



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PROCEDIMIENTO No. IEEBCS-LPN-01-2018**

BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018.

ÍNDICE

SECCIÓN 1. ESPECIFICACIONES DEL CONCURSO

SECCIÓN 2. CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO

SECCIÓN 3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

SECCIÓN 4. ANEXO TÉCNICO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

SECCIÓN 5. FORMATOS

GENERALIDADES

El Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 41, Base V, Apartado C, numeral 8; 134, párrafo III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, inciso k), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 30, 31, fracción I, 35, fracción II y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur; en ejercicio de las facultades 7 y 10, fracción XI, de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; emite las siguientes bases de licitación que contiene los requisitos, especificaciones y anexos complementarios necesarios, que deberán cumplir todos los interesados a participar en la presente Licitación Pública Nacional, conforme a las especificaciones aquí descritas para cubrir las necesidades del programa: **Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Local Electoral 2017-2018**, servicios que se utilizarán para cumplir con los fines del Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, para el año 2018.



SECCIÓN 1

"ESPECIFICACIONES DEL CONCURSO"

1. INTRODUCCIÓN

En las presentes bases de licitación del concurso constan los servicios técnicos requeridos por este Instituto, el procedimiento a seguir y las condiciones contractuales, a las que deben de sujetarse los participantes.

2. EXISTENCIA JURÍDICA Y OBJETO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR.

El Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, es un Organismo Público Local en materia Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esta función pública, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y objetividad.

El Instituto, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, realiza la contratación del servicio conforme a las especificaciones aquí descritas para cubrir las necesidades del programa: **Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Local Electoral 2017-2018.**

3. GLOSARIO.

Para efectos de las presentes bases se entenderá por:

Anexo Técnico: Anexo técnico de Licitación Pública Nacional respecto de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Local Electoral 2017-2018.

Comité de Adquisiciones: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Concurso: Procedimiento de selección de participantes.

Contrato: Instrumento legal que suscribe el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes.

Estado: Estado de Baja California Sur.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IEEBCS: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California Sur.

Ley Electoral: Ley Estatal Electoral de Baja California Sur.

Licitación: Licitación Pública Nacional IEEBCS-LPN-01-2018

Licitante: La persona física o moral que presente propuestas en la presente Licitación.



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

Proveedor: La persona física o moral, que celebre con el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, el contrato que se derive de la presente licitación.

Propuesta: Documento que presuntamente contiene la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: Servicio de Administración Tributaria

Servicio: Servicio a contratar, relativo a la Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Local Electoral 2017-2018.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Para la prestación del servicio, el licitante adjudicado deberá sujetarse a las especificaciones y características establecidas en el anexo técnico, descrito en la sección 4 de las presentes bases de Licitación.

5. CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR DEL EVENTO
Presentación solicitud de aclaraciones a la Convocatoria, Bases de Licitación, Anexo técnico.	Hasta el 8 de marzo de 2018	de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas	Instalaciones del IEEBCS, por escrito o correo electrónico
Junta de aclaraciones	9 de marzo 2018	10:00 horas	Instalaciones del IEEBCS
Fecha y hora límite para la presentación de proposiciones (sobres).	12 de marzo 2018	de 9:00 a 10:30 horas	Instalaciones del IEEBCS
Acto de apertura de proposiciones técnicas	12 de marzo 2018	10:31 horas	Instalaciones del IEEBCS
Apertura de propuestas económicas	12 de marzo 2018	17:00 horas	Instalaciones del IEEBCS
Acto de notificación del Fallo	15 de marzo 2018	12:00 horas	Instalaciones del IEEBCS

5.1. Con fundamento en lo dispuesto por las fracciones II y III del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, el personal autorizado por la convocante para recibir ofertas, garantías, poderes y demás documentación análoga, esto es, los servidores públicos encargados de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la IEEBCS-LPN-01-2018, está integrado por:



