Discrepancia contable: Corresponde a los resultados generados del cruce de información registrada en el sistema de contabilidad en línea y la proveniente de fuentes internas (Sistemas administrados por el INE) y externas (información proporcionada por diversas autoridades, previa solicitud de la autoridad electoral).
Signos externos: Corresponde a la información derivada de quejas y procedimientos oficiosos.

[4] Artículo 191, numeral 1, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Los siguientes riesgos serán clasificados en tres tipos de riesgos:
Riesgo Alto: Los cuales serán asignados a los auditores a fin de que estos realicen la investigación respectiva, a fin de acreditar o desvirtuar los resultados obtenidos por el ducto de fiscalización.
Riesgo Medio: Al igual que el caso anterior, serían asignados a un auditor, a fin de realizar pruebas de cumplimiento.
Riesgo bajo: En este caso será valorado si se requiere pruebas de cumplimiento o no.
La determinación de estos riesgos se genera con base en algoritmos y modelos de datos que serán provistos y aprobados por el Consejo General, por lo que el sistema deberá ser parametrizable.
Para efectos de la información parametrizable en los diferentes módulos del sistema, el proveedor realizará la transferencia de conocimiento necesaria al personal designado por la Unidad Técnica de Fiscalización, a fin de que esta pueda operar el sistema de manera autónoma; a su vez el proveedor deberá proporcionar la ruta de entrenamiento para el perfeccionamiento y actualización de la operación del sistema.

1.2. Requisitos mínimos de la plataforma:

El PROVEEDOR implementará el Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos bajo la plataforma electrónica de *e-accounting* ofertada bajo la modalidad de SAAS que haya detallado en su oferta técnica, de acuerdo con las siguientes características mínimas:

a) De infraestructura:

1. Deberá ser programada preferentemente en Java, como una aplicación WEB con base en estándares como XML, HTTPS, SOAP, UDDI.

2. Deberá integrarse con otros sistemasconforme a estándares de interoperabilidad basados en webservices.

3. Deberá contar con una base de datos que permita:

- Permitir la c*arga, extracción y respaldo de datos.*
- Almacenar la información y archivos de los procesos automatizados utilizando estándares de cifrado de datos.
- Tener controles y privilegios de acceso a la información de acuerdo con el perfil de usuario del sistema.
- Restringir el acceso de los administradores a la información cifrada del sistema.
- Respaldar todos los datos almacenados por los usuarios (el respaldo de datos debe realizarse por el total de los usuarios). El Instituto entregará un programa de respaldos al proveedor, mismo que establecerá como mínimo: tipo de respaldo, frecuencia y medio de entrega, por lo que podrán solicitarse tanto incrementales o totales
- Recuperar los datos ante una pérdida de información (la recuperación de datos podrá solicitarse de manera parcial o total con independencia del usuario). El tiempo maximo para la recuperacion de datos en cada perdida sera conforme al tiempo establecido en los niveles de servicio para cada uno de los periodos definidos de conformidad con lo señalado en el apartado E.

4. Contar con mecanismos de sellos de tiempo UTC para todas las operaciones en el sistema.

5. Contar con mecanismos de sincronización de tiempo para los relojes de todos los dispositivos asociados con el servicio solicitado.

6. El PROVEEDOR deberá incluir en Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos el código de seguimiento de Google Analytics que le entregará el Instituto al inicio del desarrollo del proyecto.

El código de Google Analytics que el Instituto proveerá debe incluirse en todas las interfaces que conforman el Sistema y que serán desarrolladas por el proveedor.

b) De acceso:

1. Deberá funcionar bajo un entorno WEB, se deberá acceder al Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos desde Internet mediante un esquema de autenticación a través de usuario y contraseña observando las siguientes prácticas en materia de codificación segura:

a. Las funciones o clases de autenticación sólo deben hacer uso de las credenciales que proporcionen los usuarios para efectos de ratificar la identidad de dicho usuario. Dichas credenciales nunca deben almacenarse ni transmitirse con otro propósito.

b. Toda la información relativa a la identidad digital de los usuarios (usuarios, contraseñas, TOKENS) que se transmita entre los clientes y el Sistema debe enviarse por canales de comunicación cifrados, donde TOKENS se refirere a los indicadores de sesión tales como: JSESSIONID, PHPSESSID, ASPSESSIONID, dependiendo de la plataforma tecnológica que proponga el licitante.
Los requisitos de protección detallados aplican para aquellas interfaces del Sistema que requieran un mecanismo de control de acceso así como uso de roles con diferentes privilegios para implementar dicho mecanismo de control de acceso a la información.

c. En caso de que se haga uso de APPLETS u otro tipo de código móvil para fines de autenticación, se deberá garantizar que la información que se intercambie entre el APPLET y el Sistema viaje por canales de comunicación cifrados.

d. La información relativa a la identidad digital de los usuarios (identificador de usuario, contraseña, identificadores de sesión, códigos CAPTCHA) deben ser enviadas por el método POST y nunca por el método GET.

e. Garantizar que todas las páginas y recursos del sistema requieran autenticación, excepto aquellos que explícitamente sean diseñados como páginas o recursos públicos.

f. Implementar el uso de códigos CAPTCHAS para el inicio de sesión de la aplicación.

g. Implementar la funcionalidad de cierre de sesión o “LOGOUT” en la aplicación.

2. Deberá garantizar un solo acceso activo a la vez por usuario, que bloquee accesos posteriores.

3. Para el acceso vía WEB deberá contar con canales de comunicación cifrados mediante el protocolo Secure Socket Layer (SSL) o TLS (TransportLayer Security).

4. Deberá controlar la desconexión de usuarios por inactividad de la sesión después de 15 minutos.

5. En todo momento deberá cifrar los datos correspondientes a los usuarios internos y externos; así como de la contraseña con algoritmos de cifrado estándar, preferentemente el algoritmo de cifrado AES con una llave de 256 bits para los métodos de cifrado simétrico, o algoritmo de cifrado RSA con llave de al menos 1024 bits y funciones de digestión de la familia SHA con una llave de 256 bits.

6. Deberá garantizar un número máximo de 3 intentos de acceso no exitosos en la autenticación inicial del sistema. Si se excede el número máximo de intentos, el sistema inhabilitará el acceso por los siguientes 5 minutos y enviará una notificación vía correo electrónico al usuario de dicha acción, registrando la hora inicial y final de la sesión. El administrador podrá desbloquear el acceso al usuario.

7. Deberá permitir darse de alta a los usuarios que se identifiquen como Sujetos Obligados ingresando sus datos para envío de notificaciones y avisos y recuperación de contraseñas, conforme al procedimiento detallado en la oferta técnica del PROVEEDOR.

8. Deberá incluir un mecanismo seguro de recuperación de contraseñas mediante correo electrónico.

9. Todos los correos que el sistema envié será conforme a lo siguiente:

- La conexión al servidor de correo será a través de una red privada virtual (VPN) entre el servidor que hospeda la aplicación y el servidor de correo institucional.
- Los correos deberán enviarse desde una cuenta institucional –accediendo a través de un usuario y contraseña provistos por el Instituto- y la cuenta estará configurada para únicamente enviar correos.
- El tamaño de los correos estará restringido a 500 kb, salvo que se justifique ampliar el tamaño de correos que podrán enviarse.
- Las políticas de uso del correo institucional se entregarán al PROVEEDOR.

10. La autenticación de los usuarios incluirá la aceptación de las condiciones para el uso del sistema sólo en la primera vez que accedan.

11. Deberá contar con un módulo de administración de usuarios que permita la administración de los tipos de usuarios señalados en el punto 13 de esta sección, así como la configuración de accesos y permisos a los usuarios conforme a niveles de autorización, tales como, acceso, escritura, modificación, lectura, administración y auditoría.

12. Deberá permitir configurar criterios restrictivos de contraseñas: históricos, validez, bloqueos.

13. Deberá administrar el acceso a cada uno de los componentes del software de acuerdo a los tipos de usuario, conforme a lo siguiente:

Tipos de usuario:

a. **Usuarios internos (INE):**

I. **Administrador.** Tipo de usuario del Instituto que podrá realizar actividades de administración y configuración o personalización; así como la administración de información y catálogos del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, tomando en cuenta los términos y condiciones de uso del PROVEEDOR descritos en su oferta técnica.

II. **Operativo.** Tipo de usuario del Instituto que podrá acceder a la información generada en el sistema y ver el seguimiento de los procesos automatizados, así como, capturar y publicar información, así como, subir documentación relativa a dichos procedimientos. Es el caso del personal del INE con los roles de: Supervisores, especialistas y auditores.

III. **Consulta.**Tipo de usuario del Instituto que tendrá acceso a la información, documentación y operación del sistema según su ámbito de competencia sin que le permita realizar modificaciones. Es el caso, de los consejeros electorales, y miembros de la comisión de fiscalización e invitados.

b. Usuarios externos (Sujetos Obligados):

Aspirantes, precandidatos, candidatos y Partidos Políticos.

I. ***Administrador.***Tipo de usuario de los Sujetos Obligados que podrá realizar actividades de administración y configuración de usuarios en su área de competencia (usuarios Operativos y de consulta del Sujeto Obligado)del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, tomando en cuenta los términos y condiciones de uso del PROVEEDOR descritos en su oferta técnica.

II. ***Operativo.*** Tipo de usuario de los Sujetos Obligados que podrá acceder a la información generada en el sistema y ver el seguimiento de los procesos automatizados, así como, capturar y publicar información, así como, subir documentación relativa a dichos procedimientos. Es el caso de los sujetos obligados con perfiles de: secretarios de finanzas, precandidatos, candidatos, y capturistas.

III. ***Consulta.*** Tipo de usuario del Instituto que tendrá acceso a la información, documentación y operación del sistema según su ámbito de competencia sin que le permita realizar modificaciones. Es el caso, de los Directivos de los Sujetos Obligados e invitados.

c) De interfaz

1. Deberá contar con una interfaz gráfica personalizada de acuerdo a la imagen del INE, con un diseño responsivo que sea compatible con las versiones más recientes los navegadores más utilizados: Internet Explorer, Google Chrome, Firefox y Safari, sin importar si se accede desde un navegador en un equipo de cómputo personal o desde dispositivos móviles: tabletas (Android y IOS) y teléfonos inteligentes, en su caso los licitantes podran considerar hacer pantallas específicas para dispositivos mobiles.

2. Podrá considerar elementos de accesibilidad, como lo son los elementos para las personas con discapacidad visual o auditiva.

   Los licitantes podran considerar algun estandar y nivel de accesibilidad.

3. La moneda a configurar será el peso mexicano. La interfaz del usuario, de cada uno de los componentes que integran el software, deberá estar escrita y presentada en idioma español de México. Permitir la sincronización de zonas horarias.

4. Mostrar la zona horaria de huso.

5. Los formularios del sistema deberán contar con los mecanismos para prevenir que la información se envié de manera duplicada (doubleformsubmission) debido a situaciones como el doble clic accidental sobre un botón o a hacer uso de la opción “Actualizar” de los navegadores.

d) De bitácora

1. Deberá llevar una bitácora de las operaciones que realizó cada usuario con respecto a las acciones que realizó en el Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos (acceso al sistema, registro y actualización de información, versión de documentos) para efectos de auditoría utilizando el sello de tiempo referido previamente.

e) De los procesos a automatizar

El licitante, deberá de entregar dentro de su propuesta técnica, el detalle específico de las herramientas, metodologías, estándares y elementos arquitectónicos, que utilizará para satisfacer los siguientes requerimientos, así como el detalle de los Recursos Humanos con que cuenta para la ejecución de los trabajos, el número de años de experiencia soportado las tecnologías mencionadas y el número de implementaciones exitosas de la solución propuesta.

Contabilidad de los Sujetos Obligados.

Tabla 1. Requerimientos funcionales para el proceso de Contabilidad (CO).

No	Descripción del requerimiento
RF-CO-1	El sistema deberá permitir el registro de operaciones de la siguiente manera: a) De sujetos obligados para su operación ordinaria a través de cargas por lotes. b) De operaciones de precampañas políticas, a través de

No	Descripción del requerimiento
	captura en pantallas simplificadas, considerando el registro de operaciones y carga por lotes. c) De operaciones de campañas políticas, a través de captura en pantallas simplificadas y carga por lotes. d) Respecto de los incisos a), b) y c) el sistema deberá dar la opción de informar sus contratos como lo señala el artículo 61, numeral 1, inciso f) de la Ley General de Partidos Políticos, haciendo el registro contable respectivo por la generación de un pasivo. e) Registro de operaciones no reportadas por los sujetos obligados, se realizarán como un registro contable más, identificando el tipo de gasto y candidato beneficiado contra el gasto no reportado. f) Ingresos de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, SAT, UIF, Proveedores y Aportantes (el sistema podrá permitir la vinculación con sistemas que pudiera llegar a establecer cada autoridad, carga por lotes, captura de información). g) Deberá tener un módulo para poder definir catálogos y roles de usuarios para poder ingresar a los módulos anteriores. h) Deberá contar con un módulo de fiscalización en el cuál se puedan ingresar algoritmos parametrizables (expresión algebraica que relaciona los campos registrados en el sistema en línea de contabilidad y las fuentes externas. Permitiendo su modificación según los requerimientos del usuario.) para el cruce de toda la información contenida en todo el sistema derivado de cualquier fuente. i) Deberá contar con un módulo en el que se pueda publicar información, ya sea normatividad, catálogo de cuentas, guía contaminadora o reportes emitidos por el mismo sistema. j) Los Requerimientos de capacidad de la solución se detallan en **Apéndice 4**.
RF-CO-2	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo el registro y administración del *Catálogo de Cuentas* aplicable en los procesos ordinarios y electorales, a través de un proceso en carga por lotes en Excel y/o txt por medio de una interface de captura, con al menos las siguientes columnas: ▪ Número de Cuenta ▪ Nombre de la Cuenta ▪ Naturaleza El sistema deberá garantizar al menos cinco niveles de agregación en las cuentas, el catálogo de cuentas deberá especificar el año y proceso de aplicación. Anexo al presente, detalle del catálogo de cuentas

No	Descripción del requerimiento
	aplicables para el proceso ordinario y de campaña (el catálogo de cuentas es enunciativo, mas no limitativo por lo cual los usuarios del sistema podrán dar de alta, bajas y cambios de acuerdo a los roles definidos).
RF-CO-3	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la personalización de las cuentas de usuario de los sujetos obligados de los procesos ordinarios de pre campaña y campaña a través de un proceso por lotes o por medio de una interface de captura incorporando la información proveniente de los siguientes padrones del INE: • Registro de Partidos / Coaliciones • Padrón de Candidatos • Padrón de Puestos de Elección
RF-CO-4	El sistema deberá garantizar que se puedan asignar al usuario de los sujetos obligados los permisos suficientes, dar de alta e inicializar los expedientes sin información cargada previamente de los precandidatos y candidatos en procesos electorales. La información relacionada con los datos de identificación, datos generales e información complementaria de los precandidatos y candidatos deberá ser obtenida del Sistema de registro de Candidatos Federales administrado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Para el caso de los candidatos locales, el sistema deberá permitir que los sujetos obligados puedan dar de alta a los candidatos, con al menos los siguientes datos: - Nombre del candidato - Entidad - Tipo de cargo - Domicilio - RFC Estos datos son enunciativos no limitativos, adicionalmente se podrían adjuntar documentos para identificar a los candidatos, el volumen de sujetos a registrar podría estar en un rango de entre 50,000 y 100,000 registros. Cada uno de estos candidatos o precandidatos federales y locales representa el número de contabilidades que tendrá que tener el sistema. Tomando como centro de costos el candidato y como dato identificador, el nombre y RFC de cada uno.
RF-CO-5	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE, a partir del catálogo de cuentas, pueda crear una instancia de datos asociada a cada precampaña y campaña por cada participante, de tal manera que cuenta con un espacio para el registro de sus operaciones dentro del sistema. Es decir que cada candidato cuente con una

No	Descripción del requerimiento
	contabilidad asociada al mismo catálogo de cuentas y todas las herramientas para realizar su registro de operaciones con todo lo que implique.
RF-CO-6	El sistema deberá garantizar que los usuarios de los sujetos obligados puedan llevar a cabo la captación, clasificación y valuación en términos monetarios de las operaciones relacionadas con los *ingresos y egresos de los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes (Utilizando las cuentas de balance definidas por los catálogos de cuentas)* realizadas a través de registros contables, de acuerdo a lo establecido por las Normas operaciones no reportadas de Información Financiera, a través de una interface sencilla, simple y de fácil operación. El sistema deberá ejecutar las operaciones de ingresos y gastos a las cuentas asociadas a cada operación de acuerdo al catálogo de cuentas. Para operaciones de ingresos y egresos relacionadas con proveedores, el sistema deberá permitir vincular en su caso el registro contable con la información del catálogo de proveedores a través del RFC del proveedor y el número de factura correspondiente. Para las operaciones de ingresos y egresos relacionadas con espectaculares y medios impresos, el sistema deberá permitir vincular el registro contable con la información contenida en el SIMEI. Asimismo, para las operaciones de ingresos y egresos relacionadas con recibos de aportaciones de militantes y simpatizantes, el sistema deberá permitir vincular el registro contable con la información contenida en el sistema de IFE recibos.
RF-CO-7	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo, a través de una interface de captura, la creación y administración de las reglas de prorrateo aplicables para la distribución de recursos en los procesos electorales de precampaña y campaña, conforme al artículo 83 de la Ley General de Partidos Políticos y a su vez deberá permitir definir porcentajes de distribución entre candidatos federales y locales en lo individual, por tipo de candidato, por entidad y/o por partido político, o en su caso por las diferentes variables posibles de los precandidatos y candidatos. Es decir este módulo deberá ser parametrizable en cuento a la distribución del gasto a fin de cubrir con lo señalado en el artículo 51, numeral 1, inciso b) del mismo ordenamiento. El sistema permitirá que la autoridad electoral pueda hacer altas bajas y cambios de la distribución del prorrateo, y generar un reporte de las diferencias, identificando lo

No	Descripción del requerimiento
	registrado por el partido, lo registrado por la autoridad y las diferencias, a lo cual dichas diferencias podrán ser confirmadas o modificadas por el partido político. Para el registro de gastos detectados por la autoridad (Gastos no reportados) también se podrá efectuar la distribución del gasto (prorrateo).
RF-CO-8	El sistema deberá garantizar que los libros de diario, mayor y balanza de comprobación asociados a los procesos de precampaña y campaña no cuenten con registros previos al inicio de cada evento. En el caso de la operación ordinaria, deberán permanecer saldos históricos de ejercicio con ejercicio. En el caso de que se efectúen cargas por lotes, el sistema deberá validad la duplicidad de información, si existen errores en la carga, identificar los errores mandando alertas. Tanto en la captura de información como en la carga por lotes, todo debe ingresar en las mismas columnas del diario, las cuales se detallan más adelante y son enunciativas no limitativas.
RF-CO-9	El sistema deberá garantizar que las operaciones contables de ingresos y gastos registradas en el sistema, a través de la interface simplificada, en todos los casos, sean confirmadas y validadas por los usuarios responsables de Finanzas de los Sujetos Obligados, el cual enviará su información haciendo uso de su firma electrónica avanzada.
RF-CO-10	El sistema deberá garantizar que los usuarios de los sujetos obligados, puedan llevar a cabo la captación, clasificación y valuación en términos monetarios de las operaciones relacionadas con las *precampañas y campañas* electorales a través de registros contables, de acuerdo a lo establecido por las Normas de Información Financiera. El prorrateo de los gastos a los candidatos beneficiados, se realizará por los usuarios de los sujetos obligados, cabe señalar que el gasto lo podrá efectuar cualquier sujeto obligado y este podrá beneficiar a más de dos sujetos obligados, y el sistema deberá realizar la distribución identificando el origen del gasto y el destino (candidato beneficiado) este proceso se realizará durante el registro de las operaciones. Al momento de que los sujetos obligados realicen el registro de las operaciones, en las pantallas, únicamente les aparecerá el concepto de ingreso, gasto, nombre de la cuenta de activo o pasivo de acuerdo al catálogo de cuentas, y el sistema efectuará el registro contable de acuerdo a normas de información financiera. Cabe señalar que en el caso de las cuentas contables que representan deudas de un tercero para con el sujeto

No	Descripción del requerimiento
	obligado o deudas del sujeto obligado para un tercero, el sistema permitirá dar de alta los nombres de los terceros, para lo cual el sistema les asignará una cuenta contable considerando el catálogo de cuentas. Para dar de alta cualquier cuenta en el catálogo de cuentas, el sistema enviará una alerta a la autoridad electoral, a lo cual la autoridad deberá autorizar el registro, en caso de que no se dé la autorización en cierto tiempo se dará por autorizado (Este tiempo será parametrizable). Para efectuar el alta a cuentas contables vinculadas con cuentas bancarias, el usuario adjuntará archivos en imagen o PDF, consistentes en contrato de apertura y tarjetas de firmas. Asimismo, las operaciones de ingresos y egresos relacionadas con espectaculares y medios impresos, el sistema deberá vincular el registro contable con la información contenida en el SIMEI (Sistema administrado por el instituto). El volumen estimado de operaciones a registrar en el caso de las precampañas es de 550,000 operaciones. En cada registro de operaciones el sujeto obligado adjuntará lo siguiente: - Facturas en formato XML - Contratos en formato de imagen o PDF - Muestras de propaganda en formato imagen, PDF, Audio y Video. - Detalle de información en formato Word o Excel El volumen estimado de información a cargar en archivos adjuntos es de 147,880 archivos. En el Apéndice 4 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas, se describe la cantidad de archivos a cargar, así como el tamaño estimado de cada tipo de archivo, con la finalidad de que el Licitante tome esa información de referencia para su dimensionamiento. En el caso de que se adjunten archivos XML, vinculados con registro de contratos u operaciones de gastos, el sistema deberá validar el monto de la factura con el monto capturado en cada operación, enviando una alerta al usuario cuando no coincidan dichos montos, aun cuando el sistema permita el cierre del ciclo de la operación. El usuario identificará si el registro de la operación corresponde a un gasto menor soportado con bitácora, complementando los datos generales de cualquier operación como son: - Fecha - Factura - Concepto - Importe

No	Descripción del requerimiento
	- Datos generales para el registro contable de la operación. - Candidato beneficiado en el caso de prorrateo. Al momento de registrar una operación, el sistema deberá vincular dicha operación con los contratos previamente ingresados si es el caso. Al momento de registrar ingresos, el sistema deberá vincular los folios de los recibos registrados con el sistema de recibos administrado por el INE. El momento de registrar egresos por REPAP (recibo por Reconocimiento por actividades políticas) deberá permitir vincular los folios de los recibos REPAP con el "Sistema Integral de Administración y Expedición de Recibos Electrónicos" SIARE
RF-CO-11	El sistema deberá garantizar que las operaciones contables relacionadas con las precampañas y campañas registradas en el sistema en todos los casos deberán de ser confirmadas y validadas por el usuario responsable de Finanzas de los Sujetos Obligados, el cual enviará su información haciendo uso de su firma electrónica avanzada.
RF-CO-12	El sistema deberá garantizar que los usuarios de los sujetos obligados puedan realizar la captación, clasificación y valuación en términos monetarios de las operaciones relacionadas con la *operación ordinaria*a través de registros contables, de acuerdo a lo establecido por las Normas de Información Financiera. Únicamente, para el registro contable de la operación ordinaria, el sistema deberá permitir la carga en lotes de la información contenida en los sistemas contables de los Sujetos Obligados, en diferentes momentos. Para tal fin, se tomarán archivos con formato: Excel (xls, xlsx); texto plano separado por comas (csv), con las columnas definidas por la Unidad Técnica de Fiscalización. Asimismo, el sistema deberá garantizar la importación y vinculación con la información contenida en los archivos XML de las facturas comprobatorias de las operaciones contables.
RF-CO-13	El sistema deberá garantizar que las operaciones contables relacionadas con operación ordinaria registradas en el sistema en todos los casos, deberán de ser confirmadas y validadas por el usuario responsable de Finanzas de los Sujetos Obligados, haciendo uso de la firma electrónica avanzada.
RF-CO-14	El sistema deberá garantizar que los usuarios de los sujetos obligados puedan generar reportes e informes para dar seguimientos al ejercicio de los recursos.