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

NOMBRE	CARGO
Lic. Rebeca Barrera Amador	Consejera Presidente del Instituto e integrante del Comité de Adquisiciones
Lic. Sara Flores de la Peña	Secretaria Ejecutiva del Instituto y Presidente del Comité de Adquisiciones
L.C.P. Joel Valencia Núñez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Instituto y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones
C.P. Ramón Guluarte Castro	Contralor General del Instituto y Asesor del Comité de Adquisiciones
M.G.T.I. Mario Yee Castro	Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto y Titular de la Instancia Interna Responsable de Coordinar el Programa de Resultados Electorales Preliminares
Lic. Jorge Castro Martínez	Asesor Jurídico adscrito a Secretaría Ejecutiva del Instituto y Asesor del Comité de Adquisiciones

6. TIPO DE MONEDA DE LA OFERTA ECONÓMICA:

6.1. La moneda en que deberán elaborarse las ofertas económicas y cotizaciones será en moneda nacional, y se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, por lo que no estarán sujetos a variación; las ofertas presentadas con cotizaciones variables no se ajustan a las condiciones del concurso y en consecuencia serán rechazadas de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

6.2. Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato, el Instituto podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.



7. CONDICIONES NO NEGOCIABLES.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación y anexo técnico, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes estarán sujetas a negociación alguna, ni podrán realizarse modificaciones a las propuestas una vez iniciado el Acto de Presentación de Ofertas.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL	
Localidad	Domicilio
La Paz	Constitución # 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES	
Municipio	Domicilio
La Paz	Ignacio Allende # 880, entre Josefa Ortiz de Domínguez y Héroes de Independencia, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
Comondú	Ignacio Zaragoza entre Nicolás Bravo y Álvaro Obregón, Colonia Centro, Ciudad Constitución, Baja California Sur
Mulegé	Avenida Juárez, s/n, Colonia Ranchería, Santa Rosalía, La Paz, Baja California Sur
Los Cabos	Calle Forjadores entre Herreros y Mecánicos, Col. Santa Rosa, San José del Cabo, Baja California Sur
Loreto	Blvd. Salvatierra entre Manuel Márquez de León y Ayuntamiento, Colonia Centro, Loreto, Baja California Sur

CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES	
Distrito	Domicilio
1	Paseo de Malvarrosa #45, entre Jarilla y Paseo del Cactus, Colonia Magisterial, San José del Cabo, Baja California Sur



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES	
Distrito	Domicilio
2	Ignacio Ramírez # 1665 esquina con Santos Degollado, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
3	Av. Carabineros #144 entre Gaviotas y Ostión, Colonia Balandra, C.P. 23075, La Paz, Baja California Sur
4	Av. Forjadores entre calle Unión y calle Oro, Colonia El Dorado, C.P. 23084, La Paz, Baja California Sur
5	Blvd. Santa Rosa entre calle San Fernando y Blvd. Santa Bárbara, Colonia, Santa Fe, C.P. 23085, La Paz, Baja California Sur
6	Calle Municipio Libre, esquina con Republica, Colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 23038 La Paz, Baja California Sur.
7	Pescadores # 229, entre Prof. Jacinto Rochin Pino y Dr. Ernesto Chanes Chávez, Colonia Santa Rosa, San José del Cabo, Baja California Sur.
8	Carretera Transpeninsular Todos Santos- Cabo San Lucas, Plaza San Jacinto, polígono B-9 Lote 3, Colonia Los Cangrejos, C.P. 23473, Cabo San Lucas, Baja California Sur
9	Avenida Prolongación Leona Vicario, esquina Lago de Chapala, M-1, Colonia Lagunitas, C.P. 23410, en la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur.
10	Antonio Álvarez Rico entre Adolfo López Mateos y Adolfo Ruíz Cortines, Colonia Pueblo Nuevo Oriente, C.P. 23670, Ciudad Constitución, Baja California Sur
11	Hermenegildo Galeana, esquina con Benito Juárez, Colonia Centro, Ciudad Constitución, Baja California Sur
12	Carretera Transpeninsular San José del Cabo - La Paz, Avenida de La Floresta entre Limón y Río Plata, Colonia Las Veredas, San José del Cabo, Baja California Sur
13	Manuel Márquez de León entre Boulevard Salvatierra y Benito Juárez, Colonia Centro, Loreto, Baja California Sur
14	Calzada de La República, s/n, Colonia Fundo Legal, C.P. 23940, Guerrero Negro, Baja California Sur



CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES	
Distrito	Domicilio
15	Cuauhtémoc # 2890-A, entre Josefa Ortiz de Domínguez y Lic. Primo Verdad, Colonia Petrolera, C.P. 23095, La Paz, Baja California Sur
16	Carretera Transpeninsular La Paz-Cabo San Lucas, Plaza Casablanca, Cabo San Lucas, Baja California Sur

9. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El concursante deberá presentar en su propuesta un programa de entregas, el cual deberá de ser acorde a lo señalado en el plan de trabajo descrito en el anexo técnico.

10. FORMA DE PAGO.

10.1. Las facturas correspondientes deberán ser entregadas en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas y sábados de 09 a 14:00 horas, una vez entregada esta información dicha Dirección, tramitará pago correspondiente a más tardar en 5 (cinco) días naturales.

10.2. La falta de entrega oportuna de cualquiera de dichos documentos en el término estipulado será responsabilidad exclusiva del proveedor y por lo tanto no se interrumpirá la prestación del servicio.

10.3. El pago al proveedor lo efectuará el Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, con base en el contrato que se celebre entre el Instituto y el proveedor adjudicado. Lo anterior a los 05 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de presentación de las facturas originales las cuales deberán ir acompañados de los recibos de conformidad de recepción de los servicios objeto del contrato. Estos recibos serán expedidos por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, según lo estipulado en el contrato.

10.4. La facturación para pago deberá hacerse a nombre de: **Instituto Estatal Electoral**, con Registro Federal de Contribuyentes **IEE-970215BL3**, domicilio fiscal en **Constitución # 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.**

11. ORIGEN DE LOS RECURSOS

El importe para la adquisición del servicio licitado, será cubierto con **recursos estatales**, conforme al Presupuesto de Egresos que aprobó el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, mediante el Decreto 2523 de fecha 31 de diciembre de 2017.



SECCIÓN 2

“CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO”

12. DISPOSICIONES APLICABLES AL CONCURSO.

A los actos de carácter público del concurso podrán asistir libremente los licitantes, incluso aquellos cuyas propuestas hubieran sido desechadas previamente durante el procedimiento de contratación.

Serán aplicables al concurso todas las condiciones que se encuentran contenidas en la Licitación, en estas bases, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, en las normas administrativas, lineamientos, criterios, acuerdos y oficios-circulares que de ella se deriven y demás normas en materia de contrataciones gubernamentales cuya aplicación resulte procedente.

13. LICITANTES QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTAS.

13.1. Personas físicas de nacionalidad mexicana, mayores de edad, con residencia en México, en pleno goce y ejercicio de sus derechos, inscritas ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tenga como una de sus actividad preponderante la realización del programa de resultados electorales preliminares, desarrollo de software o servicios relacionados con tecnologías de la información; o bien que esté relacionada con el servicio objeto de esta licitación.

13.2. Personas Morales, constituidas de conformidad con las leyes mexicanas, con domicilio fiscal en México, inscritas ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tenga como una de sus actividad preponderante la realización del programa de resultados electorales preliminares, desarrollo de software o servicios relacionados con tecnologías de la información; o bien que esté relacionada con el servicio objeto de esta licitación.

13.3. La Convocatoria para participar en este procedimiento se encuentra dirigida a las personas físicas y morales autorizadas que se encuentren en posibilidad de concursar cotizando los servicios requeridos por el Instituto y que cuenten con la capacidad legal, financiera y técnica necesaria para su entrega.

13.4. Con base en lo anterior el Instituto se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado del concurso con las personas físicas o morales que no reúnan los requisitos previstos con anterioridad.

13.5. No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos derivados del concurso las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en los artículos 39, fracción XXV, y 61 de la Ley de Adquisiciones.

13.6. Con base en lo anterior, cuando se compruebe que alguna persona física o moral se encuentra en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, el Instituto se



abstendrá de recibir sus propuestas o celebrar con ella contrato alguno derivado del concurso.

13.7. No podrán participar las personas físicas y morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, así como de la Contraloría que corresponda según su ámbito de competencia, ya sea del domicilio fiscal que corresponda del Licitante o cualquier Entidad Federativa.

14. ADQUISICIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.

14.1. La Adquisición de las Bases de Licitación y anexo técnico, estarán a disposición de forma **GRATUITA** para los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional IEEBCS-LPN-01-2018.