No	Descripción del requerimiento
RF-CO-15	El sistema deberá garantizar que los usuarios autorizados del INE puedan llevar a cabo el registro de los ajustes contables de autoridad relacionados con la fiscalización y revisión de los procesos ordinarios, de precampaña y campaña.
RF-CO-16	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE, tendrá acceso a los menús y funcionalidad del sistema que le permitan generar los reportes para dar seguimiento al ejercicio de los recursos en los procesos ordinarios, de campañas y precampañas a nivel nacional.
RF-CO-17	El sistema deberá garantizar que se puedan adjuntar los documentos digitales comprobatorios para cada tipo de operación, como lo son las facturas (en formato PDF y XML), los contratos (formato PDF), fotografías, y demás material digital considerado como muestra. La información contenida en los archivos XML, deberá ser registrada en una base de datos y vinculada a la operación contable origen tanto de operación ordinaria como de precampaña, campaña y ordinario. El sistema debera generar una base de datos de los atributos del archivo XML. El mecanismo de interpretacion se debera proponer por el licitante y deberá cumplir con los requerimientos señalados
RF-CO-18	La información contenida en los archivos XML adjuntados para cada operación contable, deberá ser integrada en una base de datos de información complementaria contable. El sistema debera generar una base de datos de los atributos del archivo XML. El mecanismo de interpretacion se debera proponer por el licitante y deberá cumplir con los requerimientos señalados
RF-CO-19	El sistema deberá generar las alertas correspondientes cuando identifique la violación a una o más reglas configuradas, derivado de un movimiento de ingreso, egreso o ajuste, las alertas también deberán generarse cuando las operaciones registradas coloquen al ejercicio de los recursos de una campaña o precampaña cerca de los límites legales previamente configurados tanto en precampaña, campaña y ordinario. Estas alertas solo serán visibles para usuarios INE.
RF-CO-20	El sistema no restringirá a los usuarios de los partidos políticos responsables del registro de operaciones contables la captura de movimientos que presuntamente se aparten de la normatividad aplicable.
RF-CO-21	El sistema deberá garantizar que se puedan registrar los contratos vigentes, para validar que las operaciones ingresadas correspondan a un contrato vigente y con la

No	Descripción del requerimiento
	suficiencia requerida para el registro del pago.
RF-CO-22	El sistema deberá de registrar todas las acciones efectuadas por los usuarios, resguardando dicha información a través de medios seguros, tales que solamente puedan ser consultadas por usuarios autorizados del INE.
RF-CO-23	El sistema deberá de permitir la configuración de limites superiores o porcentajes para los saldos de las cuentas conforme lo establecido en la normatividad vigente.

Fiscalización

Tabla 2. Requerimientos funcionales para el proceso de Programación Inteligente (PI).

No	Descripción del requerimiento
RF-PI-1	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo el registro y administración de la información proporcionada por el *Servicio de Administración Tributaria (SAT)*, a través de un proceso en lotes, interface de captura y/o administración de un servicio web, las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17 El detalle del proceso de integración de Información del Servicio de Administración Tributaria, se detalla en el ***Apéndice 5*** de este documento.
RF-PI-2	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo el registro y administración de la información proporcionada por la *Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)*, a través de un proceso en lotes, interface de captura y/o administración de un servicio web, , las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17 El detalle del proceso de integración de Información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se detalla en el ***Apéndice 6*** de este documento.
RF-PI-3	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo el registro y administración de la información proporcionada por la *Unidad de Inteligencia Financiera (UIF)*, a través de un proceso en lotes, interface de captura y administración de un servicio web, , las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17

No	Descripción del requerimiento
	El detalle del proceso de integración de Información de la Unidad de Inteligencia Financiera, se detalla en el ***Apéndice 7*** de este documento.
RF-PI-5	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo el registro y administración de la *información de los Proveedores* entregada por los sujetos obligados a la autoridad Electoral, a través de un proceso en lotes, interface de captura o administración de un servicio web, , las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17 El detalle del proceso de integración de Información de los Proveedores de los Sujetos Obligados, se detalla en el ***Apéndice 8*** de este documento.
RF-PI-6	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la consulta de la información disponible en el *Sistema de Recibos IFE*, a través de un un servicio web, , las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17 El detalle del proceso de integración de Información de los Recibos IFE, se detalla en el ***Apéndice 9*** de este documento.
RF-PI-7	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la consulta de la información disponible en el *Sistema de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos (SIMEI)*, a través de un servicio web, , las especificaciones técnicas de los servicios web se encuentran descritas en el apartado 1.3.Funcionalidades requeridas numeral 17. El detalle del proceso de integración de Información del SIMEI, se detalla en el ***Apéndice 10*** de este documento.
RF-PI-8	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la consulta de la información disponible en el Sistema del *Registro Federal Electoral*. **Apéndice 11** El detalle del proceso de integración de Información del SIMEI, se detalla en el ***Apéndice 11*** de este documento.
RF-PI-9	El sistema deberá permitir que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la definición, clasificación, consulta y modificación de las *Reglas de Fiscalización aplicables al proceso ordinario* a través de una interface gráfica sencilla, simple y de fácil operación, la cual deberá tener acceso a todos los datos disponibles en la contabilidad, las fuentes

No	Descripción del requerimiento
	internas y externas configuradas, así como la integración de padrones de búsqueda. El sistema deberá garantizar, a través del análisis de la información registrada en el sistema, y la comparación, compulsa y conciliación con fuentes externas, al menos las siguientes incidencias: aportaciones a campañas por entes prohibidos, simulación de operaciones, subvaluación de gastos y gastos con un objeto distinto al electoral. Asimismo, deberá garantizar que se puedan identificar aportantes sin declaraciones de ingresos en el Servicio de Administración Tributaria, con cuentas intervenidas o en proceso de investigación. Para proveedores, el sistema deberá identificar aquellos con operaciones ilícitas, los no localizados o en suspensión de actividades, sin cuentas bancarias o en proceso de investigación. El componente que llevara acabo el cruce de informacion con fines de fiscalizacion se considera de funcion critica El sistema deberá proporcionar matriz de riesgo resultado de los cruces de acuerdo con el calendario que determine la autoridad. Las fuentes externas se refieren a la información obtenida de los acuerdos con las diferentes autoridades que remitan información vinculada con los sujetos obligados siendo los siguientes: Servicio de Administración Tributaria, Unidad de Inteligencia Financiera y Comisión Nacional Bancaria y de Valores así como proveedores o prestadores de bienes y servicios con los cuales realizan operaciones los sujetos obligados. La relación especificada por el licitante se refiere a productos de fiscalización por lo que el inventario de fuentes será determinado por el Consejo General del Instituto y esté Módulo deberá ser parametrizable.
RF-PI-10	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la definición, clasificación, consulta y modificación de las *Reglas de Fiscalización aplicables a los procesos de precampaña y campaña* entregadas en el ***Apéndice 13*** a través de una interface gráfica sencilla, simple y de fácil operación, la cual deberá tener acceso a todos los datos disponibles en la contabilidad; las fuentes internas y externas configuradas, así como la integración de padrones de búsqueda. El sistema deberá garantizar, a través del análisis de la información registrada en el sistema, y la comparación, compulsa y conciliación con fuentes externas, al menos las

No	Descripción del requerimiento
	siguientes incidencias: aportaciones a campañas por entes prohibidos, simulación de operaciones, subvaluación de gastos y gastos con un objeto distinto al electoral. Asimismo, deberá garantizar que se pueda identificar aportantes sin declaraciones de ingresos en el Servicio de Administración Tributaria, con cuentas intervenidas o en proceso de investigación. Para proveedores, el sistema deberá identificar aquellos con operaciones ilícitas, los no localizados o en suspensión de actividades, sin cuentas bancarias o en proceso de investigación
RF-PI-11	El sistema deberá garantizar la consulta a toda la información almacenada en el sistema, a través de RFC, CURP, nombre y denominación social.
RF-PI-12	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la generación, administración, consulta y distribución de los productos de Auditoría derivados de cruces con información interna y externa o aquellos detectados en el registro contable, resultado de la aplicación de las reglas de Fiscalización, entre los auditores registrados del INE (el catálogo de auditores será parametrizable).
RF-PI-13	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE (auditor) pueda llevar a cabo la consulta y calificación de los Productos de Auditoría que le fueron asignados. Las calificaciones disponibles para los productos de auditoría son: ACEPTADO o RECHAZADO.
RF-PI-14	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la captura de los ajustes contables derivados de la revisión de los productos de Auditoría.
RF-PI-15	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE podrá llevar a cabo la generación y consulta de las estadísticas de productividad generadas por la revisión de los productos de auditoría calificados a través un tablero de control que permita identificar la frecuencia de excepciones por sujeto obligado y tipo de excepción.
RF-PI-16	El sistema deberá generar un tablero de mando que integre las variables de operación y permita dar seguimiento a la Operación Ordinaria, así como a las campañas y precampañas.
RF-PI-17	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del INE pueda llevar a cabo la generación de reportes de evaluación de Riesgos tomando los valores, frecuencia y concurrencias de las diferentes Reglas de Fiscalización.
RF-PI-18	El sistema deberá garantizar que el usuario autorizado del

No	Descripción del requerimiento
	INE pueda llevar a cabo la generación de reportes del Tablero de incidencias por frecuencia y categoría.

Emisión de Reportes (Transparencia)

Tabla 3. Requerimientos funcionales para el proceso de Emisión de Reportes (ER).

No	Descripción del requerimiento
RF-ER-1	El sistema deberá garantizar la generación de cuadros resumen de los procesos de fiscalización, agrupados o por campaña y partido político, para su inclusión en el portal web de "el instituto". Estos cuadros podrán mostrar listados, gráficos de barras, líneas o circulares.
RF-ER-2	El sistema deberá garantizar la generación de reportes bajo demanda, tomando como base la información registrada y procesada en el sistema.

f) De administración de la información

1. Capacidad de la plataforma para controlar y administrar los procesos a automatizar de manera electrónica, considerando que la información podrá ser pública o reservada y el universo de usuarios será determinado por los procesos electorales.

2. La administración de la información que se genere de la operación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Sujetos Obligados, se realizará conforme a los procedimientos señalados en la oferta del PROVEEDOR y el mapeo y flujos de los procesos a automatizar, considerando los siguientes aspectos:

- Administración de usuarios y perfiles.
- Administración de catálogos. Se refiere de manera enunciativa más no limitativa a: Partidos Políticos; Precandidatos; Candidatos; Catálogo de Cuentas; Guía Contabilizadora; Distribución de Prorrateo en Sujetos Obligados; Calendario de Fiscalización para la operación ordinaria, precampaña y campaña de Proceso Electorales y los demás que se hayan identificado en la fase de análisis del proyecto.
- Administración de calendarios de operación (días y horas hábiles)
- Administración de plantillas de los procesos y formularios electrónicos
- Administración de identificadores, series y folios para la emisión de acuses, procedimientos, documentos generados en el sistema y expedientes electrónicos
- Administración de las versiones documentos.
- Generación de acuses (avisos)
- Generación de alertas predefinidas

- Notificaciones de las operaciones a los usuarios del sistema
- Emisión de reportes, controles e informes naturales de la plataforma y de inteligencia de información del proceso de contabilidad y fiscalización inteligente, entendiéndose por ello los productos de fiscalización, mismo que cuyo formato específico se determinará con base en el resultado del punto 1.1. Mapeo y flujo de procesos que se van a automatizar
- Métricas. Datos de la información recibida, número de visitas a la página, cantidad de veces que se descarga un documento y su tamaño.
- Exportación de información de base de datos a archivos de texto

g) De desempeño

1. Capacidad de la plataforma para responder a cada transacción realizada en el mismo, para lo cual se debe considerar el tamaño estimado de los archivos que se incorporarán o descargarán del sistema que se detallan en el ***Apéndice 4*** y una referencia de los usuarios internos activos que al mismo tiempo podrán operar el Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, número que será incremental con la puesta en operación del sistema.

2. El PROVEEDOR deberá prestar el servicio conforme a lo señalado en su oferta técnica por lo que se refiere a las especificaciones técnicas mínimas que debe considerarse por parte de los usuarios para utilizar el Sistema de Contabilidad en Línea de los Sujetos Obligados, considerando –de manera enunciativa más no limitativa- lo siguiente:

a) Procesador

b) Memoria

c) Sistema operativo

d) Navegadores

e) Software y antivirus

f) Tipo de conexión a internet (banda ancha por Mbps)

3. El PROVEEDOR proporcionará información relativa al desempeño, uso de recursos, rendimiento y gestión de la plataforma conforme al procedimiento señalado en su oferta técnica, al INSTITUTO, cuando éste lo solicite, como mínimo dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes (a mes vencido), durante la vigencia del contrato; pudiendo existir informes extraordinarios, en caso de ser requeridos por el Instituto

1.3 Funcionalidades requeridas

Para todos los procesos que se van a automatizar:

1. El sistema deberá garantizar que los procedimientos electrónicos se realicen bajo las Normas de Información Financiera, Ley General de Partidos Políticos, y tiempos establecidos en los Reglamentos, procedimientos del Instituto, que determinarán las validaciones que realizará el sistema para su cumplimiento.

2. El sistema deberá garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, y garantizará mediante el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales.

3. Validación de fechas o plazos de acuerdo a la Ley General de Partidos Políticos

4. No limitar el número de niveles de agregación en las cuentas del catálogo de cuentas en el procedimiento de registro contable. Como referencia, enunciativa más no limitativa, se señala el catálogo de cuentas **Apéndice 3**.

5. Todas las actividades realizadas por los distintos usuarios deberán ser registradas en las bitácoras del sistema

6. El sistema permitirá la fácil actualización y consulta de la información

7. Consultar los registros y ajustes contables plenamente identificados por procedimiento, tipo, fecha.

8. La plataforma debe soportar la configuración de flujos de aprobación, información y comunicación, que en caso de ser requeridos, éstos se definirán en conjunto por el PROVEEDOR y el INSTITUTO en la fase 1 y se documentará en el análisis de diseño de los procesos que se van a automatizar

9. La solución propuesta deberá contar con la funcionalidad necesaria para firmar electrónicamente cada documento que determine el INSTITUTO, tales como, envío de informe anual de operación ordinaria, informe de precampaña e informe de campaña con una firma electrónica avanzada; validando su vigencia y autenticidad ante la Autoridad Certificadora correspondiente mediante los mecanismos de consulta en línea que la misma ofrezca para ese propósito, considerando entre otros, el protocolo de comunicación OCSP que permite a los usuarios consultar el estado que guarda un certificado digital.

10. La solución propuesta deberá de contar con la funcionalidad necesaria para hacer uso simultáneo de más de una Autoridad Certificadora, tales como, de manera enunciativa más no limitativa, la FIEL del SAT y la que en su caso emita el Instituto.

11. Las firmas electrónicas avanzadas que se emitan por parte de las Autoridades Certificadoras, serán generados bajo el estándar X.509.

12. La plataforma debe contar con la funcionalidad que le permita verificar que un documento o sobre fue firmado utilizando una firma electrónica avanzada válida.

13. Permitir la programación de horas de los distintos actos de los procedimientos de fiscalización conforme a la zona horaria en donde se ubique cada sujeto obligado en la República Mexicana.

14. Permitir la sincronización de las zonas horarias con la zona horaria del centro de México para el registro de las operaciones para efectos de auditoría.

15. Permitir la configuración y actualización de reglas de negocio y catálogos a través de interfaces del propio sistema.

16. La plataforma debe contar servicios web que permitan realizar operaciones de lectura y escritura en cada proceso a automatizar. Estos servicios deberán garantizar que la información se transfiera y procese de manera segura, así como que solo puedan acceder a ella usuarios autorizados, para lo cual deberá alinearse al “Estándar de Seguridad para Web Services” emitido por el Instituto señalado en el **Apéndice 2.**

17. Como resultado del análisis inicial que se lleve a cabo con el proveedor se ratificará la cantidad de servicios web de lectura a desarrollar, así como el calendario de liberación de los mismos. Para ello se deberán de considerar servicios web entre el sistema y diversos sistemas internos y externos.

Las condiciones técnicas para la construcción de los clientes de WS son:

a. Dependiendo del tipo de servicio que expongan las cantidades externas o internas, los clientes podrán ser REST o SOAP.

b. Dependiendo del tipo de autenticación que tengan las entidades externas o internas en sus webservices (puede ser por usuario/contraseña, certificado, etc).

c. Los frameworks utilizados para construir los clientes de webservices serán determinados durante el análisis (RESTEasy, Spring, etc).

Por lo que respecta a pantallas de captura y carga por Lotes, los requerimientos se encuentran detallados en el Anexo Técnico y los apéndices del número 5 al 11.

18. Las características de los padrones de búsqueda se determinarán junto con el proveedor con base en el resultado del punto 1.. Mapeo y flujo de procesos que se van a automatizar del anexo 1 de la convocatoria.

1.4. Particularidades de la plataforma ofertada

a) Ambientes:

1. El PROVEEDOR pondrá a disposición del INSTITUTO, los ambientes necesarios durante las fases de implementación del proyecto, la puesta en producción y operación del sistema, en los cuales se encuentran: ambientes de desarrollo o configuración, pruebas y productivo. De manera enunciativa más no limitativa, para la prestación del servicio, 3 ambientes: capacitación, pruebas y producción, en el entendido de que dependen de cada licitante de acuerdo con su plataforma, los ambientes deberán de estar disponibles conforme se requieran para cada una de las etapas detalladas en el plan de trabajo referida en el Anexo 1 de la covocatoria.

Solo el ambiente de producción deberá garantizar los niveles de servicio establecidos, los otros ambientes deberán considerar elasticidad y escalabilidad conforme se requieran para cada una de las etapas detalladas en el plan de trabajo.

2. Para el correcto funcionamiento del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, se considerarán los requerimientos con los que el sistema funcionará correctamente en su ambiente productivo y los demás ambientes de los que el PROVEEDOR disponga para la prestación del servicio. De existir diferencias de requerimientos técnicos respecto del tipo de usuario que utilizará el sistema, deberán especificarse.

b) Seguridad:

1. El PROVEEDOR se obligará a contar con la infraestructura que señale en su oferta técnica para asegurar el funcionamiento óptimo del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos en términos de estabilidad y rendimiento.

2. El PROVEEDOR se obligará a configurar y mantener los aspectos de seguridad integral del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos conforme a los estándares de seguridad internacionales como el ISO/IEC 27001:2005 (ISO

27001) y se alineará los estándares de seguridad del INSTITUTO señalados en el ***Apéndice 2*** de este Anexo.

3. El PROVEEDOR se obligará a realizar las actividades señaladas en su oferta técnica para garantizar que el Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos contará con los controles necesarios para la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

4. El PROVEEDOR se obligará a realizar las actividades señaladas en su oferta técnica para garantizar que los informes de proceso ordinario; precampaña; campaña sean generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

5. El PROVEEDOR deberá de presentar en su propuesta la arquitectura de seguridad que contemple al menos la descripción de los elementos a nivel de infraestructura y componentes de despliegue, metodologías de refuerzos de seguridad de servidores, esquemas de control de seguridad y acceso seguro basado en roles, técnicas preventivas y preventivas de protección de datos, indicando las certificaciones y experiencias en su aplicaciones en proyectos de ambiente electoral en producción.

6. El PROVEEDOR se obligará a realizar las acciones necesarias para asegurar la resistencia y neutralidad a ataques de negación de servicio y detección de intrusos conforme a lo señalado en su oferta técnica.

7. El PROVEEDOR se obligará a integrar los mecanismos de seguridad necesarios para garantizar el no repudio de las operaciones ingresadas en el sistema.

8. El PROVEEDOR se obligará a establecer los mecanismos necesarios para que la comunicación entre los usuarios del sistema y el INE sea confidencial e integra por lo que deberá utilizar mecanismo de cifrado tales como SSL con autenticación de usuarios y mecanismos de firmas digitales.

9. El PROVEEDOR se obligará a garantizar y certificar que no exista código malicioso en el aplicativo propuesto.

10. El PROVEEDOR se obligará a garantizar la protección necesaria contra ataques maliciosos XSS (Cross Site Scripting) e inyección de código SQL.

11. El PROVEEDOR se obligará a garantizar que cualquier intento de manipulación de registros sea detectado, registrado y reportado.

c) Disponibilidad, escalabilidad y continuidad:

El PROVEEDOR se obligará a realizar las actividades con la calidad señalada en su oferta técnica para garantizar la disponibilidad, escalabilidad y redundancia de la infraestructura para soportar la operación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos de acuerdo al volumen y demanda de las operaciones, así como la concurrencia de usuarios conforme a las métricas que se generen.

Los esquemas de seguridad de los centros de datos del PROVEEDOR deberán de cumplir mínimamente con los controles propuestos estipulados en el Anexo A del Estándar en Seguridad en Información: ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001) , que apliquen de acuerdo con lo ofertado.

En su caso el licitante podrá proponer la implementación del plan DRP que incluya la operación de un centro de datos alterno en caso de falla.

d) Trazabilidad y auditoría:

El PROVEEDOR se obligará a realizar las configuraciones indicadas en su oferta técnica para asegurar la trazabilidad del sistema para efectos de auditoría.

La trazabilidad deberá de consistir en la existencia de un mecanismo que registre: quién (identificador único de usuario), dónde (incluir información de dirección de red), cuándo y cómo se realizaron las operaciones (transacciones) dentro del sistema, asimismo, este registro deberá de ser de solo lectura, de tal manera que ningún usuario independientemente de su nivel de acceso tenga la capacidad de modificarlo.

1.5. Del portal público

1. Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, estará disponible a través de la Intranet. El acceso al sistema podra llevarse acabo desde cualquier equipo de computo con acceso a internet, por cualquier usuario del sistema quien sera el responsable de garantizar que sus canales de comunicacion permitan la comunicacion al mismo. Los niveles de servicio solicitados corresponden al centro de datos.

2. Las interfaces de acceso al sistema tendrá el formato, fuentes, colores y logotipo que defina el INSTITUTO en el proyecto, conforme a la normativa específica que se encuentra en el ***Apéndice 2*** de este Anexo.

3. El INSTITUTO proporcionará el dominio del Sistema de Contabilidad de los Partidos Políticos al PROVEEDOR.

1.6. Pruebas funcionales

El PROVEEDOR realizará el **plan y script de pruebas** y lo someterá a aprobación del INSTITUTO para cada uno de los niveles de pruebas siguientes, no se podrá iniciar con las pruebas sin la referida aprobación, eximiendo de responsabilidad al Instituto por cualquier retraso que implique dicha aprobación imputable al PROVEEDOR.

Niveles:

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

2. Pruebas integrales (del conjunto de módulos).

3. Pruebas de operación del sistema (de funcionalidad).

4. Pruebas de volumen de información (carga y disponibilidad).

5. Pruebas de seguridad.

En caso de que se identifiquen vulnerabilidades relacionadas con aspectos asociados a la configuración, personalización e implementación de la plataforma, el PROVEEDOR deberá acordar con el INSTITUTO la estrategia de mitigación y erradicación de dichas vulnerabilidades y el tiempo de solución del problema. En este rubro se incluyen de manera general los siguientes tipos de vulnerabilidades:

- Carencia de controles para validar los datos que el usuario introduce al sistema, los mecanismos de validación de datos que el usuario introduce al sistema deben ser

parte del Sistema y deben estar orientados a la prevención de ataques vía Cross Site Scripting o SQL Injection entre otros.

- Envío de información confidencial por canales de comunicación inseguros.
- Revelación de versiones de componentes de software debido al manejo inapropiado de los mensajes de error y excepciones que lance la aplicación.
- Manejo inseguro de las COOKIES (sin fecha o tiempo de caducidad).

El detalle del plan de pruebas se desarrollará con base en los requerimientos de funcionalidad y seguridad del sistema solicitado en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.7 de este Anexo.

El INSTITUTO evaluará la funcionalidad de la solución entregada para ratificar que cumple con los requerimientos establecidos en el presente Anexo y su oferta técnica conforme al **plan de pruebas** previamente mencionado.

En caso de que en algunas fases el resultado de las pruebas y evaluación por parte del INSTITUTO no cumplan con los requerimientos establecidos, el PROVEEDOR deberá realizar los ajustes necesarios, para cumplir con dichos requerimientos en términos de funcionalidad y desempeño requeridos, sin afectar con el cumplimiento de cada una de las fases establecidas.

1.7. Diseño de reportes personalizados sobre la Contabilidad y Programación Inteligente.

Reportes estándar:

El INSTITUTO podrá generar los reportes estándar de la plataforma que el PROVEEDOR haya detallado en su oferta técnica.

Reportes personalizados:

1. La plataforma deberá permitir la generación de cuadros resumen de los proceso de fiscalización, agrupados por proceso ordinario, campaña, precampaña y sujeto obligado, estos cuadros deberán mostrar, listados, gráficos de barras, líneas o circulares.

2. El PROVEEDOR junto con el INSTITUTO, deberán de diseñar los siguientes reportes y gráficos personalizados:

- Tablero de control de Productos de Auditoría
- Matriz de riesgo de productos de auditoría
- Reporte contables:
  - Balanza de Comprobación
  - Auxiliares contables
  - Pólizas contables
  - Estados Financieros
  - Reporte especial por tipo de movimiento

- Reporte de catálogos:
  - Sujetos Obligados
  - Catálogo de cuentas
  - Calendario de Fiscalización (ordinario y procesos electorales).
  - Criterios de prorrateo

3. Los reportes personalizados deberán exportase en los siguientes archivos en Excel y en PDF; también deberán permitir su impresión.

4. El ejemplo de formato de los reportes personalizados se encuentra en el ***Apéndice 12*** de este Anexo.

5. Los formatos y gráficos finales de los reportes personalizados se entregarán al PROVEEDOR a la conclusión de la fase 1 del proyecto.

Se considera carga manual de información adicional (pe. Presupuesto, resoluciones de inconformidades que hayan causado estado) ya sea por archivos en Excel, csv, texto plano, etc., a la plataforma.

B. Almacenamiento en la infraestructura que provea el servicio

a) Del almacenamiento en la infraestructura que provea el servicio

Los esquemas de seguridad de los centros de datos del PROVEEDOR deberán de cumplir mínimamente con los controles propuestos estipulados en el Anexo A del Estándar en Seguridad en Información: ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001), que apliquen de acuerdo con lo ofertado.

El PROVEEDOR se compromete a entregar al INSTITUTO los documentos que validen las certificaciones de seguridad de los centros de datos, mismas que deberán ser renovadas permanentemente durante la prestación del servicio. La renovación de la certificación deberá ser mínimo cada doce meses y emitida por un proveedor certificado.

C. Soporte técnico y actualizaciones

a) Del soporte técnico

El PROVEEDOR prestará el servicio de soporte técnico conforme al procedimiento de atención y escalamiento de incidentes descrito en su oferta técnica.

Para efecto de los servicios que se solicitan en este numeral, los horarios referidos serán los que correspondan a la zona centro de México y se considerarán los siguientes medios, tiempos de respuesta y reportes:

1. **Asistencia técnica**

a. **En línea vía internet**

El PROVEEDOR dispondrá de una liga dentro del sistema para recibir las solicitudes de servicio de soporte.

b. **Telefónica y vía correo electrónico**

El PROVEEDOR dispondrá un número telefónico 01-800 y de un correo electrónico para recibir las solicitudes de servicio de soporte.

c. **Presencial**

El PROVEEDOR prestará el servicio de soporte en las instalaciones del INSTITUTO, al menos, durante los primeros dos eventos para cada tipo de proceso automatizado, el INSTITUTO le comunicará con al menos 3 días hábiles de anticipación al día en que se programe el evento que corresponda.

2. **Control de las Solicitudes:**

A todas las solicitudes de servicio se les asignará un número de ticket para su seguimiento y un consultor de soporte para ayudarlo a identificar y resolver el problema.

3. **Reportes:**

El PROVEEDOR proporcionará al INSTITUTO de manera detallada mensual un reporte de las estadísticas de la operación de solicitudes de servicio por número de ticket.

El reporte se entregará dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes que se reporta. El reporte contendrá como mínimo: cifras por día, semana, mes, acumulado del año y la siguiente información:

- Solicitudes por internet recibidas.
- Solicitudes por internet atendidas.
- Llamadas recibidas.
- Llamadas atendidas.
- Correo electrónicos recibidos.
- Correo electrónicos atendidos.
- Número de solicitudes resueltas en el tiempo establecido de acuerdo a los niveles de servicio.
- Número de solicitudes NO resueltas en el tiempo establecido de acuerdo a los niveles de servicio, así como los tiempos de incumplimiento.
- Número de solicitudes sin resolver y que se encuentran establecidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio.
- Número de solicitudes sin resolver y que se encuentran establecidos fuera de los tiempos establecidos en los niveles de servicio.
- Tiempo promedio de solución de solicitudes.
- Niveles de servicios acordados y alcanzados.

b) De las actualizaciones:

1. El PROVEEDOR comunicará formalmente al INSTITUTO con al menos 10 días hábiles de anticipación, cuando exista una actualización del hardware o software de la plataforma y EL PROVEEDOR proporcionará la documentación correspondiente al INSTITUTO conforme a lo señalado en su oferta técnica, detallando en que consiste la actualización, mejoras alcanzables, componentes involucrados, versión, si será necesario que la plataforma esté fuera de línea y por cuánto tiempo, así como la hora de inicio y duración esperada de dicha actualización.

2. El PROVEEDOR comunicará formalmente al INSTITUTO con al menos 10 días hábiles de anticipación cuando se realicen actividades de mantenimiento a la infraestructura de la plataforma, proporcionando la documentación correspondiente al INSTITUTO conforme a lo señalado en su oferta técnica, detallando en qué consistirá el mantenimiento, mejoras o subsanaciones alcanzables, componentes involucrados, versión, si será necesario que la plataforma esté fuera de línea y por cuánto tiempo, así como la hora de inicio y duración esperada de dicho mantenimiento.

3. El PROVEEDOR deberá programar las actividades de actualización o mantenimiento en un horario no laboral, preferiblemente entre 01:00 am a 5:00 am. Dichas actividades no podrán rebasar 20 horas en un año.

4. El INSTITUTO podrá posponer estas actividades si se presentan en un periodo de tiempo con mayor demanda en la operación, por ejemplo: Fecha de Entrega de Informe Anual, de Precampaña o Campaña; acordando con el PROVEEDOR el momento oportuno para realizarse.

5. EL PROVEEDOR realizará un respaldo de la información, garantizando el resguardo de los datos antes de efectuar los mantenimientos o actualizaciones conforme a lo señalado en su oferta técnica.

6. EL PROVEEDOR notificará al INSTITUTO el inicio de dichas actividades, tiempo estimado de duración; de igual manera, notificará de su finalización y, en su caso, puesta en línea de la plataforma.

7. EL PROVEEDOR notificará al INSTITUTO inmediatamente, en caso de presentarse cualquier anomalía durante la ejecución de las tareas mencionadas que retrasen el tiempo destinado de las mismas, así como alternativas para garantizar la continuidad de las operaciones del INSTITUTO conforme a lo señalado en su oferta técnica.

8. El PROVEEDOR realizará sin costo adicional las adecuaciones que se originen por un cambio futuro en la estructura organizacional del INSTITUTO, ampliación de número de usuarios o de sus funciones; o por aquellos derivados de actualizaciones a la normativa, se estima un crecimiento durante la vigencia del contrato del 20% sobre los valores definidos.

Las adecuaciones contempladas en este apartado se limitan a las que surjan durante la vigencia del contrato

D. Transferencia del conocimiento

EL PROVEEDOR deberá elaborar el programa de transferencia del conocimiento el cual será proporcionado de acuerdo con lo señalado en su oferta técnica, para el personal que el INSTITUTO determine, considerando lo siguiente:

a) Presencial

1. El PROVEEDOR realizará la transferencia del conocimiento para el perfil de usuario: administrador, relativa a la configuración, operación, administración y soporte de cada uno de los componentes del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos; así como para el perfil de usuario: operativo, referente al uso de la herramienta, así como la generación de reportes.

2. La trasferencia del conocimiento se realizará a un máximo de 80 personas (40 personas del INE y 40 personas de los sujetos obligados). El INE y los sujetos obligados deberán de contar con las salas, mobiliario y equipo para la transferencia de conocimientos.

3. El PROVEEDOR deberá elaborar y entregar el material didáctico necesario para el desarrollo del programa de transferencia del conocimiento incluyendo los **manuales de operacióndel usuario operativo, consulta y proveedor**.
4. El INSTITUTO y el PROVEEDOR acordarán de manera conjunta la fecha de realización de las sesiones.
5. Las sesiones deberán ser avaladas mediante una constancia de asistencia expedida por el PROVEEDOR e individualizado para cada persona que el INSTITUTO disponga para éstos.
6. El PROVEEDOR deberá garantizar que el personal que imparta las sesiones, cuente con experiencia probada en la instalación, configuración y puesta a punto del Sistema de Contabilidad en Línea de los Sujetos Obligados conforme a lo señalado en su oferta técnica.
7. El PROVEEDOR incluirá el uso y manejo del sistema en sus distintos ambientes.

b) Virtual

El PROVEEDOR entregará los materiales para la transferencia del conocimiento para los perfiles de usuarios: operativo, consulta y proveedor, referente al uso de la herramienta, así como la generación de reportes.

E. Niveles de servicio:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir con los niveles de servicio, **SLA** o **ServiceLevelAgreement**, (Acuerdo de Nivel de Servicio), que se encuentran especificados de manera detallada en su oferta técnica y que incluyen de manera precisa y clara los siguientes aspectos: alta disponibilidad de infraestructura de la aplicación y rendimiento, nivel de severidad, condición, tiempo de seguimiento inicial, tiempo máximo de respuesta, conforme a lo siguiente:

a) Tiempos de atención en periodos normales:

Los días y horarios de atención serán de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas, exceptuando días festivos. Los días y las horas se considerarán como hábiles.

b) Tiempos de atención en períodos críticos:

El PROVEEDOR considerará que durante el periodo denominado Proceso Electoral (1 de octubre 2014 al 1 de agosto 2015) el INSTITUTO podrá tener eventos de cualquiera de los diferentes tipos de procesos automatizados, para lo cual, el PROVEEDOR, deberá cubrir con un horario de atención de 24 horas, los 7 días de la semana, incluyendo días festivos, previo aviso por parte del INSTITUTO con 3 días hábiles de anticipación y especificando los días requeridos para este tipo de horario de atención. Los días y las horas se consideraran como naturales.

c) Descripción de los niveles de servicio atribuibles a errores o fallas de la plataforma ofertada (hardware, software y conectividad):

1. **Nivel alto:** cuando no se puede operar en el sistema.
2. **Nivel medio:** cuando se presente falla que afecte la funcionalidad del sistema.
3. **Nivel bajo:** cuando se presente una falla que no impide operar el sistema pero sí impide su administración.
4. **Ajustes:** se pactarán con el PROVEEDOR.

Nivel de servicio 1: Soporte técnico

	Del sistema			
	Periodo normal		Periodo crítico	
	Desde la solicitud hasta la generación del ticket	Desde la generación del ticket hasta la resolución de la incidencia	Desde la solicitud hasta la generación del ticket	Desde la generación del ticket hasta la resolución de la incidencia
Nivel alto	60 min.	120 min.	15 min.	30 min.
Nivel medio	60 min.	480 min.	20 min.	60 min.
Nivel bajo	60 min.	720 min.	30 min.	420 min.

Nivel de servicio 2. Disponibilidad mensual

	Disponibilidad del sistema Ambiente productivo	
	Tiempo normal	Periodo crítico
Porcentaje	99.80%	99.95%

Notas:
99.80% de disponibilidad mensual = 1:27 horas de indisponibilidad al mes
99.95% de disponibilidad mensual = 0:21 horas de indisponibilidad al mes

F. Administración del proyecto

a) Aspectos generales

El PROVEEDOR deberá administrar el proyecto con base en la **metodología para la administración de proyectos** de TIC (PMI, PRINCE2, ITIL, equivalente, puede ser propia) señalada en su oferta técnica, el cual deberá describir detalladamente los siguientes aspectos a contemplar:

1. La estrategia de implementación
2. El plan de trabajo
3. La metodología de implementación
4. El personal asignado al proyecto
5. Las fases del proyecto descritas en este Anexo técnico
6. Informes de avances
7. Esquemas para el control de calidad
8. Estrategia de pruebas funcionales y de pruebas piloto.

b) Plan de trabajo

El PROVEEDOR deberá elaborar y entregar el plan de trabajo del proyecto, indicando la duración de cada una de las fases señaladas en el numeral 1.1 de esta convocatoria y servicios a entregar, así como, una descripción detallada de los mismos.

El plan de trabajo será revisado de manera conjunta entre el PROVEEDOR y el INSTITUTO, y será aprobado por este último, para su ejecución.

El PROVEEDOR deberá incluir en el plan de trabajo de actividades la ruta crítica para la puesta en operación del sistema, indicando el inicio y término de las actividades que deben cubrirse para el cumplimiento oportuno de cada una de las fases del proyecto; así como el personal responsable del equipo de trabajo del PROVEEDOR.

El PROVEEDOR deberá considerar en el plan de trabajo, también lo siguiente:

- Fases del proyecto, listado y descripción de actividades, recursos, interdependencias, responsables, calendarios y tiempos de ejecución.
- Calendario para llevar el avance de ejecución de las actividades en relación con lo programado.
- Puntos de control y de aprobación formal.
- Reuniones semanales de avances.
- Plan de transferencia de conocimientos para el uso del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, en el que se indique además de las actividades inherentes para su desarrollo, la forma y términos de la misma.

c) Conformación del equipo de trabajo PROVEEDOR-INE

Del INSTITUTO

El Instituto designará al líder del proyecto quién será el contacto único para la coordinación interna, avance y seguimiento del proyecto para la implementación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos y solicitará los requerimientos funcionales durante la fase 1 del proyecto; también coordinará las reuniones de trabajo con el PROVEEDOR y las sesiones para la transferencia de conocimientos.

Del PROVEEDOR

El PROVEEDOR designará a un equipo de profesionales para la implementación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos y durante la vigencia del contrato, con experiencia mínima de tres años conforme a los siguientes perfiles:

- **Administrador de proyecto**, preferentemente certificado en PMP o equivalente.
- **Personal funcional** con experiencia en la definición y uso de las funcionalidades requeridas en los numerales 1.2 y 1.3 de este Anexo, puede ser una misma persona para todas o varias funcionalidades.
- **Personal técnico** con experiencia en los siguientes ámbitos:
    1. Arquitectura de la plataforma
    2. Seguridad

3. Infraestructura de hardware y software de la plataforma

d) Responsabilidades del equipo de trabajo Proveedor-INE

Del PROVEEDOR:

Reparar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha y hora del reporte, cualquier daño ocasionado por su personal a las instalaciones o bienes del INSTITUTO comunicado por cualquier medio mediante el que se deje constancia de ello.

Que su personal se identifique al presentarse a realizar los servicios, exhibiendo el gafete de la empresa con fotografía.

Del Administrador del proyecto:

1. Elaborar y concluir el plan de trabajo del proyecto.

2. Ser el contacto único y responsable directo de la comunicación e interacción con el INSTITUTO.

3. Entregar la estructura organizacional del equipo de trabajo del PROVEEDOR y sus responsabilidades conforme a los perfiles señalados para el personal funcional y técnico.

4. Coordinar los procedimientos asociados a las fases del proyecto para su cumplimiento.

5. De cada reunión, levantar la minuta de trabajo respectiva y pasar a firma de los asistentes. Responsable de la entrega y revisión con el INSTITUTO de cada uno de los entregables.

6. Resolver cualquier situación o problemática que se presente en el periodo en que se desarrolle el proyecto.

7. Reportar cualquier situación o problemática al responsable del proyecto por parte del INSTITUTO, que pudiera afectar el cumplimiento de alguna actividad en tiempo y forma.

8. Recabar toda la documentación pactada con los contenidos establecidos en el Anexo, que se vaya generando a lo largo del proyecto para ser entregada en tiempo y forma como parte del proceso de liberación de pago conforme a lo establecido en el numeral relativo a la forma de pago.

9. Informar al INE sobre los avances del proyecto conforme a lo establecido en el numeral relativo a los entregables.

Del INSTITUTO

Acordar las reuniones con el equipo del PROVEEDOR y el equipo del INSTITUTO, que sean necesarias para concluir el **Plan de trabajo**.

El INSTITUTO proporcionará el logo institucional, los catálogos, el listado de usuarios, los modelos de documentos que se utilizarán en los procesos automatizados y la demás señalada en el presente Anexo y la que se especifique en el **Plan de trabajo.**

Cuando las actividades se realicen en el INSTITUTO, éste proporcionará el lugar de trabajo, teléfono, acceso a Internet y acceso a impresora para la implementación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos.

e) Sustitución del personal del PROVEEDOR:

El INSTITUTO durante la ejecución del proyecto, con la finalidad de asegurar que las personas integrantes del equipo de trabajo cumplan eficientemente sus funciones, en caso de identificar que alguno de los integrantes no cubra el nivel de especialización y desempeño esperado podrá solicitar por escrito al Administrador del Proyecto del PROVEEDOR el reemplazo de dicha persona, al día hábil siguiente, el administrador del proyecto del PROVEEDOR deberá entregar el currículo de posibles sustitutos al día hábil siguiente de recibida la solicitud de sustitución, donde se demuestre la experiencia y acreditación técnica del personal conforme a los perfiles establecidos en este Anexo, similar al que será sustituido. Por su parte, el INSTITUTO verificará la autenticidad y podrá aceptar o rechazar la propuesta del personal al día siguiente hábil de conocer a la persona propuesta.

Cualquier evento de sustitución del personal del PROVEEDOR deberá ser acordado entre ambas partes con la finalidad de no afectar el desarrollo del proyecto.

Una vez aceptado el candidato por el INSTITUTO el PROVEEDOR dispondrá de los siguientes plazos para efectuar la sustitución del personal:

- Administrador del proyecto: 5 días hábiles.
- Consultores: 3 días hábiles.

2. Conclusión del servicio

A la conclusión del servicio contratado, el PROVEEDOR brindará todas las facilidades para exportar la información contenida en la plataforma y realizará en conjunto con el INSTITUTO un programa de actividades que incluirán:

- Transferencia de los derechos de uso y soporte (licencias) de las aplicaciones involucradas en la prestación del servicio, ya sean propias o de terceros.
- Extracción y migración de datos desde la infraestructura que provea el servicio en formatos de texto plano, csv; así como los documentos asociados a cada registro, mismos que estarán debidamente relacionados, hacia el destino que el INSTITUTO defina para ello conforme al plan y procedimiento que entregue el PROVEEDOR.
- Entrega de un respaldo completo (fullbackup) de toda la base de datos de la plataforma durante la vigencia del contrato.
- Procedimiento y evidencia de borrado de datos en la infraestructura que provea el servicio .
- Relación de los tickets no atendidos al 31 de diciembre de 2016.
- Entrega de la base de conocimientos generada por la atención de las incidencias en datos en formatos de texto plano, csv; así como los documentos asociados a cada registro, mismos que estarán debidamente relacionados, hacia el destino que el INSTITUTO defina para ello.

4. Entregables

El PROVEEDOR deberá elaborar los entregables que se señalan a continuación, mismos que deberán cumplir con lo solicitado en este Anexo, en cuanto a contenido y requisitos solicitados y deberán presentarse en idioma español, y firmados.

El PROVEEDOR deberá tomar en cuenta que la fecha de entrega que se establece para cada entregable corresponde a la fecha en que debe presentarse el entregable debidamente aprobado por el INSTITUTO.

Salvo por las actas de cierre de fase, minutas y reportes de avances, los entregables serán revisados por el INSTITUTO en un plazo no mayor a tres días hábiles de la fecha en que los presente el PROVEEDOR para su aprobación.

A. Implementación del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos.			
Fase 1. Arranque del proyecto, análisis y diseño			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Documento que contenga las oportunidades de mejora identificadas de los procedimientos administrativos	Impreso firmado por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	En la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
2	Mapeo y flujo completos de los procesos que se van a automatizar	Impreso firmado por el administrador de proyecto y en archivo vsd.	En la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
3	Documentación técnica especificada en la oferta técnica del proveedor que contenga el análisis y diseño del Sistema de Contabilidad en Línea.	Impreso firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
4	Acta de cierre de fase	Impreso firmado por el Administrador del proyecto.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.

Parametrización			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Documentación técnica especificada en la oferta técnica del PROVEEDOR que contenga los parámetros de la configuración inicial del sistema	Impreso firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
2	Documentación técnica especificada en la oferta técnica del PROVEEDOR que contenga los vínculos al portal público	Impreso firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
3	Acta de cierre de fase	Impreso firmado por el Administrador del proyecto.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.

Personalización			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Documentación técnica especificada en la oferta técnica del PROVEEDOR que contenga la personalización de la plataforma propuesta	Impresa firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.

2	Documentación técnica especificada en la oferta técnica del PROVEEDOR que contenga el diseño final del portal público	Impresa firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
3	Documentación para el consumo de los servicios web de consulta y escritura de información en cada proceso automatizado	Impresa firmados por el Administrador del proyecto y en archivo PDF o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
4	Acta de cierre de fase	Impresa firmado por el Administrador del proyecto.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.

Implementación: pruebas de funcionalidad y puesta en operación			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Plan y script de pruebas funcionales elaborado por el PROVEEDOR y validado por el INSTITUTO	Impreso firmado por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	El primer día hábil en el que inicie esta fase, señalada en el plan de trabajo.
2	Scripts de pruebas piloto	Impreso firmado por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	El primer día hábil en el que inicie esta fase, señala en el plan de trabajo.
3	Reporte de resultados de cada prueba funcional y piloto, y en su caso, la bitácora de corrección de defectos	Impreso firmado por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Al día hábil siguiente de la fecha de conclusión de las pruebas.
4	Documentación técnica especificada en la oferta del PROVEEDOR que contenga la parametrización final del sistema	Impreso firmado por el Administrador del proyecto y en archivo PDF y Excel o Word.	Dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.
5	Acta de cierre de fase	Impreso firmado por el Administrador del proyecto.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de esta fase, señalada en el plan de trabajo.