14.2. Las Bases de Licitación, a que se sujetará este procedimiento de contratación estarán a disposición de los interesados para su consulta en el portal del **IEEBCS** www.ieebcs.org.mx/licitaciones de igual manera podrán los interesados, solicitarlas vía electrónica, al correo: [deaf@ieebcs.org.mx.](mailto:deaf@ieebcs.org.mx), una vez recepcionado, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, enviará al correo electrónico proporcionado por el interesado, las Bases de Licitación, Anexo Técnico y Formatos, también podrán optar por asistir de manera personal para obtenerlas en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto, ubicadas en Constitución No. 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur; o comunicarse vía telefónica a los números (612) 12 50808 y (612) 12 94062, extensión 122 y 123; siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente.

14.3. El licitante sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y el Instituto no reintegrará dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación.

15. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

El licitante presentará como parte de su oferta, los documentos que demuestren en forma satisfactoria para el IEEBCS que a la fecha de presentación de la misma, cuenta con la capacidad necesaria para participar en la Licitación y cumplir con el contrato si su oferta es aceptada.

Para participar en el concurso, el licitante deberá acreditar su **existencia legal y personalidad jurídica** mediante documentos que se enlistan a continuación en **original o copia certificada para su cotejo y copia simple**:

I). Persona Moral.-

A. Acta Constitutiva de la Empresa, de conformidad con las leyes mexicanas, con domicilio fiscal en territorio nacional, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Entidad que corresponda a su domicilio fiscal.

B. Poder General para Actos de Administración del Representante Legal, con facultades amplias o Poder Especial para participar en la presente Licitación, inscrito en el Registro Público de Comercio de la Entidad que corresponda a su domicilio fiscal.



- C. Aviso de Inscripción ante el R.F.C. del Servicio de Administración Tributaria.
- D. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- E. Identificación Oficial vigente con fotografía del Representante Legal.
- F. Documento actualizado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- G. Documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social.

II). Persona Física.-

- A. Acta de Nacimiento.
- B. Aviso de Inscripción ante el R.F.C. del Servicio de Administración Tributaria.
- C. Identificación Oficial con fotografía vigente.
- D. En su caso, Poder General de Representante Legal, con facultades suficientes para obligarse en nombre del Poderdante, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Entidad que corresponda a su domicilio fiscal.
- E. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- F. Documento actualizado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- G. Documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social.

La documentación deberá presentarse mediante escrito original dirigido al Instituto, debidamente suscrito en forma autógrafa por el Licitante o Representante Legal autorizado y de preferencia impresa en papel membretado de quien la emite.

16. CARTA SOBRE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.

Con el objeto de acreditar su personalidad jurídica en el **acto de presentación y apertura de propuestas técnicas**, los licitantes deberán presentar un escrito que deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican:

16.1. El licitante deberá presentar escrito manifestando, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y obligarse por sí o por su representada.

16.2. El licitante deberá presentar escrito manifestando **bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana.

16.3. Su firmante deberá ser la persona que suscribe la propuesta y que en caso de resultar ganador suscribirá el contrato.

16.4. Deberá indicar los siguientes datos:

I. DEL LICITANTE: Clave del R.F.C.; nombre, domicilio fiscal en México, domicilio convencional en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, y **correo electrónico** para recibir todo tipo de notificaciones así como en su caso, de su apoderado o representante legal; Tratándose de **personas morales**, además



de las señaladas con antelación, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en la que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, y relación de los socios que aparezcan en éstas.

El **correo electrónico** consignado por los licitantes en el escrito de personalidad jurídica, en el recibirán toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley de Adquisiciones, y mientras no se señale otro distinto mediante comunicación escrita debidamente suscrita por representante legal autorizado, dirigida al Instituto, el manifestado, se tendrá como el medio electrónico para practicar toda clase de notificaciones.

II. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE: Número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades suficientes para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Para la elaboración del documento previsto en esta cláusula se incluye el formato que se agrega como Formato “**A**”, en la sección 5, de estas bases a fin de que los participantes, en lugar del escrito referido, y a su elección, lo integren en su propuesta técnica debidamente requisitado, en el entendido de que dicho formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

17. ESCRITO DE NO IMPEDIMENTO LEGAL.

17.1. Para confirmar que el concursante no se encuentra impedido para participar en el concurso y para asumir las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con el requisito previsto en estas bases, el licitante presentará **declaración escrita bajo protesta de decir verdad**, que contenga su nombre, denominación o razón social, en la que manifieste que él y su representante o dependientes, no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento previstos en el artículo **39, fracción XXV, y 61 de la Ley de Adquisiciones**.

17.2. Así también el Licitante deberá manifestar **bajo protesta de decir verdad**:

- I. No haber incurrido en faltas graves, ni contar con malos antecedentes en la obtención, consecución y/o realización de un contrato con Organismo Electoral alguno en el territorio nacional.
- II. No haber sido demandado, denunciado ni penalizado por autoridades electorales por incumplimiento de las obligaciones contractuales, tener vicios ocultos o por conductas indebidas, ya sea como persona física, moral o en la persona de los socios de la misma.
- III. No haber incurrido el Licitante, sus representantes legales, sus socios, directivos o su personal, en faltas graves, ni contar con malos antecedentes en la obtención, consecución y/o realización de un contrato de instrumentación u operación del **PREP** con Organismo Electoral alguno en el Territorio Nacional.



17.3. Para la elaboración del escrito referido en el párrafo anterior, el licitante podrá hacer un escrito libre o utilizar el formato que se acompaña como Formato “**B**”, en la sección 5, de estas bases.

17.4. Efectos de la declaración falsa

La declaración falsa de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal, aludidos en el artículo 39, fracción XXV, y 61 de la Ley de Adquisiciones será responsabilidad exclusiva del Licitante y lo hará acreedor a las sanciones legales correspondientes, a través del Órgano Interno de Control del Instituto, consistentes en:

I. Multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta seiscientos cuarenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en la fecha de la infracción, en términos del artículo 76 de la Ley de Adquisiciones.

II. Inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, en términos del artículo 77, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones.

III. Las demás sanciones legales que correspondan, derivado de los actos u omisiones en que incurran los Licitantes.

18. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN.

18.1. El licitante deberá presentar una sola propuesta técnica y económica, de lo contrario su oferta será desechada, asimismo deberá observar las condiciones que se encuentran contenidas en los documentos siguientes:

I. Convocatoria.

II. Información general que emita el Instituto en relación con el concurso.

III. Bases de Licitación y anexo técnico.

IV. Formatos de estas bases.

V. Aclaraciones y/o modificaciones que en su caso, realice el Instituto.

VI. Todos los documentos integrados a estas bases por referencia.

18.2. Toda la información que presente el licitante en relación con el concurso estará sujeta a comprobación por parte del Instituto, para lo cual éste podrá emplear cualquier medio que resulte necesario para verificar su veracidad y/o autenticidad; en caso de que durante cualquier parte del procedimiento o durante la vigencia del contrato, se compruebe que el licitante proporcionó información falsa o actuó con dolo o mala fe, se hará acreedor a las sanciones previstas en la legislación aplicable, y en el punto 17.4 de las presentes bases.

18.3. Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes estará sujeta a negociación alguna, ni podrán realizarse modificaciones a las propuestas una vez iniciado el Acto de Presentación de Ofertas, salvo las correcciones aritméticas que efectuará el Instituto en los términos previstos en el punto **32** de la sección **2** de estas bases.



19. ACLARACIÓN A LAS BASES DE CONCURSO.

19.1. Las dudas sobre cualquier aspecto técnico o administrativo que surjan en relación con la Convocatoria, Bases de Licitación y Anexo Técnico serán resueltas por el Instituto a través del personal facultado, en la Junta de Aclaraciones que se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar que se indican en el Calendario de Eventos contenido en el punto 5 de la sección I de estas bases, siendo optativa la asistencia de los licitantes a la misma; para tal efecto, cualquier licitante podrá enviar sus preguntas mediante comunicación escrita dirigida a la dirección postal del Instituto ubicada en Constitución No. 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, o al correo electrónico: deaf@ieebcs.org.mx.