B. Administración del proyecto y durante la vigencia del contrato, según aplique			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Plan de trabajo	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Excel y mpp.	Dos días hábiles siguientes al día de notificación del fallo
2	Organigrama del equipo de trabajo del PROVEEDOR que formará parte del proyecto	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Excel y mpp.	Dos días hábiles siguientes al día de notificación del fallo
3	Reporte de avances semanales del plan de trabajo, llevando el registro de las actividades programadas y ejecutadas.	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Excel y mpp	El último día hábil de la semana que corresponda

4	Reunión de seguimiento para conocer el estado del proyecto y revisar la planeación de la fase 4.	Minuta impresa y firmada por el Administrador de proyecto y en archivo Excel y mpp	Al día hábil siguiente de aquél en que se llevó a cabo la reunión.
5	Registro de actividades, que incluirá las posibles eventualidades o problemáticas en caso de presentarse	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Excel o Word y mpp	Al día hábil siguiente de aquél en el que ocurra la eventualidad
6	Documentación que contenga el procedimiento para realizar ajustes a la plataforma que incluya las etapas previas a la puesta en operación de una nueva versión (solicitud, factibilidad, desarrollo, aseguramiento de la calidad, instalación, entre otras) tanto para cuestiones de software, como de hardware y comunicaciones, aprobado por el INSTITUTO.	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Word y PDF.	Dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha de fallo.

No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
7	Entrega de los certificados vigentes que permitan garantizar la seguridad del Sistema de Contabilidad en Línea de los Partidos Políticos.	Impreso en copia simple contra cotejo del original, en su caso, traducción simple firmada por el representante legal.	Dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha de fallo, en caso de renovación del certificado durante la vigencia del contrato, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a su fecha de emisión.
8	Entrega del modelo de datos	Impreso firmado por el representante legal y en archivo PDF	Cuando el Instituto lo solicite o cuando la plataforma sufra un cambio en su base de datos.
9	Memoria técnica del proyecto que contenga como mínimo: • Configuración final de cada componente de la solución instalado en donde se detallen los elementos de software y hardware (incluye diagramas, esquemas y figuras) • Documentación y resultados de las pruebas realizadas, de acuerdo a lo especificado • Compendio de copias de minutas y acuerdos firmados.	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Word y PDF.	Dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la fase 4 del proyecto.

10	Ejecución de ejemplos de reportes estándar con base en la información generada en la plataforma con las pruebas piloto	Impreso firmado por el Administrador del proyecto.	
11	Ejecución de ejemplos de reportes personalizados con base en la información generada en la plataforma con las pruebas piloto	Impreso firmado por el Administrador del proyecto.	
12	Monitoreo con las herramientas del PROVEEDOR de los ambientes disponibles para el INSTITUTO	Impreso firmado por el representante legal y en archivo PDF	Mensual. Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda.

No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
13	Métricas de los datos de la información recibida, número de visitas a la página, cantidad de veces que se descarga un documento y su tamaño.	Impreso firmado por el representante legal y en archivo PDF	Mensual. Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda.
14	Información relativa al desempeño, uso de recursos y gestión de la plataforma	Impreso firmado por el representante legal y en archivo PDF.	Dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la fase 4 del proyecto.
15	Estrategia de mitigación y erradicación de vulnerabilidades a la configuración personalización e implementación de la plataforma y tempo de solución	Impreso firmado por el representante legal y en archivo PDF.	Si se presenta el caso
16	Respaldo completo (full backup)	En medio óptico	En la fecha que se solicite por el INSTITUTO

C. Transferencia del conocimiento

No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Programa de transferencia del conocimiento	Impreso firmado por el Administrador de proyecto y en archivo Excel y mpp.	Dos días hábiles siguientes al día de notificación del fallo
2	Manual para el usuario administrador que incluya la configuración final del sistema y se explique su estructura y los contenidos generales y específicos del sistema.	Impreso firmado por el Administrador del proyecto, en archivo Word y PDF.	El día hábil previo al inicio de la primera sesión de la transferencia de conocimientos.
3	Manuales de operación para los usuarios: operativo, consulta y proveedor	Impreso firmado por el Administrador del proyecto, en archivo Word y PDF, en idioma español.	El día hábil previo al inicio de la primera sesión de la transferencia de conocimientos.

No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
4	Material didáctico complementario para los usuarios: operativo, consulta y proveedor: tutoriales que como material de	En video compatibles con real player y no excedan los 50 MB por cápsula.	A la fecha de conclusión de la transferencia de conocimientos presencial.

	ayuda expliquen paso a paso el funcionamiento del sistema y guías que como material de ayuda expliquen de manera breve el funcionamiento del sistema.	Imágenes en formato JPG, JPEG, PNG o GIF. Documentos en PDF y archivos de Microsoft Office.	

D. Actualizaciones y soporte técnico			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Comunicado sobre actualizaciones del hardware o software a la plataforma y documentación soporte según corresponda	Impreso firmado por el representante legal.	Al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de actualización.
2	Comunicado sobre el mantenimiento a realizar a la infraestructura de la plataforma y documentación soporte según corresponda.	Impreso firmado por el representante legal.	Al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de mantenimiento.
3	Reporte de estadísticas de la operación de las solicitudes de servicio por número de ticket con sus diferentes estatus	Impreso firmado por el representante legal, en archivo Excel o Word y PDF.	Durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se prestó el servicio.
4	Informe de las actualizaciones y mantenimientos realizados	Impreso firmado por el representante legal, en archivo Excel o Word y PDF.	Durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se prestó el servicio.
5	Certificaciones del centro de cómputo (ISO/IEC 27001:2005 (ISO 27001) e ICREA mínimo nivel 4)	Copia simple expedida por la entidad certificadora	Durante los treinta días naturales, posteriores su fecha de expedición.
6	Bitácoras de operaciones, establecida en el numeral 1.2. Requisitos mínimos de la plataforma	Formato de texto plano	Durante los primeros cinco días naturales posteriores a cada mes calendario de operación.

E. Niveles de servicio			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Reporte de Disponibilidad que haga evidente el cumplimiento de los niveles de servicios citados en el apartado E de este Anexo.	Impreso firmado por el representante legal, en archivo Excel o Word y PDF.	Durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se prestó el servicio.
2	Reporte de Rendimiento que haga evidente el cumplimiento de los niveles de servicios citados en este Anexo.	Impreso, firmado por el representante legal, en archivo Excel o Word y PDF.	Durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se prestó el servicio.

Conclusión del servicio			
No.	Entregable	Forma de entrega	Fecha de entrega
1	Procedimiento y evidencia de borrado de datos en la	Impreso, firmado por el representante legal en archivo	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia

	infraestructura que provea el servicio .	Excel o Word y PDF.	del contrato.
2	Relación de los tickets no atendidos al 31 de diciembre de 2016.	Impreso, firmado por el representante legal en archivo Excel o Word y PDF.	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.
3	Entrega de la base de conocimientos generada por la atención de las incidencias	Impreso, firmado por el representante legal en archivos de formatos de texto plano, csv, Excel.	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.
5	Procedimiento y evidencia de extracción y migración de datos en formatos de texto plano, csv; así como los documentos asociados a cada registro, mismos que estarán debidamente relacionados, hacia el destino que el INSTITUTO defina para ello.	Impreso, firmado por el representante legal en archivo Excel o Word y PDF.	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.
6	Código fuente del software desarrollado específicamente para la implementación del servicio integral	Formato digital en disco compacto	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.
7	Derechos de uso (licencias) del software involucrado en la prestación del servicio, ya sean propias o de terceros.	Documento que ampare los derechos de uso a nombre del Instituto	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.
8	Relación de licencias de software entregadas, que describa como mínimo: • Nombre del producto • Cantidad • Tipo de licencia (Por usuario, por procesador, etc) • Requerimientos técnicos de operación	Impreso, firmado por el representante legal	Diez días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la vigencia del contrato.

Entregables del Sistema

Proceso	Fecha Nueva	Entregable
Entrega del Sistema (1ª etapa: módulo de contabilidad)	30 noviembre 2014	Módulo de contabilidad
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (1ª etapa: módulo de contabilidad)	1– 26 diciembre 2014	Acreditaciones de cursos de capacitación

Proceso	Fecha Nueva	Entregable
Puesta en operación del Sistema (1ª etapa: módulo de contabilidad)	Primera semana de enero	Puesta en operación del Sistema (1ª Etapa: Módulo contabilidad)
Entrega del Sistema (2ª etapa: módulo de fiscalización)	28 febrero 2015	Módulo de fiscalización
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (2ª etapa: módulo de fiscalización)	2-13 marzo 2015	Acreditaciones de cursos de capacitación
Puesta en operación del Sistema (2ª etapa: módulo de fiscalización)	16 marzo 2015	Puesta en operación del módulo de fiscalización
Desarrollo del Sistema (3ª etapa: módulo de transparencia)	8 de mayo 2015	Módulo de Transparencia
Capacitación a funcionarios del INE y partidos políticos (3ª etapa: módulo de transparencia)	11-22 mayo 2015	Acreditaciones de cursos de capacitación
Puesta en operación del Sistema (3ª etapa: módulo de transparencia)	25 mayo 2015	Puesta en operación del módulo de transparencia

APÉNDICE 1

Consideraciones Normativas del Sistema en Línea de Contabilidad de los Sujetos Obligados.

Los siguientes documentos normativos deben ser observados por el PROVEEDOR para la prestación del servicio.

a) Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política
de los Estados Unidos

b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

DOF LGIPE.docx

c) Ley General de Partidos Políticos.

DOF LGPP.docx

NOTA: Ésta documentación será entregada en cd a los licitantes, junto con el oficio de invitación al presente procedimiento de contratación.

APÉNDICE 2

Estándares de Seguridad para el Desarrollo de Aplicaciones del Instituto Federal Electoral.

Normativa aplicable para la prestación del servicio

Los siguientes documentos normativos deben ser observados por el PROVEEDOR para la prestación del servicio.

- **Normativa en materia de transparencia y acceso público a la información**

  a) Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

  http://normateca.ife.org.mx/internet/files_otros/NFI/Reglamento%20MTyAIP.pdf

  b) Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Federal Electoral.

  http://normateca.ife.org.mx/internet/files_disp/27/98/Lineamientos_Clas_Descla_IFE_2011.pdf

- **Normativa en materia de tecnologías en el IFE**

  a) Estándar de seguridad para el desarrollo de aplicaciones del Instituto Federal Electoral.

  Estandares_de_Seguridad_Sistemas_4 4.p

  b) Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e intranet del instituto federal electoral.

  https://normateca.ife.org.mx/internet/files_disp/27/312/LineamientosPublicacion.pdf

  c) Lineamientos de sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica del Instituto Federal Electoral.

  https://normateca.ife.org.mx/internet/files_disp/27/312/LineamientosSesiones.pdf

  d) Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales web del Instituto Federal Electoral

  https://normateca.ife.org.mx/internet/files_disp/27/312/AcuerdoPoliticasEdicion.pdf

- **Normativa en materia de imagen institucional en el IFE**

  a) Manual de Identidad Gráfica

  https://normateca.ife.org.mx/internet/files_disp/21/88/Manual%20de%20Identidad%20Gr%E1fica%20publicado%20DOF.pdf

NOTA: Ésta documentación será entregada en cd a los licitantes, junto con el oficio de invitación al presente procedimiento de contratación.

APÉNDICE 3.

Catálogo de Cuentas.

A. CATALOGO CUENTAS

0001-0000-0000-0000	Activo
0001-0010-0000-0000	Circulante
0001-0010-0100-0000	Caja
0001-0010-0101-0000	Bancos
0001-0010-0103-0000	Cuentas por Cobrar
0001-0010-0103-10301	Deudores Diversos
0001-0010-0103-10302	Gastos por Comprobar
0001-0010-0105-0000	Gastos por Amortizar
0001-0010-0107-0000	Anticipos para Gastos
0001-0011-0000-0000	No Circulante
0001-0011-0113-0000	Mobiliario y Equipo
0001-0011-0115-0000	Equipo de Computo
0001-0011-0116-0000	Equipo de Sonido y Video
0001-0011-0117-0000	Equipo de Comunicación
0001-0011-0119-0000	Otros Activos Circulantes
0002-0000-0000-0000	Pasivo
0002-0020-0000-0000	Corto Plazo
0002-0020-0200-0000	Proveedores
0002-0020-0201-0000	Cuentas por Pagar
0002-0020-0202-0000	Acreedores Diversos
0002-0020-0203-0000	Impuestos por Pagar
0004-0000-0000-0000	Ingresos
0004-0041-0000-0000	Financiamiento Privado
0004-0041-0413-0000	Aportaciones Simpatizantes Campaña Federal
0004-0041-0413-41301	Aportaciones en Efectivo
0004-0041-0413-41302	Aportaciones en Especie
0004-0041-0416-0000	Aportaciones Candidatos Campañas Federales
0004-0041-0416-41601	Aportaciones en Efectivo
0004-0041-0416-41602	Aportaciones en Especie

0004-0041-0416-41603	Otros financiamientos
0004-0041-0417-0000	Autofinanciamiento
0004-0041-0417-41701	Colectas en la vía pública
0004-0041-0417-41702	Por 01-800
0004-0041-0418-0000	Transferencias de Cuenta Concentradora
0004-0041-0418-41801	En Efectivo
0004-0041-0418-41802	En Especie
0005-0000-0000-0000	**Egresos**
0005-0051-0000-0000	Gastos de Campañas Federales
0005-0051-0510-0000	Gastos de Propaganda
0005-0051-0510-51001	Bardas
0005-0051-0510-51002	Mantas
0005-0051-0510-51003	Volantes
0005-0051-0510-51004	Pancartas
0005-0051-0510-51005	Equipo de Sonido
0005-0051-0510-51006	Eventos públicos en lugares alquilados
0005-0051-0510-51007	Propaganda Utilitaria
0005-0051-0510-51008	Gorras
0005-0051-0510-51009	Camisas
0005-0051-0510-51010	Banderas
0005-0051-0510-51011	Bolsas
0005-0051-0510-51012	Otros similares
0005-0051-0511-0000	Gastos Operativos de Campaña
0005-0051-0511-51101	Sueldos y Salarios del Personal
0005-0051-0511-51102	Arrendamiento de Inmuebles
0005-0051-0511-51103	Arrendamiento de bienes muebles
0005-0051-0511-51104	Transporte de Material
0005-0051-0511-51105	Transporte de Personal
0005-0051-0511-51106	Viáticos
0005-0051-0511-51107	Repap's
0005-0051-0511-51108	Honorarios Asimilables
0005-0051-0511-51109	Honorarios Profesionales
0005-0051-0511-51110	Bitácora de Gastos Menores
0005-0051-0511-51112	Bitácora de Viáticos y Pasajes
0005-0051-0511-51112	Peajes

0005-0051-0511-51113	Papelería y Artículos de Oficina
0005-0051-0511-51114	Teléfono
0005-0051-0511-51115	Luz
0005-0051-0511-51116	Agua
0005-0051-0511-51117	Gasolina
0005-0051-0511-51118	Alimentos
0005-0051-0511-51119	Servicios de Logística y planeación
0005-0051-0511-51120	Encuestas y Sondeos
0005-0051-0511-51121	Mantenimiento de casas de campaña
0005-0051-0511-51122	Casas de Campaña en Comodato
0005-0051-0511-51123	Otros Bienes en Comodato
0005-0051-0511-51124	Otros Similares
0005-0051-0512-0000	Gastos en Diarios, Revistas y Medios Impresos
0005-0051-0512-51201	Diarios
0005-0051-0512-51202	Revistas
0005-0051-0512-51203	Otros Medios Impresos
0005-0051-0513-0000	Gastos de Producción de Mensajes de Radio y T.V.
0005-0051-0513-51301	Radio
0005-0051-0513-51302	T.V
0005-0051-0514-0000	Gastos de Propaganda en la Vía Pública
0005-0051-0514-51401	Espectaculares
0005-0051-0514-51402	Buzones
0005-0051-0514-51403	Cajas de Luz
0005-0051-0514-51404	Carteleras
0005-0051-0514-51405	Marquesinas
0005-0051-0514-51406	Muebles Urbanos de publicidad con Movimiento
0005-0051-0514-51407	Muebles Urbanos de publicidad sin Movimiento
0005-0051-0514-51408	Muros
0005-0051-0514-51409	Panorámicos
0005-0051-0514-51410	Para buses
0005-0051-0514-51411	Puentes
0005-0051-0514-51412	Vallas
0005-0051-0515-0000	Otros Gastos
0005-0051-0515-51501	Gastos de Propaganda en Páginas de Internet
0005-0051-0515-5152	Gastos de Propaganda Exhibida en Salas de Cine

0005-0051-0515-5153	Otros similares
0005-0053-0000-0000	Transferencias
0005-0053-0531-0000	Transferencias de Remanentes Cuenta Concentradora Campañas Federales
0005-0053-0531-0001	En Efectivo
0005-0053-0531-0002	En Especie
0006-0000-0000-0000	Cuentas de Orden
0006-0060-0000-0000	Autos en Comodato
0006-0061-0000-0000	Oficinas en Comodato
0006-0062-0000-0000	Casas de Campaña en comodato
0006-0066-0000-0000	Otros bienes en Comodato

Apéndice 4
Requerimientos de capacidad de la solución

Debido a que el proceso integral de fiscalización tendrá tres tipos de periodos de operación, a continuación se describen los datos para que el proveedor pueda determinar la infraestructura necesaria para soportar la capacidad requerida:

I. Precampañas y Campaña

Periodos de operación

Periodos Críticos	Periodos No Críticos (Operación Ordinaria)	Duración del Periodo
Del 1 al 3 y del 16 al último día de cada mes del periddo	Del 4 al 15 de cada mes del período	De enero a julio de 2015 y de enero a julio de 2016

Usuarios

	Cantidad de Usuarios Totales	Cantidad de Usuarios Concurrentes
Periodo Crítico	**76,500**	**19,000**
Periodo No Crítico	**76,500**	**3,000**

Cantidades de Usuarios estimados

Usuarios concurrentes.- Usuarios con sesión activa en el mismo tiempo en el sistema durante el período indicado, es decir el gran total de usuarios que durante un determinado período de tiempo mantengan una sesión activa dentro del sistema.

Archivos

	Tipo de Archivo	Cantidad de Archivos a cargar	Tamaño promedio del archivo
Periodo Crítico	Facturas en formato XML	400,000	50KB
	Contratos en formato de imagen o PDF	150,000	350 KB
	Muestras de propaganda en formato imagen o PDF	250,000	350 KB
	Detalle de información en formato Word o Excel	100,000	3 MB
Periodo No Crítico	Facturas en formato XML o PDF	200,000	50KB
	Contratos en formato de imagen o PDF	150,000	350 KB
	Muestras de propaganda en formato imagen o PDF	250,000	350 KB
	Detalle de información en formato Word o Excel	100,000	3 MB

Cantidades de Archivos estimados

Transacciones (operaciones e informes)

	Tipo de Operaciones	Cantidad de Operaciones	Cantidad de Informes	Período de tiempo del volumen

Periodo Crítico	Capturas/Modificaciones	4,000,000	100,000	Durante el período
	Borrado	600,000		Durante el período
	Consultas	2,000,000		Durante el período
Periodo No Crítico	Capturas/Modificaciones	2,000,000	10,000	Durante el período
	Borrado	150,000		Durante el período
	Consultas	1,000,000		Durante el período

Cantidades de Transacciones estimadas

II. Periodo Ordinario

Periodos de operación

Periodos Críticos	Periodos No Críticos	Duración del Periodo
Diez primeros días de cada mes	Del onceavo día y hasta el último día del mes	Enero a Marzo 2015
Diez primeros días de cada mes	Del onceavo día y hasta el último día del mes	Enero a Marzo 2016

Usuarios

	Cantidad de Usuarios Totales	Cantidad de Usuarios Concurrentes
Periodo Crítico	2,000	1500
Periodo No Crítico	1,000	500

Cantidades de Usuarios estimados
Usuarios concurrentes.- Usuarios con sesión activa en el mismo tiempo en el sistema durante el período indicado

Archivos

	Tipo de Archivo	Cantidad de Archivos a cargar	Tamaño promedio del archivo
Periodo Crítico	Facturas en formato XML o PDF	400,000	50KB
	Contratos en formato de imagen o PDF	100,000	350 KB
	Muestras de propaganda en formato imagen o PDF	200,000	350 KB
	Detalle de información en formato Word o Excel	50,000	3 MB
Periodo No Crítico	Facturas en formato XML o PDF	200,000	50KB
	Contratos en formato de imagen o PDF	200,000	350 KB
	Muestras de propaganda en formato imagen o PDF	100,000	350 KB
	Detalle de información en formato Word o Excel	50,000	3 MB

Cantidades de Archivos estimados

Transacciones (operaciones e informes)

	Tipo de Operaciones	Cantidad de	Cantidad de Informes

		Operaciones	
Periodo Crítico	Capturas/Modificaciones	600,000	100,000
	Borrado	75,000	
	Consultas	240,000	
Periodo No Crítico	Capturas/Modificaciones	300,000	10,000
	Borrado	15,000	
	Consultas	150,000	