19.2. Una vez iniciado el acto de la Junta de Aclaraciones, el Instituto a través del funcionario facultado en estas bases para presidir la sesión, dará lectura a las preguntas que haya recibido en forma oportuna por los medios antes citados y a sus correspondientes respuestas. Una vez hecho lo anterior se levantará el acta que contendrá las preguntas y respuestas respectivas y se entregará copia de la misma a los licitantes que se encuentren presentes, y se turnará copia a cada una de los licitantes que adquirieron las bases de licitación.

19.3. El contenido del acta de la junta de aclaraciones y cualquier modificación a estas bases que resulte de la misma, será considerada como parte integrante de las bases de Licitación.

20. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO.

20.1. El Instituto, a su juicio y por razones justificadas, podrá realizar modificaciones a los documentos del concurso, que no impliquen la sustitución de los servicios establecidos originalmente, la adición de otros de distintos rubros o la variación significativa de sus características, a través de una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por cualquiera de los licitantes, a partir de la fecha de Convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

20.2. En caso de que las modificaciones a las bases de licitación del concurso deriven de la junta de aclaraciones, no será necesaria el aviso referido en el párrafo anterior, para lo cual el licitante deberá contemplar lo estipulado en el punto 19.3 de las presentes bases.

20.3. Las enmiendas realizadas en relación con los documentos de concurso serán consideradas como parte integrante de estas bases y tendrán carácter obligatorio para los licitantes.

21. IDIOMA DE LAS OFERTAS.

21.1. La oferta que presenten los licitantes, los documentos relativos a la misma y la información que intercambie con el Instituto deberán redactarse en el idioma español. Cualquier material impreso, tales como folletos, anexos entre otros, no modificado proporcionado por el licitante en idioma diverso, deberá ser acompañado de su traducción simple al español.



21.2. El idioma español, será el que prevalezca en la interpretación del contrato. Todos los textos, la correspondencia y los demás documentos relativos al contrato que intercambien las partes constarán en ese mismo idioma.

22. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

La entrega de propuestas deberá de hacerse por escrito, mediante sobre cerrado en forma inviolable cada una de ellas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Todos los documentos que integran las ofertas técnica y económica deberán constar en escrito original firmado en forma autógrafa por la persona facultada para ello de acuerdo con la carta sobre la personalidad jurídica a que se refiere el punto 16 de las presentes bases, debidamente identificados mediante la colocación de las palabras **“Oferta técnica”** u **“Oferta económica”**, según sea el caso.

II. Estar dirigidos al Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, con domicilio ubicado en Constitución No. 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur; indicar el nombre del proyecto **“Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Local Electoral 2017-2018”**, procedimiento número IEEBCS-LPN-01-2018 y las palabras “No abrir antes de las 10:31 horas del día 12 de marzo de 2018” tratándose de la oferta técnica y “No abrir antes de las 17:00 horas del día 12 de marzo de 2018”, tratándose de la oferta económica.

III. Indicar el nombre y dirección del licitante a efecto de que sea posible devolverle la oferta sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea o descalificada antes de su apertura por cualquiera de las causas previstas en las presentes bases o en la legislación aplicable.

IV. Los sobres que contengan las ofertas técnicas y económicas deberán estar debidamente cerrados y sellados con cinta adhesiva, pegamento, grapas o cualquier otra forma de protección, de tal manera que en caso de que fuera abierta antes de la etapa de apertura correspondiente, quedara evidencia de ello.

V. De preferencia, las propuestas deberán encontrarse impresas en papel membretado de la empresa y estar selladas por el licitante; la falta de observación de este requisito no será motivo de descalificación.

23. CONFORMACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

El escrito de propuesta técnica deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Contener el número que identifica al Procedimiento de licitación que se está llevando a cabo

II. Indicar el concepto correspondiente al servicio cotizado, la cantidad y descripción del servicio que cotiza.

III. Al hacer la descripción técnica el licitante deberá evitar mencionar cualquier precio o condición que no forme parte de la oferta técnica o que no se encuentre directamente relacionada con la misma; de lo contrario, su oferta será desechada. Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de que el licitante incluya



en su descripción técnica todos aquellos aspectos de carácter técnico que se verán reflejados en el precio.

IV. El escrito de referencia deberá estar elaborado conforme al ejemplo para la elaboración de la propuesta técnica contenido en el Formato “C”, de la sección 5, de estas bases.