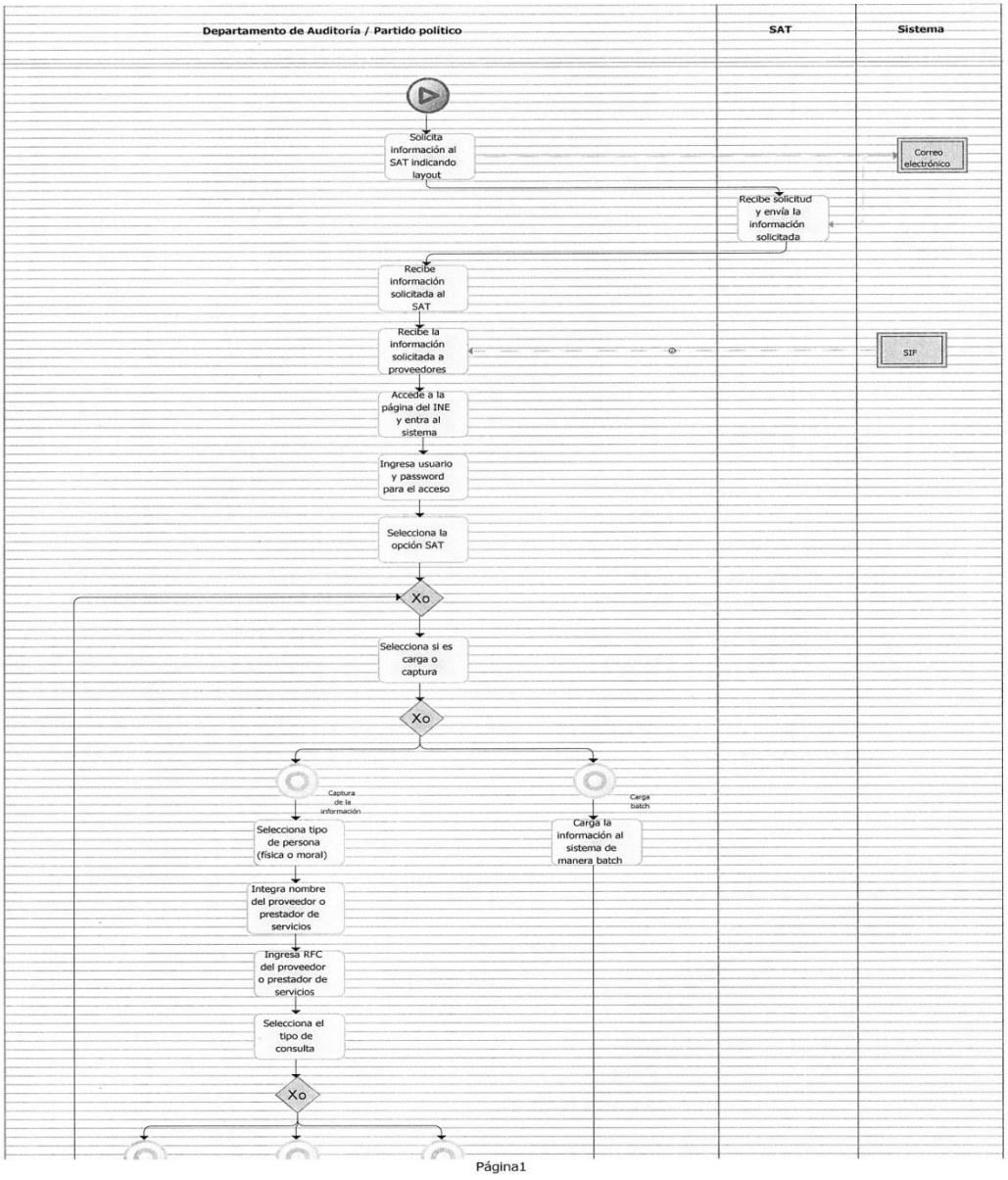
Cantidades de Transacciones estimadas

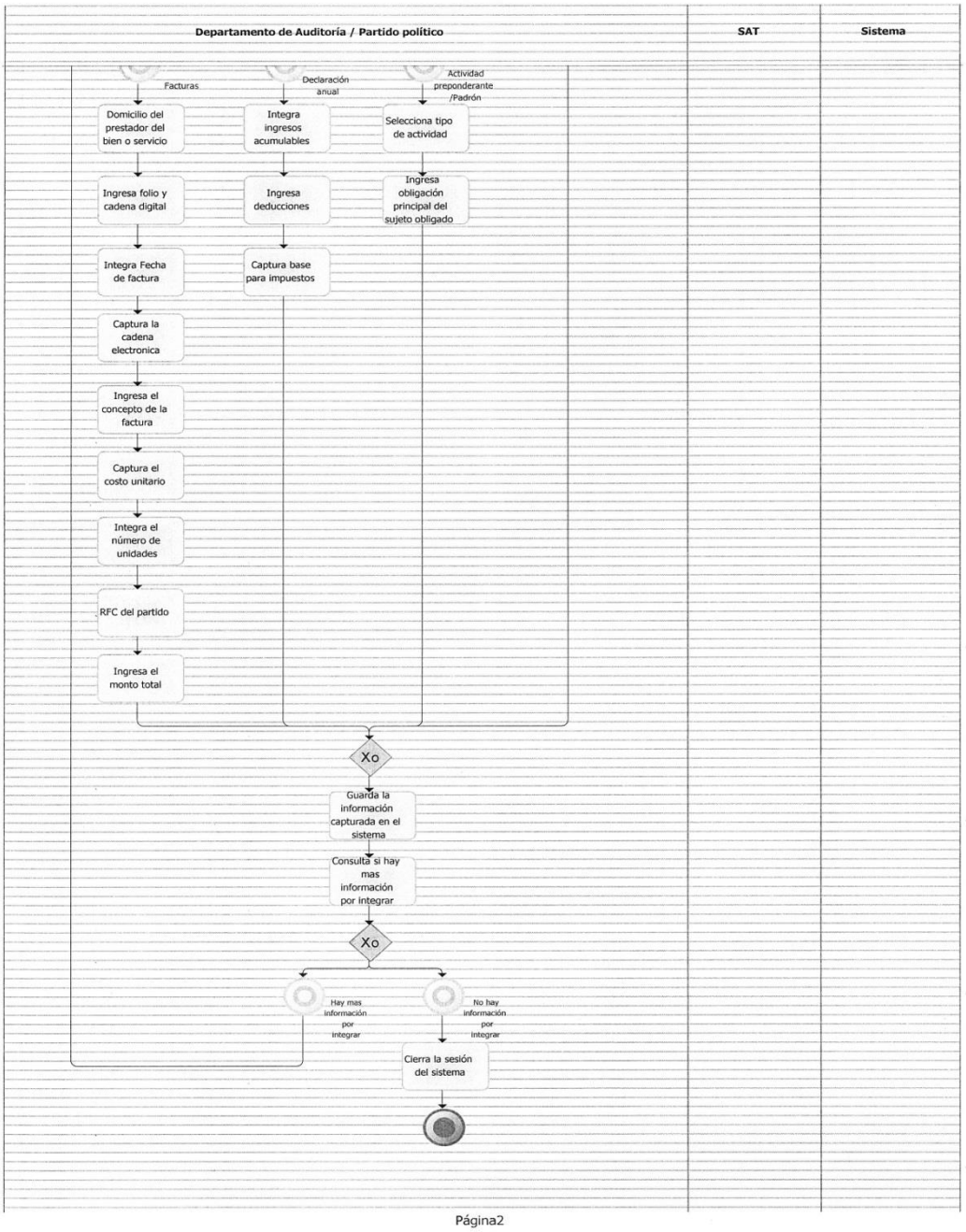
Usuarios por parte de la Autoridad

Tipo de Usuario	Número
UTF	400
Otros usuarios INE	400
TOTAL	800

APÉNDICE 5.

SAT

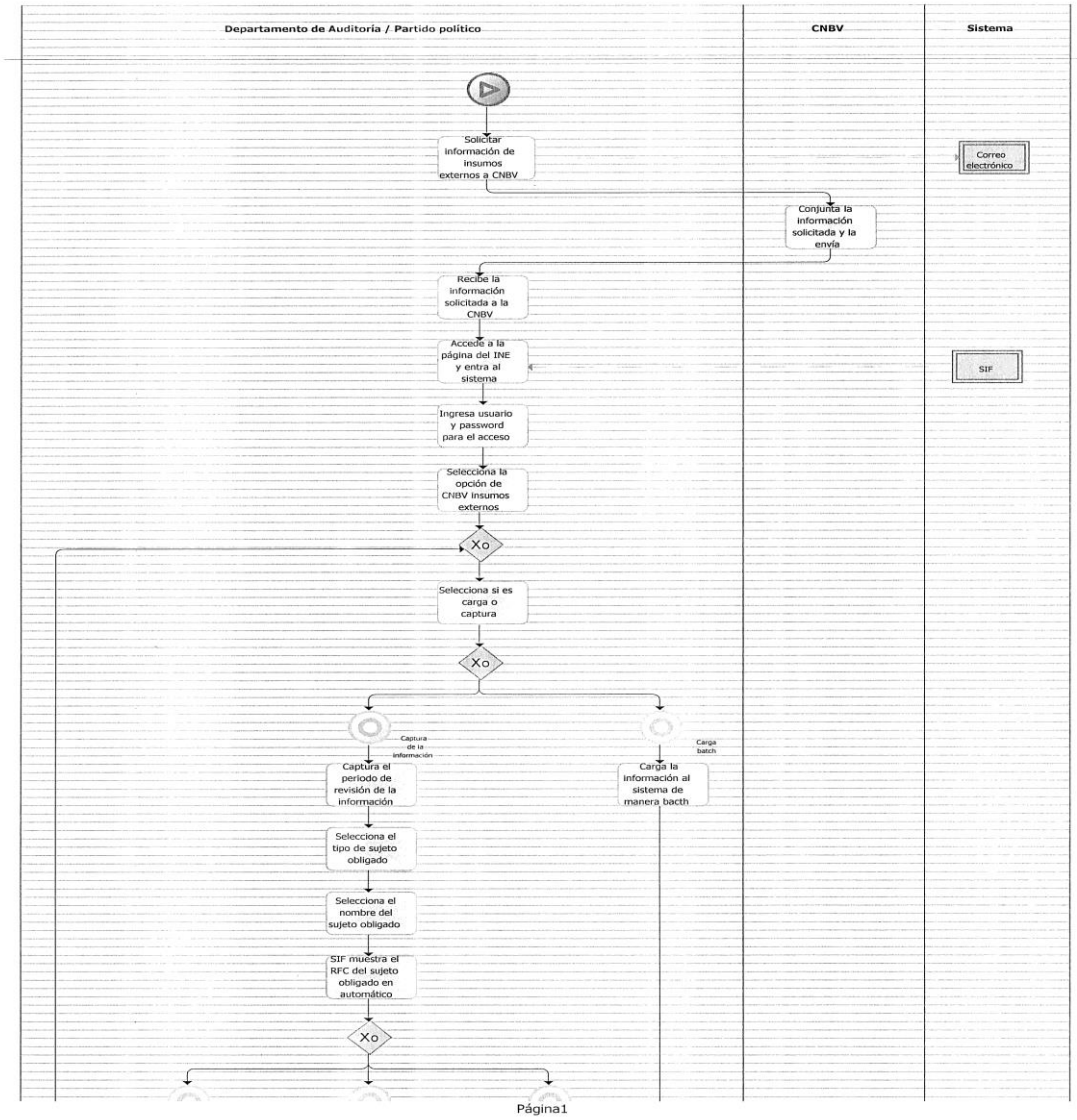


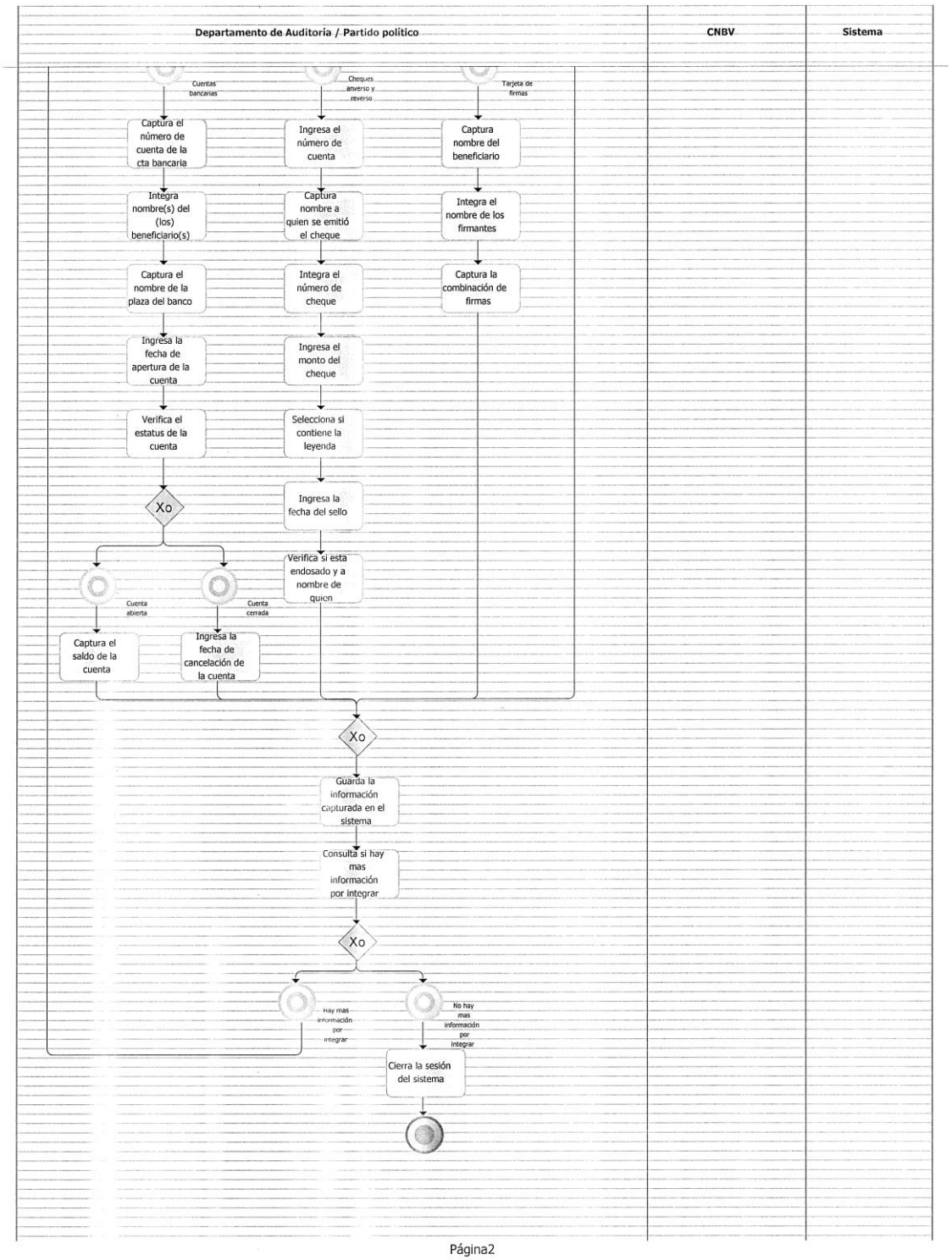

Departamento de Auditoría / Partido político
SAT
Sistema
Facturas
Declaración anual
Actividad preponderante /Padrón
Domicilio del prestador del bien o servicio
Integra ingresos acumulables
Selecciona tipo de actividad
Ingresa folio y cadena digital
Ingresa deducciones
Ingresa obligación principal del sujeto obligado
Integra Fecha de factura
Captura base para impuestos
Captura la cadena electronica
Ingresa el concepto de la factura
Captura el costo unitario
Integra el número de unidades
RFC del partido
Ingresa el monto total
Xo
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay información por integrar
Cierra la sesión del sistema

Página2

APÉNDICE 6.

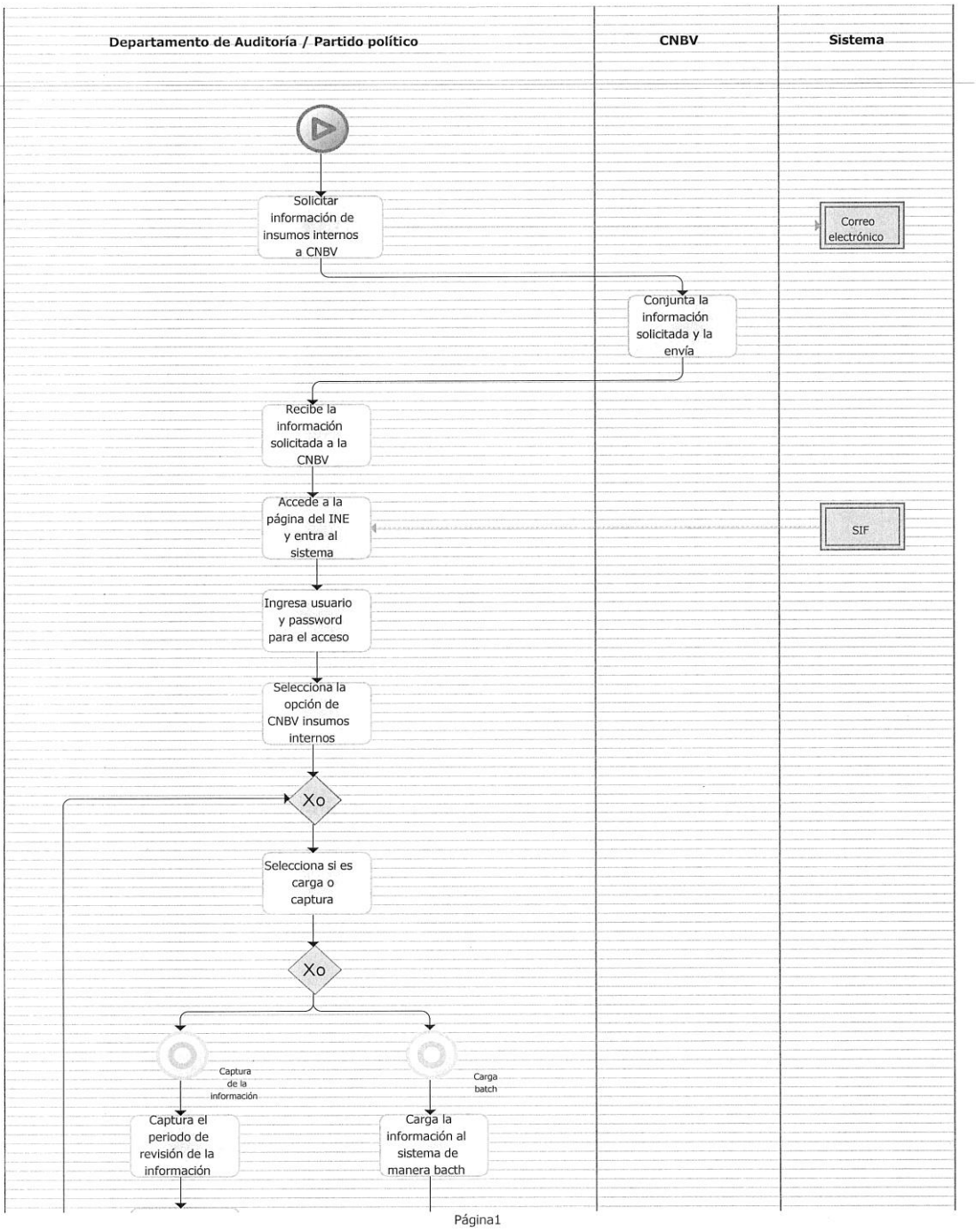
CNBV
INSUMOS EXTERNOS

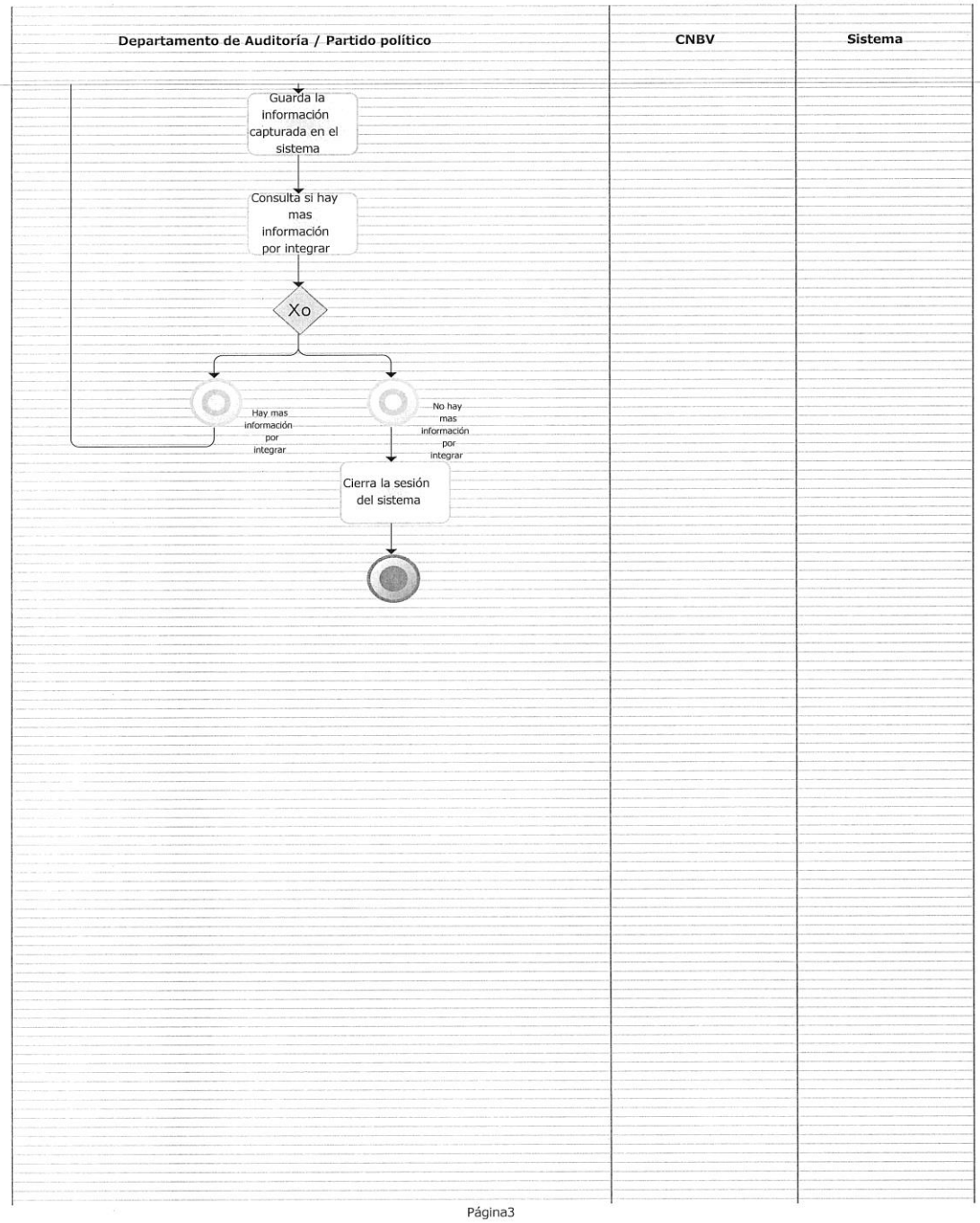



Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Cuentas bancarias
Cheques anverso y reverso
Tarjeta de firmas
Captura el número de cuenta de la cta bancaria
Ingresa el número de cuenta
Captura nombre del beneficiario
Integra nombre(s) del (los) beneficiario(s)
Captura nombre a quien se emitió el cheque
Integra el nombre de los firmantes
Captura el nombre de la plaza del banco
Integra el número de cheque
Captura la combinación de firmas
Ingresa la fecha de apertura de la cuenta
Ingresa el monto del cheque
Verifica el estatus de la cuenta
Selecciona si contiene la leyenda
Xo
Ingresa la fecha del sello
Verifica si esta endosado y a nombre de quien
Cuenta abierta
Cuenta cerrada
Captura el saldo de la cuenta
Ingresa la fecha de cancelación de la cuenta
Xo
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema

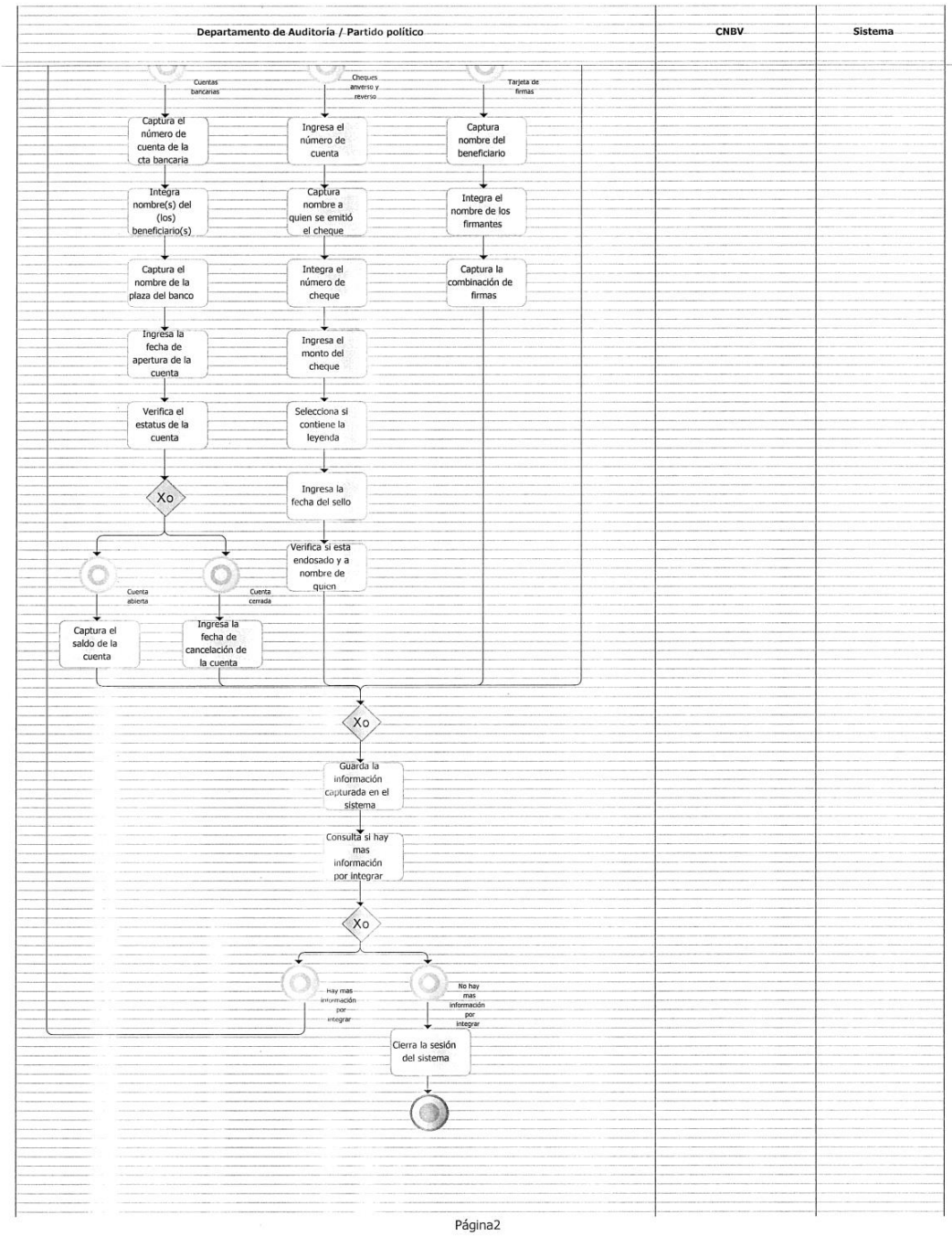
Página2

CNBV
INSUMOS INTERNOS

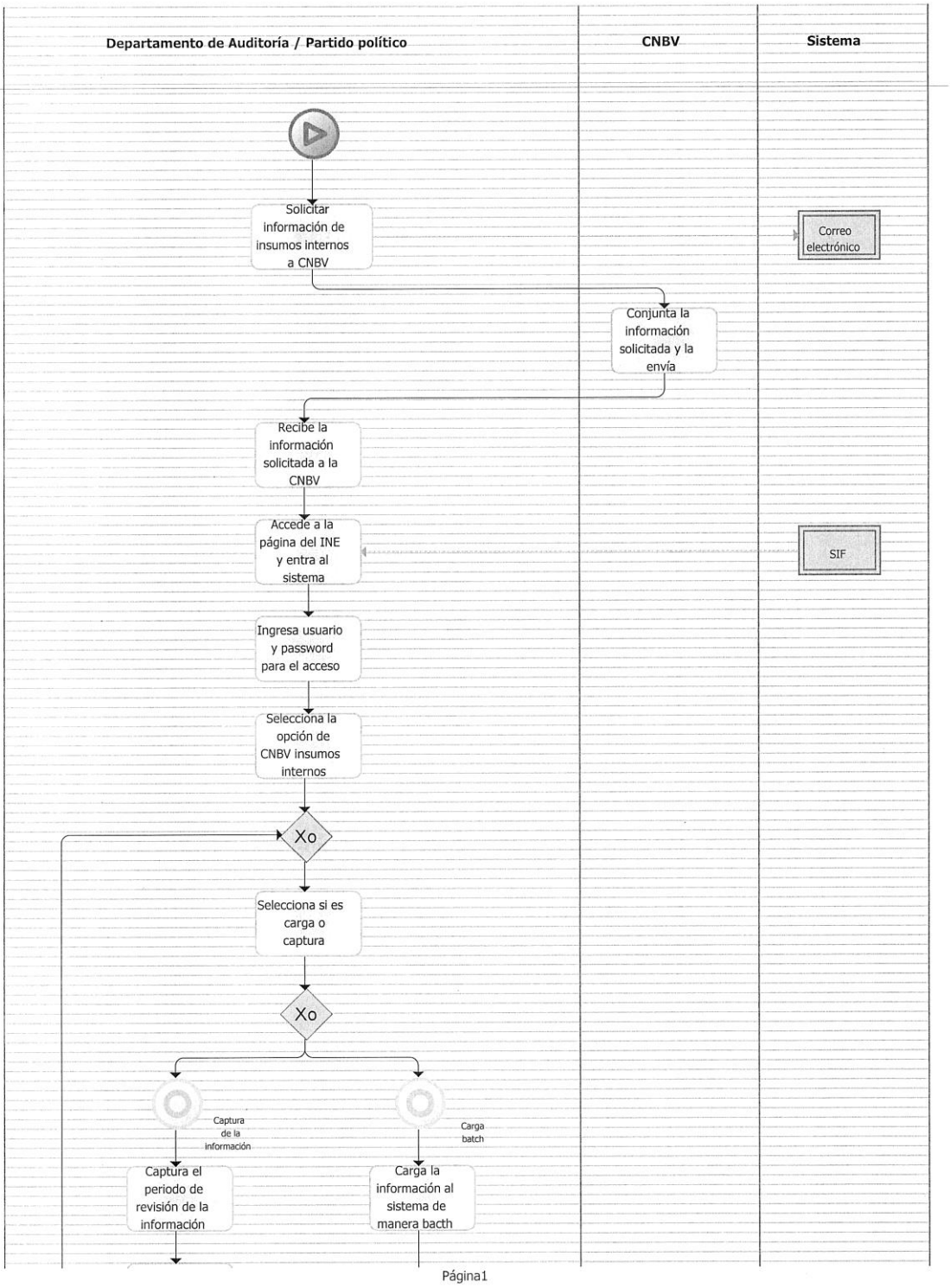


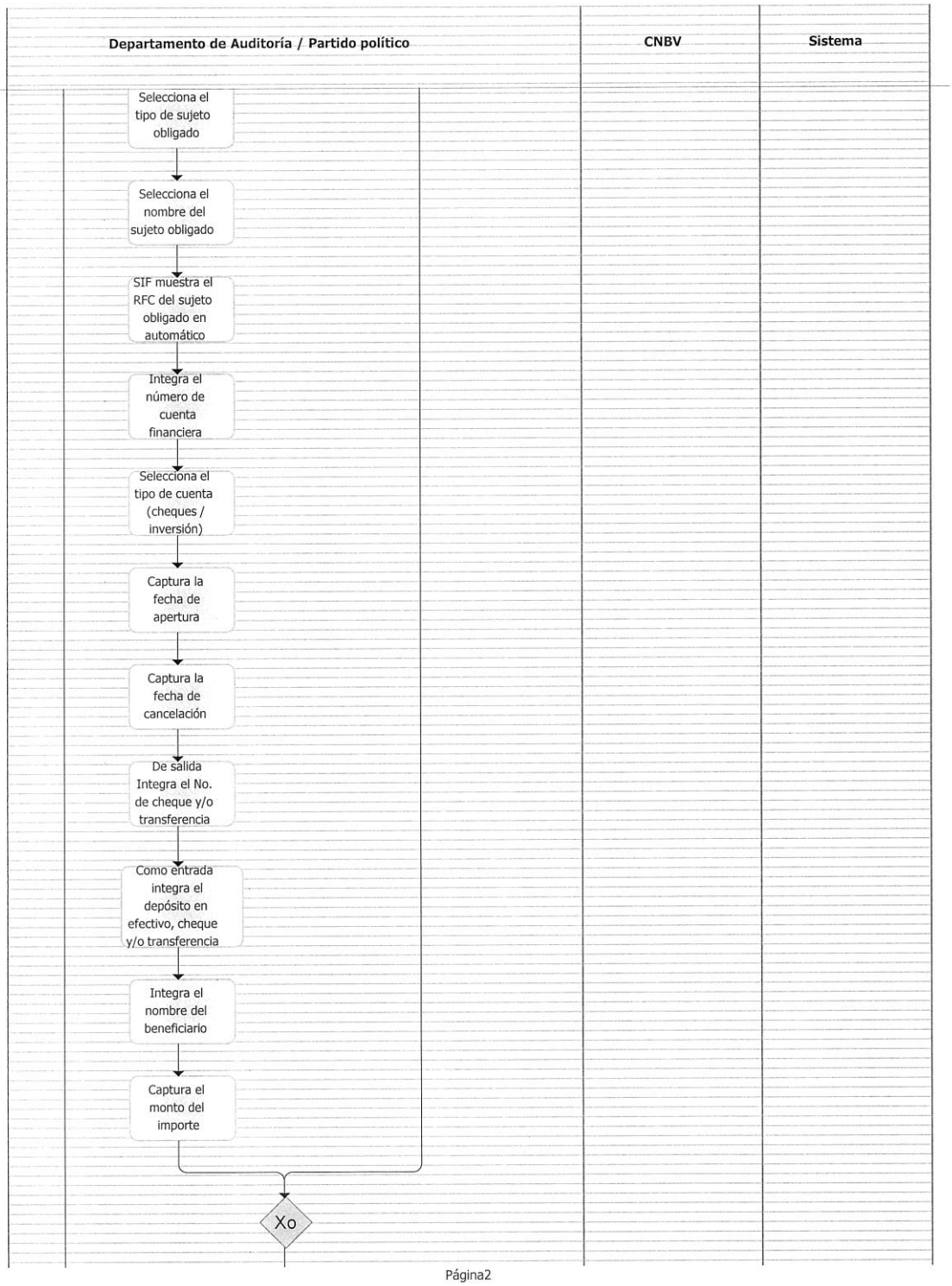

Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema

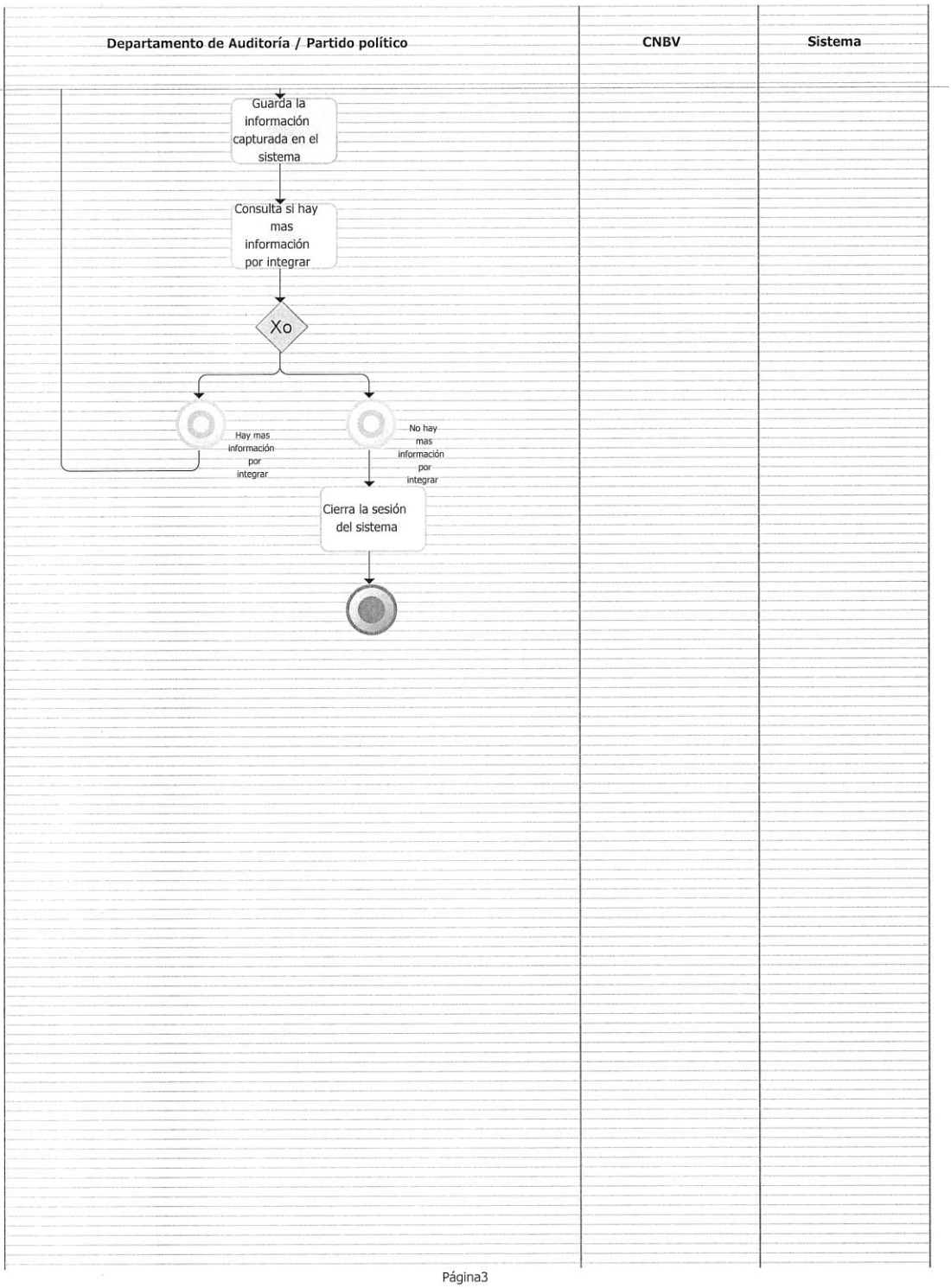
Página3


Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Cuentas bancarias
Cheques anverso y reverso
Tarjeta de firmas
Captura el número de cuenta de la cta bancaria
Ingresa el número de cuenta
Captura nombre del beneficiario
Integra nombre(s) del (los) beneficiario(s)
Captura nombre a quien se emitió el cheque
Integra el nombre de los firmantes
Captura el nombre de la plaza del banco
Integra el número de cheque
Captura la combinación de firmas
Ingresa la fecha de apertura de la cuenta
Ingresa el monto del cheque
Verifica el estatus de la cuenta
Selecciona si contiene la leyenda
Xo
Ingresa la fecha del sello
Verifica si esta endosado y a nombre de quien
Cuenta abierta
Cuenta cerrada
Captura el saldo de la cuenta
Ingresa la fecha de cancelación de la cuenta
Xo
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema

Página2


Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Solicitar información de insumos internos a CNBV
Correo electrónico
Conjunta la información solicitada y la envía
Recibe la información solicitada a la CNBV
Accede a la página del INE y entra al sistema
SIF
Ingresa usuario y password para el acceso
Selecciona la opción de CNBV insumos internos
Xo
Selecciona si es carga o captura
Xo
Captura de la información
Carga batch
Captura el periodo de revisión de la información
Carga la información al sistema de manera bacth
Página1

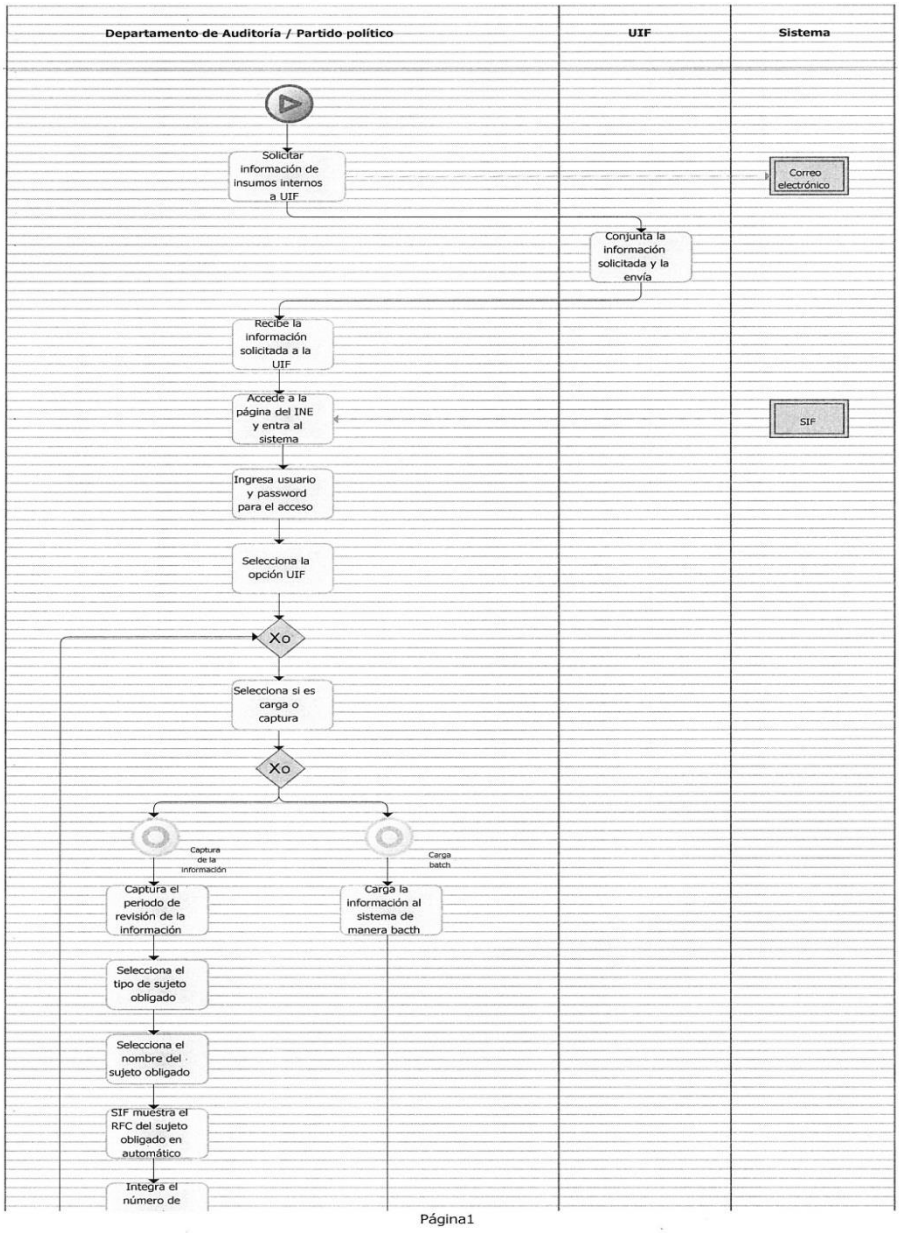

Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Selecciona el tipo de sujeto obligado
Selecciona el nombre del sujeto obligado
SIF muestra el RFC del sujeto obligado en automático
Integra el número de cuenta financiera
Selecciona el tipo de cuenta (cheques / inversión)
Captura la fecha de apertura
Captura la fecha de cancelación
De salida Integra el No. de cheque y/o transferencia
Como entrada integra el depósito en efectivo, cheque y/o transferencia
Integra el nombre del beneficiario
Captura el monto del importe
Xo
Página2


Departamento de Auditoría / Partido político
CNBV
Sistema
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema

Página3

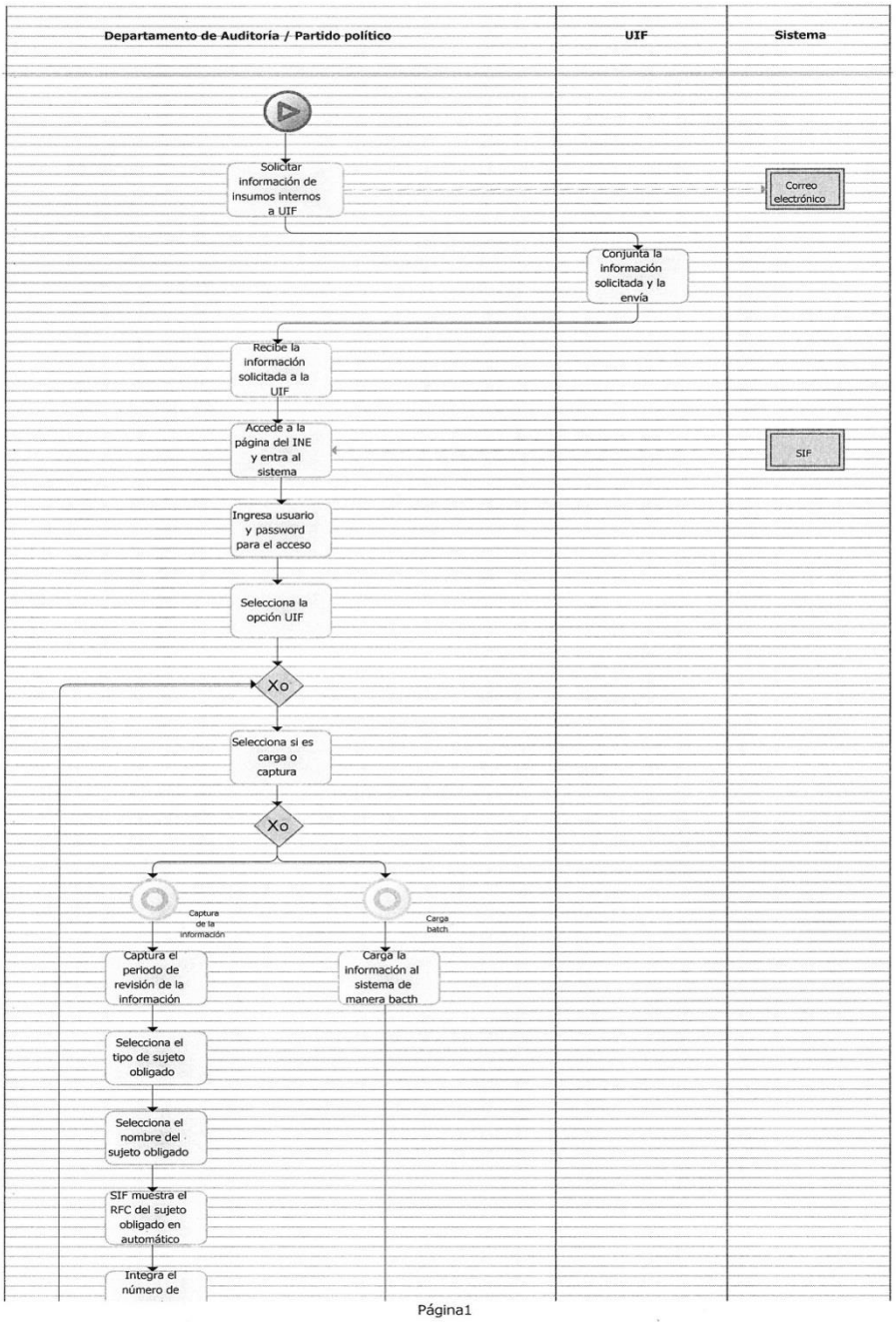
APÉNDICE 7.

UIF

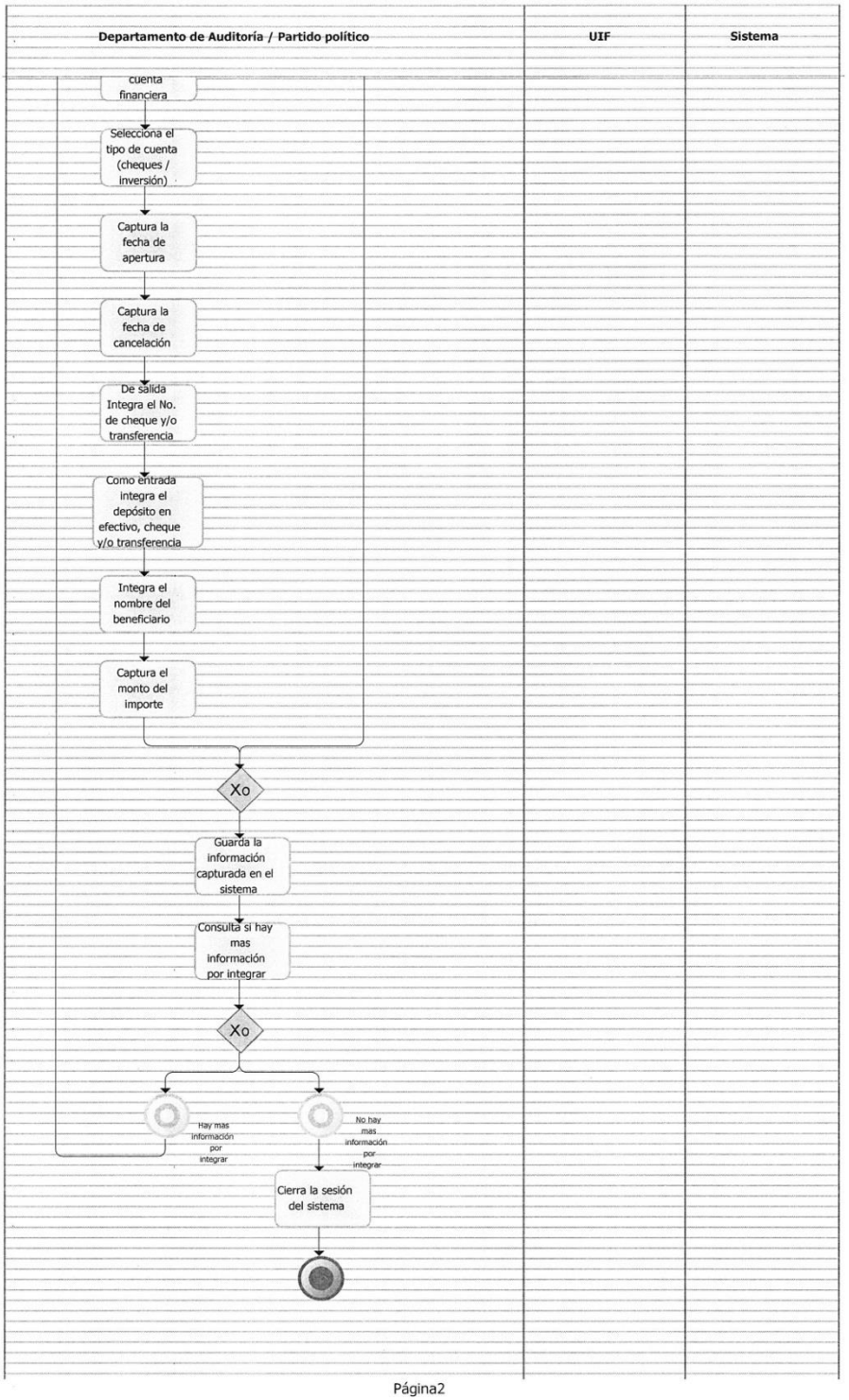


APÉNDICE 7.

UIF

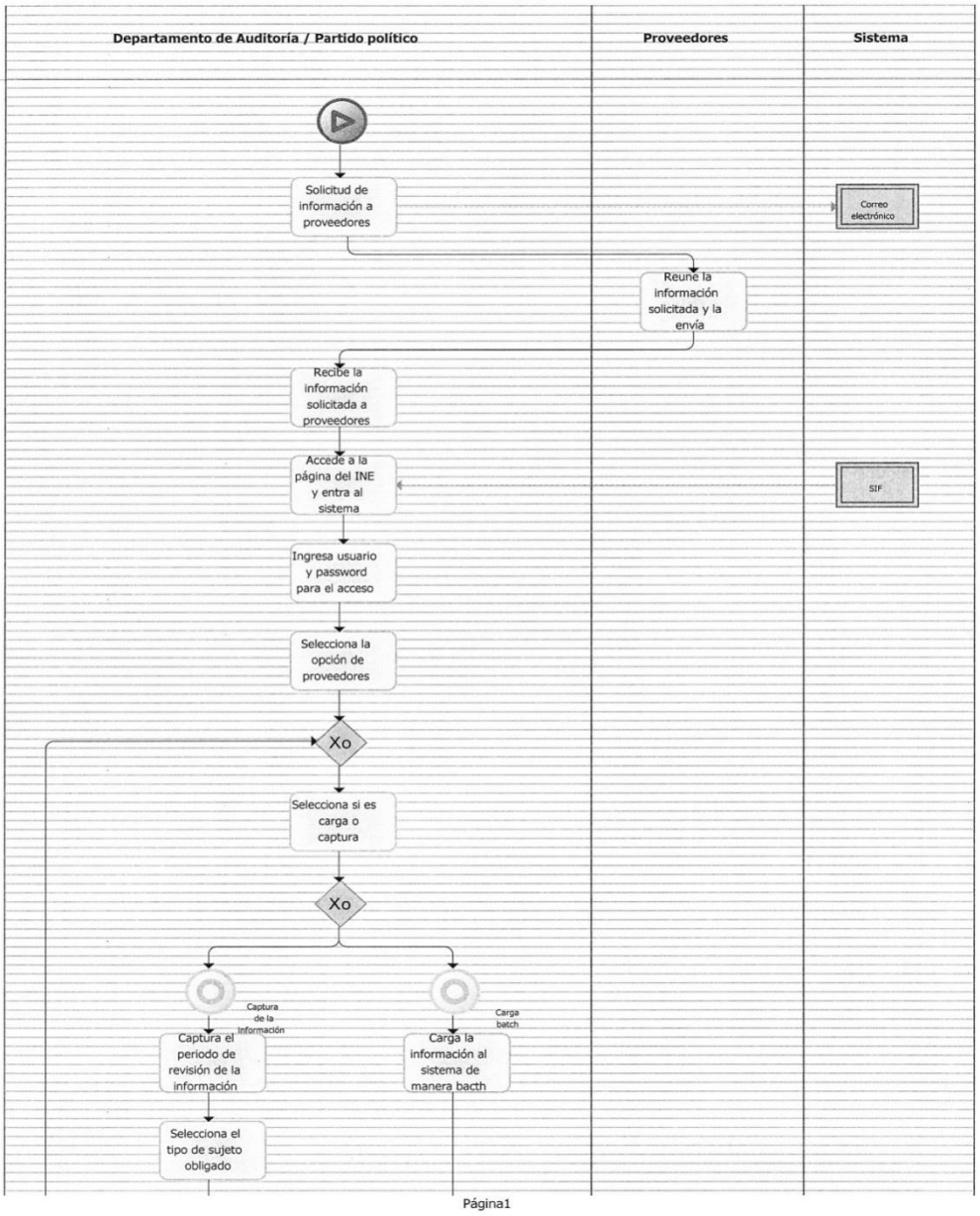


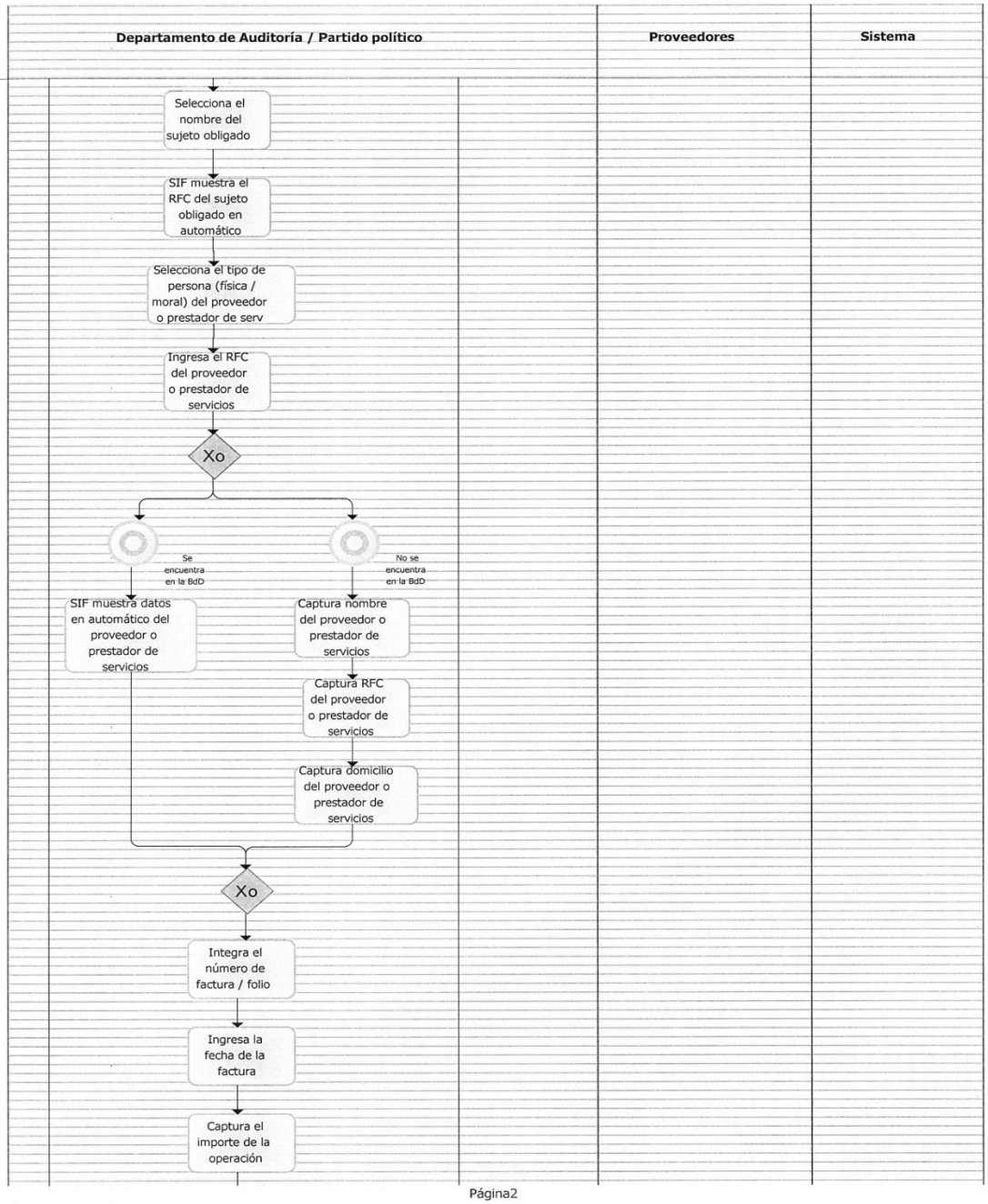
Página1

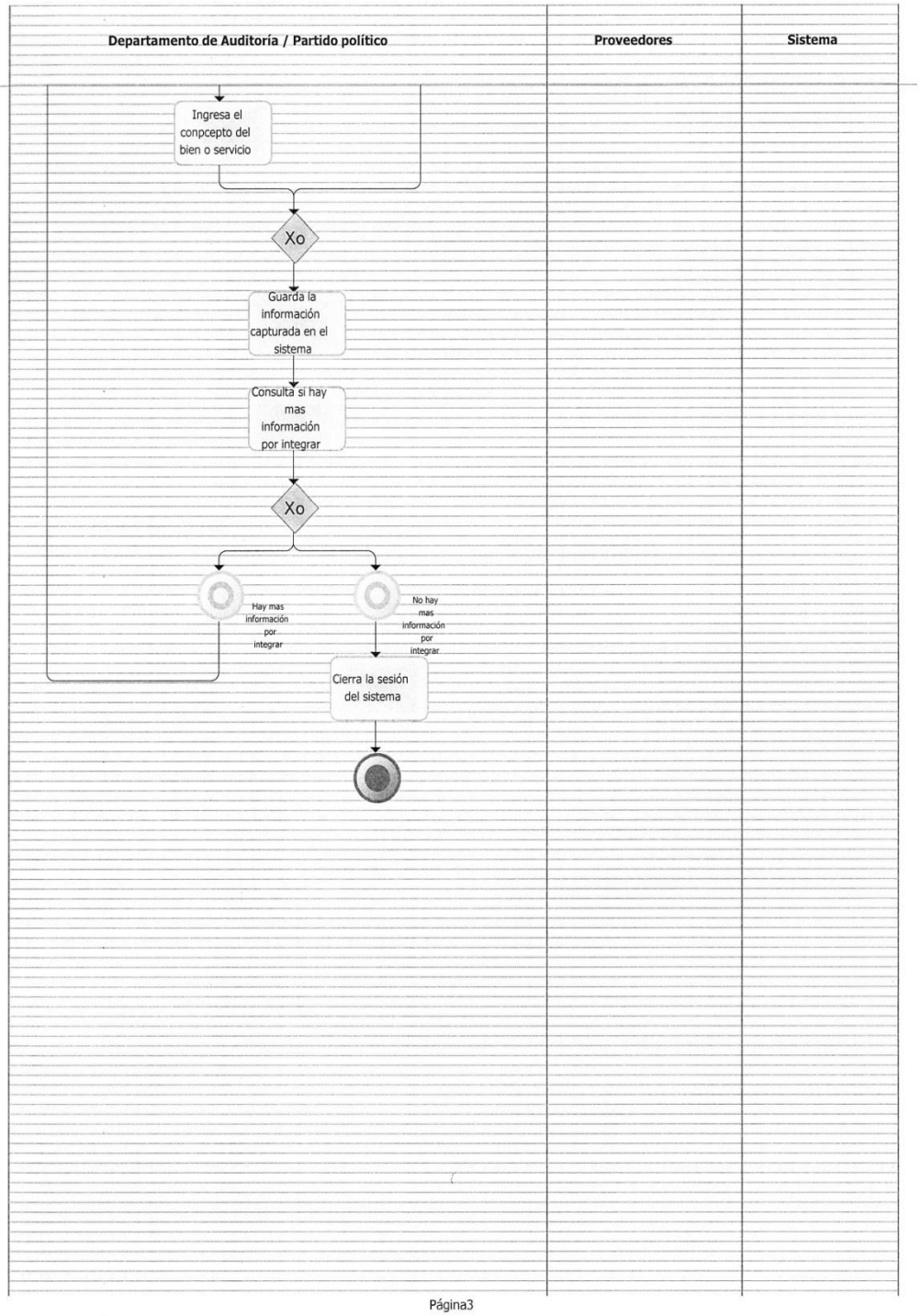

Departamento de Auditoría / Partido político
UIF
Sistema
cuenta financiera
Selecciona el tipo de cuenta (cheques / inversión)
Captura la fecha de apertura
Captura la fecha de cancelación
De salida Integra el No. de cheque y/o transferencia
Como entrada integra el depósito en efectivo, cheque y/o transferencia
Integra el nombre del beneficiario
Captura el monto del importe
Xo
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema
Página2

APÉNDICE 8.

PROVEEDORES DE SUJETOS OBLIGADOS

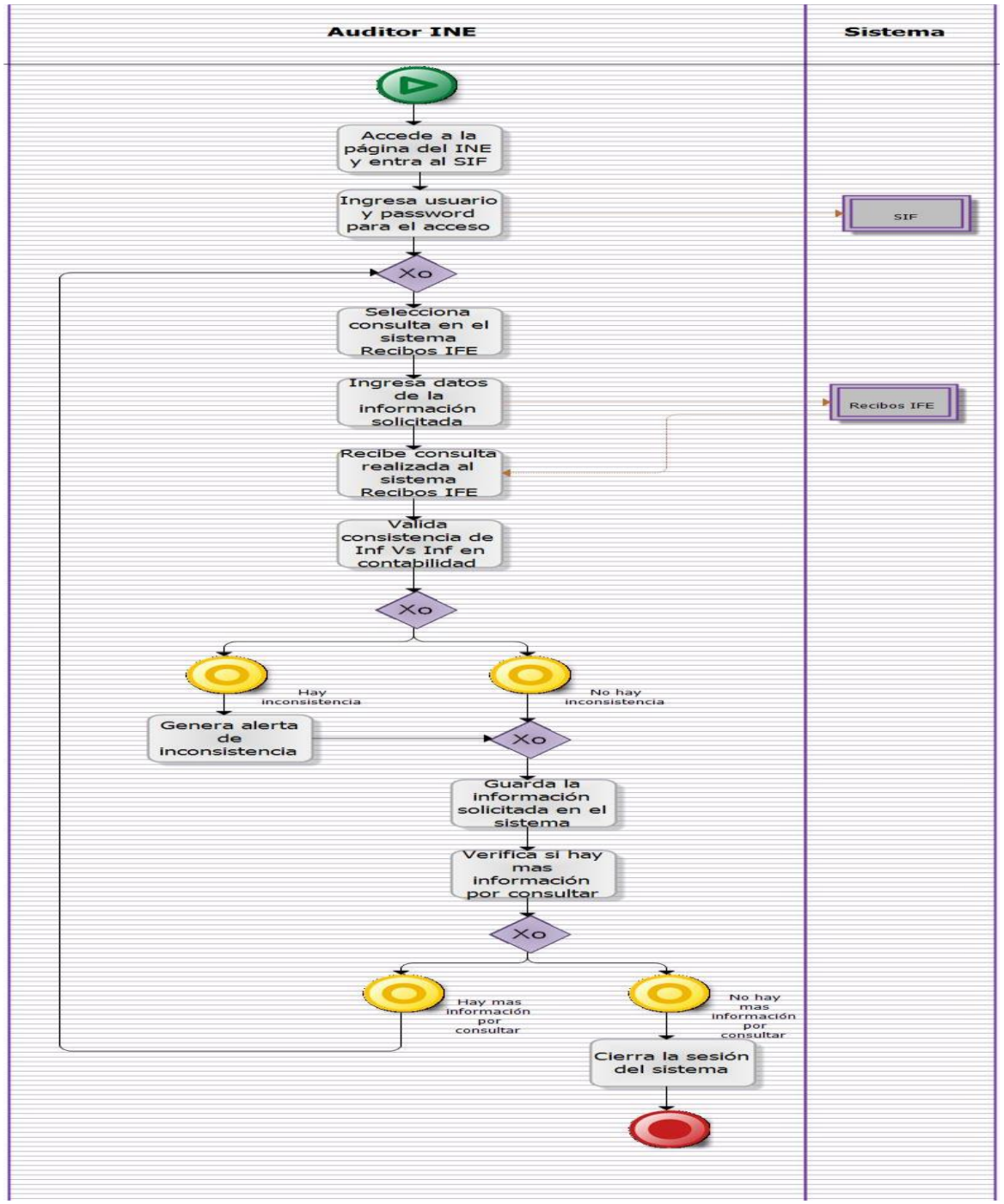



Departamento de Auditoría / Partido político
Proveedores
Sistema
Selecciona el nombre del sujeto obligado
SIF muestra el RFC del sujeto obligado en automático
Selecciona el tipo de persona (física / moral) del proveedor o prestador de serv
Ingresa el RFC del proveedor o prestador de servicios
Xo
Se encuentra en la BdD
No se encuentra en la BdD
SIF muestra datos en automático del proveedor o prestador de servicios
Captura nombre del proveedor o prestador de servicios
Captura RFC del proveedor o prestador de servicios
Captura domicilio del proveedor o prestador de servicios
Xo
Integra el número de factura / folio
Ingresa la fecha de la factura
Captura el importe de la operación
Página2


Departamento de Auditoría / Partido político
Proveedores
Sistema
Ingresa el conpcepto del bien o servicio
Xo
Guarda la información capturada en el sistema
Consulta si hay mas información por integrar
Xo
Hay mas información por integrar
No hay mas información por integrar
Cierra la sesión del sistema
Página3

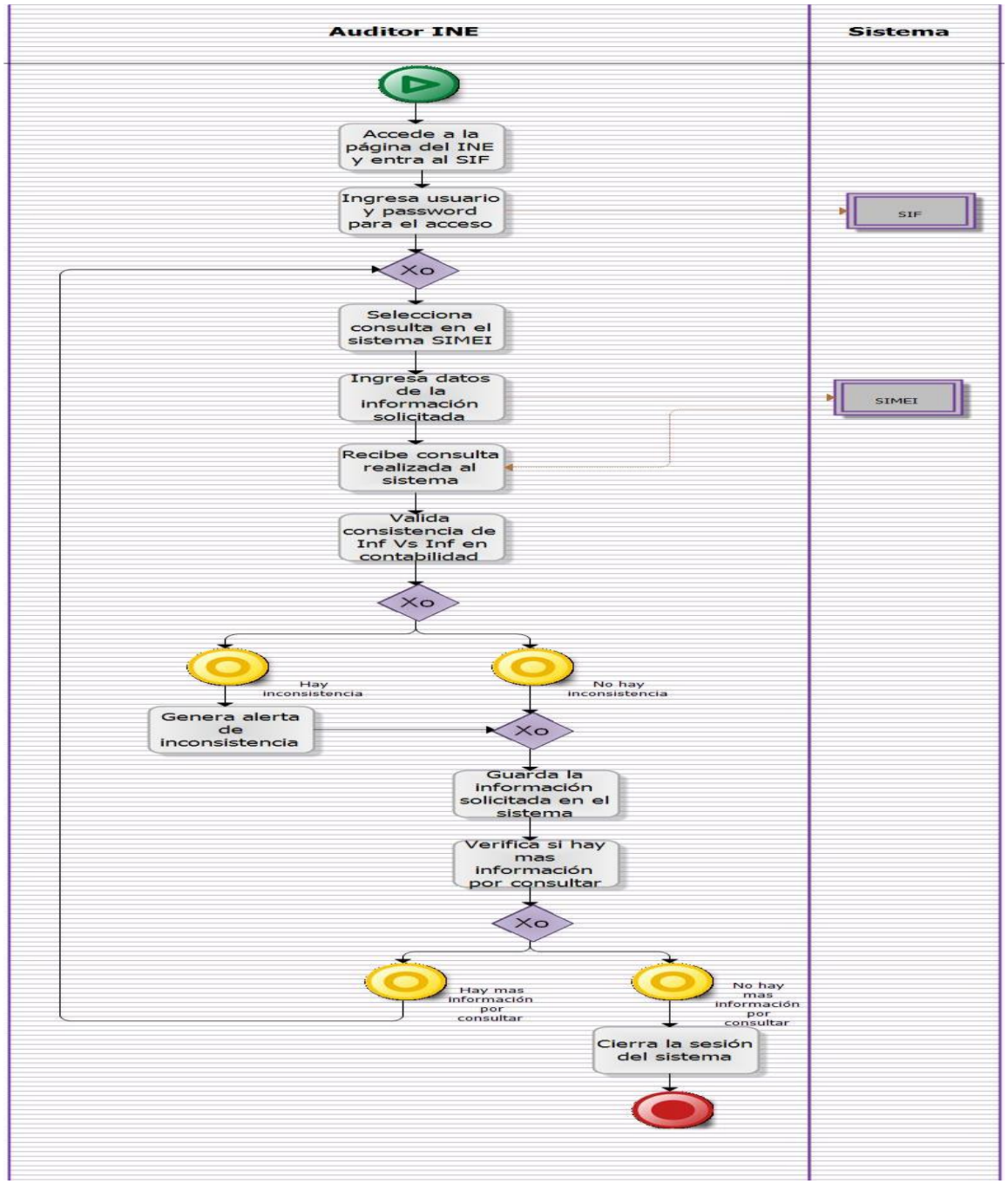
APÉNDICE 9.

RECIBOS IFE



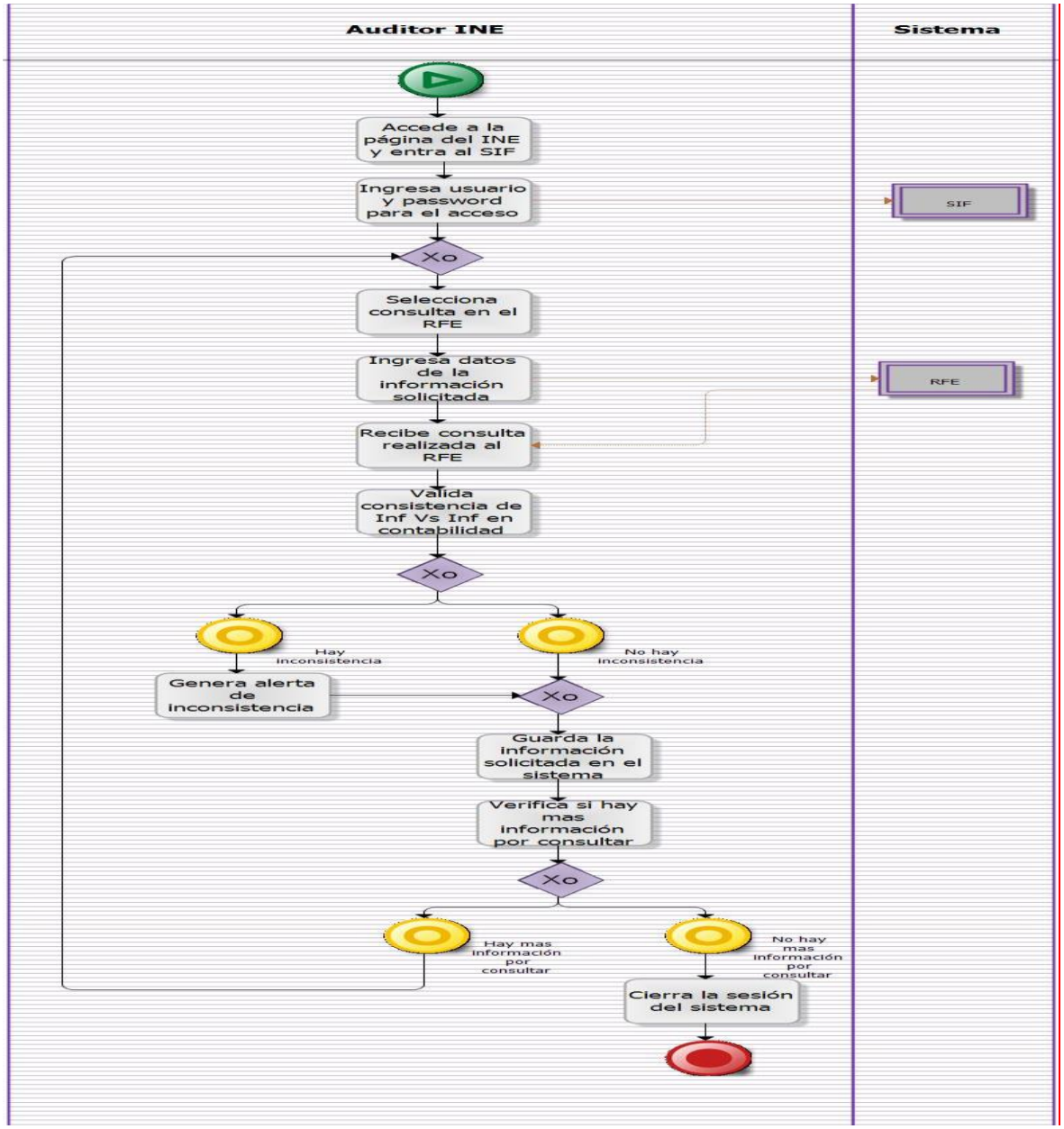
APÉNDICE 10.

SIMEI



APÉNDICE 11.

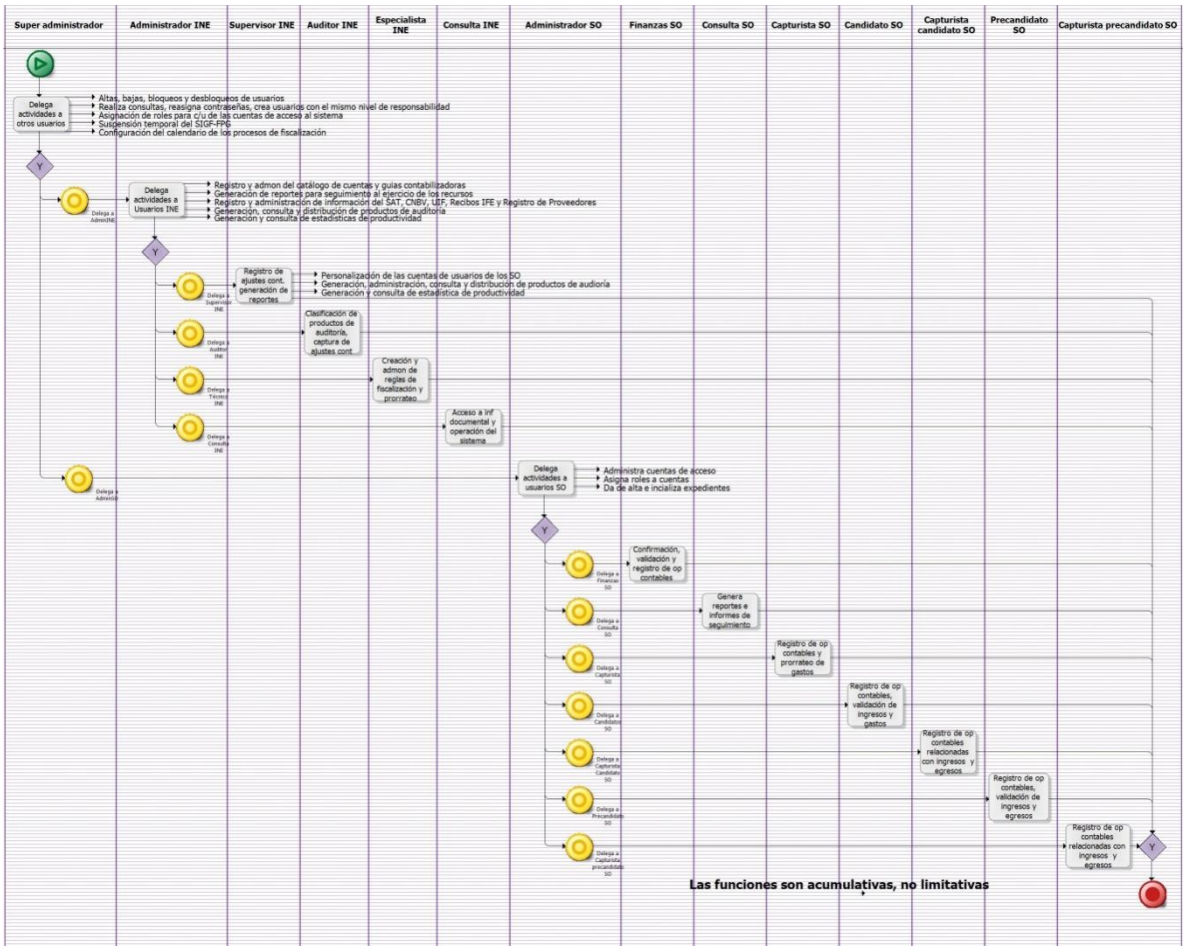
REGISTRO FEDERAL ELECTORAL



APÉNDICE 12.

CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS Y OPERACIONES DE LOS PROCESOS A AUTOMATIZAR

CARACTERISTICA DE
LOS USUARIOS Y OPE



NOTA: Ésta documentación será entregada en cd a los licitantes, junto con el oficio de invitación al presente procedimiento de contratación.

APÉNDICE 13.

REPORTES PERSONALIZADOS

♦ Reporte de Errores y Omisiones

ReporteEO.pdf

NOTA: Ésta documentación será entregada en cd a los licitantes, junto con el oficio de invitación al presente procedimiento de contratación.

APÉNDICE 14.

REGLAS DE FISCALIZACIÓN (EJEMPLIFICACIÓN)

Apendice 14 reglas
de Prorrateo.docx

NOTA: Ésta documentación será entregada en cd a los licitantes, junto con el oficio de invitación al presente procedimiento de contratación.

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 invitación, a nombre y representación de:[_____(persona física o moral)_____].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional, No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:

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

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

Relación de accionistas.-
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Estratificación:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número: Fecha:

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

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

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

ANEXO 3

Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales.

México, D.F., a ____ de _____ de2014.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacionalnúmero [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y 8 fracción XX de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores.

Asimismo, manifiesto que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal**competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del LICITANTE.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

México, D.F., a ____ de _____de2014.

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

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

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

México, D.F., a ____ de _____de2014.

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

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

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

México, D.F., a ____ de _____de2014.

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

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [__nombre del LICITANTE o en 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 y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

México, D.F., a ____ de _____ de 2014.

Contrato multianual

1. Cotización de la implementación del "Sistema de Contabilidad en Línea" de los Partidos, Aspirantes, Precandidatos y Candidatos en un esquema de software como Servicio (SaaS)

a. Pago anual.

Ejercicio fiscal 2014

Descripción	Precio 2014	Subtotal 2014 (M.N.)
Servicios de personalización, configuración e implementación del Sistema en Línea de Contabilidad de los Partidos Políticos – Módulo de Contabilidad	$	$
Transferencia de conocimiento Módulo de Contabilidad	$	$
IVA	$	$
TOTAL	$	$

Ejercicio fiscal 2015

Descripción	Precio 2015	Subtotal 2015 (M.N.)
Servicios de personalización, configuración e implementación del Sistema en Línea de Contabilidad de los Partidos Políticos – Módulo de Fiscalización	$	$
Transferencia de conocimiento Módulo de Fiscalización	$	$
Servicios de personalización, configuración e implementación del Sistema en Línea de Contabilidad de los Partidos Políticos – Módulo de Transparencia	$	$
Transferencia de conocimiento Módulo de Transparencia	$	$
IVA	$	$
TOTAL	$	$

Servicio de Hospedaje
Pago Trimestral
Ejercicio fiscal 2014

Descripción	Cuarto Trimestre 2014	Subtotal 2014 (M.N.)
Servicios de hospedaje	$	$
IVA	$	$
TOTAL	$	$

Ejercicio fiscal 2015

Descripción	Primer Trimestre 2015	Segundo Trimestre 2015	Tercer Trimestre 2015	Cuarto Trimestre 2015	Subtotal 2015 (M.N.)
Servicios de hospedaje	$				$
IVA	$				$
TOTAL	$	$	$	$	$

Ejercicio fiscal 2016

Descripción	Primer Trimestre 2016	Segundo Trimestre 2016	Tercer Trimestre 2016	Cuarto Trimestre 2016	Subtotal 2016 (M.N.)
Servicios de hospedaje	$				$
IVA	$				$
TOTAL	$	$	$	$	$

Importe total con letra: _____

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

Notas:

El LICITANTE deberá señalar que los precios son fijos y sostener su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente invitación.

Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del InstitutoNacional Electoral para garantizar por el PROVEEDOR [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contratoNo. INE/_____/2014, de fecha [_____] con importe total de $_____ M.N. (_____) mas I.V.A., relativo a la contratación del serviciode acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional, número _____.

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 contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, **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 que quede firme **d)** Que la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y 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 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley.

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato de prestación de servicios/adquisición de bienes que celebran por una parte el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se denominará el **"Instituto"**, representado por el _____, con la participación del _____ como Titular del Área Requirente, y del _____, _____ en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra_____,quien en lo sucesivo se le denominará el **"Proveedor"** representado por _____, en su carácter de _____, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Declara el **"Instituto"**:

I.1 Que es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 fracción V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

I.2 Que el _____ cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, _____, según consta en _____, y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

I.3 Que cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____.

I.4 Que con fecha _____ se adjudicó la presente contratación al "**PROVEEDOR"** mediante el Acta de Fallo del __ de _____ de 2014 del procedimiento de _____ No. ____-INE-___/2014.

I.5 Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, Col. Arenal Tepepan, Del. Tlalpan, México, D.F., C.P. 14610.

II. Declara el **"Proveedor"**:

II.1 Que la sociedad se constituyó legalmente según consta en la escritura pública _____ del __ de ____ de _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____.

II.2 Que conforme a su objeto social se encuentra facultada para prestar los servicios objeto del presente contrato.

II.3 Que _____ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que constan en la escritura pública _____ del ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público _____, y manifiesta que sus facultades no le han sido revocadas, ni limitadas, en forma alguna.

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante el Sistema de Administración Tributaria es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni él, ni ninguna de las personas que intervenga en la prestación de los servicios objeto del presente contrato se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del **"Reglamento"**, y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.7 Que para efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en _____ No. _____, Col. _____, Del._____, México, D.F., C.P. _____.

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto del contrato consiste en la **prestación delservicio/adquisición de**_____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato, la convocatoria, la junta de aclaraciones y el acta de fallo del procedimiento de _____ No. ____-INE-____/2014, así como en las ofertas técnica y económica del **"Proveedor"**,en donde se señala la descripción pormenorizada de los servicios/bienes y que se anexan al presente contrato como**"Anexo Único"**.

Segunda.- Importe a pagar por los Servicios/Bienes y Costos Unitarios.

El importe total a pagar por los servicios/bienes es por la cantidad de _____monto que incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado, y de conformidad con los costos unitarios señalados en el **"Anexo Único"** del presente contrato.

En el presente contrato no se aplica el pago de anticipos y el precio es fijo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precios.

Tercera.- Condiciones de Pago.

El pago se realizará en dos exhibiciones a la conclusión de los servicios/entrega de los bienes, previa validación del responsable de administrar y vigilar el contrato.

Los pagos se efectuaran en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del **"Instituto"**, ubicada en Periférico Sur No. 4124, primer piso, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01900, o bien, a través de trasferencia electrónica a la cuenta bancaria del **"Proveedor"**.

Con fundamento en el **"Reglamento"** el pago no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura 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.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del contrato es del __ de _____ del 2014 al ___ de _____ del 2014.

Quinta.- Plazo y lugar para la prestación de los Servicios.

La prestación del servicio/entrega de los bienes se realizará en los plazos establecidos en el **"Anexo Único"** del presente contrato

Los servicios/bienes deberán de prestarse/entregarse en las oficinas de _____ ubicadas en _____, en la Ciudad de México, D.F.

Sexta.- Responsable de Administrar y Vigilar.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de la _____,adscrita ala _____ del **"Instituto"**.

Séptima.- Garantía de Cumplimiento.

Con fundamento en el artículo 57 fracción II del **"Reglamento"** y los artículos 123, 127 y 130 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y

Servicios del Instituto Federal Electoral, en adelante las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía por el cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos a favor del **"Instituto"**, deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estar vigente hasta la total aceptación del **"Instituto"** sobre la prestación de los servicios.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaria 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"**.

Octava.- Penas Convencionales.

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **"Reglamento"**y 145 de las **"POBALINES"** si el **"Proveedor"** incurre en algún atraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, le será aplicable una pena convencional del **1%** por cada día de atraso calculado sobre el monto de los servicios no prestados/bienes no entregados oportunamente,la cual tendrá como límite el mismo porcentaje establecido para la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **"Instituto"**podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El **"Instituto"** notificará por escrito al **"Proveedor"** el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, y deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor del **"Instituto"**.

El **"Proveedor"** se obliga ante el **"Instituto"**a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiera incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Novena.- Terminación Anticipada.

De conformidad con el artículo 65 del **"Reglamento"** y los artículos 147, 148 y 149 de las **"POBALINES"** el **"Instituto"** podrá dar por terminado el presente instrumento legal en los siguientes casos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

   a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría, y

   b) Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del Instituto.

En estos supuestos el **"Instituto"** reembolsará al **"Proveedor"**, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima.- Rescisión Administrativa.

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

siguientes supuestos:

a) Si el**"Instituto"** corrobora que el**"Proveedor"** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su ofertas técnica o económica;

b) Por exceder el monto establecido para las penas convencionales;

c) Si el monto calculado de las deducciones exceden el monto de la garantía de cumplimiento, o

d) Si incumple cualquier obligación establecida en el **"Reglamento"** o demás ordenamientos aplicables.

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

Décima Primera.- Transferencia de Derechos.

En términos de lo señalado por el 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 Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **"Instituto"**.

Décima Segunda.-Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que se generen correrán por cuenta del **"Proveedor"** trasladando al**"Instituto"**únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación vigente.

Décima Tercera.- 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 Cuarta.-Solicitud de Información.

El **"Proveedor"** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que en su caso le requiera la Contraloría General del **"Instituto"** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del **"Reglamento"** y 76, numeral 1, inciso g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

Décima Quinta.- Confidencialidad.

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

Décima Sexta.- Responsabilidad Laboral.

Siendo el **"Proveedor"** el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación, 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.

Décima Séptima.- 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 los servicios solicitados, siempre que no rebasen, en conjunto, el**20%** del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio de los servicios 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 parala prestación del servicio/entrega de los bienes 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.

Décima Octava.-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 **"Instituto"** podrá conceder prórrogas para la prestación de servicio objeto del presente contrato.

Décima Novena.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en las declaraciones **I.5** y **II.8** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 30 días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima.- 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, genero, 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 Primera.- Jurisdicción y Controversias.

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, el ___de _____ del 2014.

Por el **"Instituto"**	Por el **"Proveedor"**
_____	_____
Representante Legal	
_____	
Área Requirente	
_____	
Administrador del Contrato	

ANEXO 10

Convenio de participación conjunta

CONVENIO PRIVADO PARA PRESENTAR PROPUESTA CONJUNTA QUE EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (EN LOS SUCESIVO, EL REGLAMENTO), CELEBRAN POR UNA PARTE (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN*) _____, REPRESENTADA POR _____ (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN* _____ Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "_____", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

I. Con fecha _____ el Instituto Nacional Electoral publicó la convocatoria de licitación número _____.

II. Las empresas _____ y _____, decidieron presentar una propuesta de manera conjunta para el procedimiento de licitación número _____ relativa a _____.

III. De conformidad a lo señalado en el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, las partes convinieron en la presentación de una propuesta conjunta para el procedimiento de licitación (indicar si es nacional o internacional) número _____, por lo que suscriben de manera conjunta y solidaria el presente instrumento jurídico, otorgando las siguiente declaraciones y cláusulas.

D E C L A R A C I O N E S

EMPRESA 1 *(razón social o denominación)* **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.

II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:

II.3 Tiene como objeto social _____.

II.4 Sus accionistas son:

II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:

11.6 Su representante cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.

II. 7 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en: ____.

II. 8 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

EMPRESA 2 (*razón social o denominación*) **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de México, Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.

II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:

II.3 Tiene como objeto social _____.

II.4 Sus accionistas son:

II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:

11.6 Su representante cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.

II. 7 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

II. 8 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

LAS EMPRESAS (*razón social o denominación*) por conducto de sus representantes declaran que:

III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación_____ señalada en el antecedente I del presente convenio.

III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.

e) Este convenio se encuentra regulado por el artículo 37, párrafo tercero del REGLAMENTO, así como la convocatoria de licitación citado en el antecedente II del presente convenio.

En virtud de los anteriores antecedentes y declaraciones, las partes acuerdan obligarse en términos de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO: Las partes convienen en agruparse con el objeto de presentar propuesta conjunta para participar en el procedimiento de licitación número ___ relativa a referente a ___.

SEGUNDA.-**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes se obligan a:

EMPRESA 1 (*anotar razón social o denominación***)**

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	*Ejemplo:* La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Presentación de la facturación y cobro de los pagos)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 1 (***anotar razón social o denominación) presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Protección de datos personales)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 1 (***anotar razón social o denominación) realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Responsabilidad laboral)*	
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Rescisión y modificación del contrato)*	*Ejemplo: En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 1 (***anotar razón social o denominación), previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*
Documentación legal y administrativa	La **EMPRESA 1** *(anotar razón social o denominación)* se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo 5. Declaración Unilateral de Integridad	

	(Pacto de Integridad) • Anexo 7. No discriminación • Anexo 8. Manifestación expresa para solicitar versión pública de oferta técnica y económica	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	*Ejemplo:* La **EMPRESA 1** ***(****anotar razón social o denominación),* se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones: 3.1.1 Especificaciones del Modelo de Credencial para Votar requerido (cartas requeridas) 3.1.1.1 Elementos de presentación (presenta las cartas requeridas) 3.1.1.2 Elementos para la personalización (cartas requeridas) 3.1.1.3 Administración del contrato de cambios del Modelo 3.1.2 Pruebas de la Credencial para Votar 3.1.2.1 Entrega de "Muestras genéricas" para evaluación técnica 3.1.2.2 Pruebas Técnicas a efectuar por "El Instituto" 3.1.2.3 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio 3.1.2.4 Pruebas Técnicas a efectuar por el Laboratorio durante la Vigencia del Contrato	

* *Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

EMPRESA 2 *(anotar razón social o denominación)*

Obligaciones		**Forma cómo se exigirá el cumplimiento**
Obligaciones derivadas de la convocatoria	*Ejemplo: La **EMPRESA 2** se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.*	*Ejemplo:* **EMPRESA 2** ***(****anotar razón social o denominación) presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Protección de datos personales)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 2** ***(****anotar razón social o denominación) realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a…* *(Responsabilidad laboral)*	
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	*La **EMPRESA 2** (anotar razón social o denominación)* se obliga a …* *(Rescisión y modificación del contrato)*	*Ejemplo: En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 2** ***(****anotar razón social o denominación), previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*
	*Ejemplo: La **EMPRESA 2** (anotar razón social o*	

Documentación legal y administrativa	*denominación) se obliga a presentar el Anexo 2 y a adjuntar copia de la identificación oficial de su representante legal*	
Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica	*Ejemplo:* La **EMPRESA 2 (***anotar razón social o denominación), en la implementación e inicio del proyecto se obliga a:* *1. Preparar y poner a disposición los locales seleccionados por el IFNE para la producción de credenciales para votar en los centros primario y secundario seleccionados por el INE* *2. Contratar, capacitar, supervisar y gestionar los recursos humanos necesario para la producción de las credenciales para votar* *3. Instalación e implementación de todo el IT (software y hardware) requeridos para asegurar los niveles de producción y calidad exigidos* *4. Instalar y poner en marcha todo el equipo necesario para el empaque y clasificación de las credenciales para votar por destino* 5. *Instalar y probar todos los equipos necesarios para la vigilancia y control de acceso a los centros de producción*	

* *Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

TERCERA.- **OBLIGACIÓN SOLIDARIA.-** Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligada en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme**.**

CUARTA.- REPRESENTANTE COMÚN: Las partes están de acuerdo en designar como representante común al señor _____ cuyas facultades están debidamente acreditadas en el Antecedente ____ del presente instrumento.

QUINTA.- DOMICILIO COMÚN DE LAS PARTES: Para los fines y efectos legales de este contrato, las partes señalan como su domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones el siguiente:_____.

SEXTA.-**LEGISLACIÓN**: Para interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes aceptan lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en lo que corresponda, y supletoriamente lo señalado en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- **COMPETENCIA:** Toda controversia que surja en relación con la interpretación y cumplimiento de este convenio, deberá ser resuelta por los Tribunales competentes en el Distrito Federal, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que por su domicilio o causa diversa, presente o futura, les pudiera corresponder.

Las partes quedan debidamente enteradas del alcance de todos y cada uno de los antecedentes, declaraciones y cláusulas del presente convenio y manifiestan desde ahora, que en ellos no existe vicio que pudiera invalidarlo y para constancia, lo firman el día __ del mes de _____ del año.

EMPRESA 1	**EMPRESA 2**
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	**RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN**
_____	_____
TESTIGO	**TESTIGO**
_____	_____

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
Escrito en donde su firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente ***Anexo 2***, acompañada de la identificación oficial del representante legal del LICITANTE: Credencial para votar, pasaporte vigente ó cédula profesional. En caso de proposiciones conjuntas, se deberá presentar la identificación oficial de cada uno de los firmantes.		
b. Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. ***Anexo 3*** Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal** competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del LICITANTE.		
c. 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***		

d. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. ***Anexo 5***		
e. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10**. (en original); asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberán presentar debidamente requisitados y firmados los **Anexos a), b)**, **c) y d)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
a. La **oferta técnica** que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n). **b.** Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.		
4.3 Oferta económica		
a. Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el ***Anexo 7*** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. **b.** La oferta económica deberá indicar que los precios que se cotizan serán considerados fijos durante la vigencia del contrato. **c.** Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica		

Recibe

_____

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.
Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.