23.1. Dentro del sobre que corresponda a esta propuesta se introducirán los siguientes documentos y escritos debidamente identificados, los documentos deberán de presentarse en original o copia certificada quedando en resguardo del Instituto, hasta la fecha que se señale para la emisión del fallo:

I. ESCRITO SOBRE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.

- A. Acta constitutiva, en caso de persona moral.
- B. Acta de nacimiento, en caso de persona física.
- C. Identificación oficial vigente con fotografía, de la persona física o del representante legal de la persona moral.
- D. Aviso de Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes del SAT.
- E. Poder Notarial del Representante Legal con facultades suficientes para obligarse.
- F. Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- G. Documento actualizado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- H. Documento actualizado, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social.

II. ESCRITO DE NO IMPEDIMENTO LEGAL.

El licitante deberá de presentar escrito mediante el cual conoce el contenido y alcance jurídico de las causas de impedimento legal para las personas físicas y morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 39, fracción XXV, párrafo II, incisos a), b) y c); y 61, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, en el sentido de que no podrán presentar propuestas y en su caso, celebrar contratos con esta Institución derivados de la presente Licitación Pública, manifestando bajo protesta de decir verdad, **NO tener impedimento legal** alguno para participar en el citado concurso, toda vez que quien suscribe, accionistas y dependientes, no se encuentran en ninguna de dichas causas de impedimento legal.

III. PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA.

Descripción detallada del servicio a contratar, refiriéndose expresamente a todos y cada uno de los elementos técnicos, así como la infraestructura a utilizar para su realización, de conformidad con las características y especificaciones requeridas en el anexo técnico de las presentes bases de licitación.

Adicionalmente a la descripción técnica presentada por el licitante, éste deberá presentar folletos, manuales, instructivos, catálogos o cualquier otro medio impreso que se encuentre relacionado con la propuesta técnica, los cuales serán considerados como complemento de la oferta, sin embargo, en caso de que exista discrepancia entre los citados documentos y la propuesta técnica suscrita por el licitante,



prevalecerá esta última sobre aquella.

El licitante deberá presentar la descripción técnica de los servicios cotizados en su oferta, los cuales deberán ajustarse a los requeridos por el Instituto en el anexo técnico, o ser equivalentes o superiores a los especificados en los documentos de Licitación, para lo cual deberá presentar la descripción técnica de los servicios.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior se entenderá que un bien es equivalente o superior al requerido por el Instituto cuando de su descripción técnica y evaluación física en su caso, se desprenda a entera satisfacción del Instituto. Cuando un bien no se ajuste o no iguale o supere los requerimientos del Instituto, la consecuencia será el rechazo de su oferta; lo anterior sin responsabilidad alguna para este último.

IV. ESCRITO DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los servicios cotizados en su oferta económica coinciden íntegramente con los servicios descritos en su oferta técnica, comprometiéndose expresamente en dicho escrito, a que en caso de resultar ganador, los servicios que proporcionará al Instituto son efectivamente los mismos que cotiza, describe y presenta para su participación en el concurso, en el entendido de que de no hacerlo, se hará acreedor a la aplicación de las sanciones legales que correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

Para la elaboración del escrito referido en el párrafo que antecede, el licitante podrá hacer un escrito libre que contenga la manifestación requerida o utilizar el formato “D” incluido en la sección 5, de estas bases.

V. PROGRAMA DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El concursante deberá presentar en su propuesta un programa donde indique el periodo de prestación de servicios. Considerando cada uno de los domicilios o sedes que se indican en el punto 9 de estas bases, el concursante utilizará un formato libre para la formulación de dicho programa, en base a los requisitos solicitados en el programa de trabajo señalado en el anexo técnico.

VI. ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN.

El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido íntegro y se obliga a cumplir con las condiciones y especificaciones previstas en estas bases, así como con las aclaraciones y/o modificaciones hechas por el Instituto a las mismas, por lo que no podrá alegar desconocimiento posterior de las disposiciones que las integran.

Para la elaboración del escrito referido en el párrafo que antecede, el licitante podrá hacer un escrito libre que contenga la manifestación requerida o utilizar el formato “E” incluido en la sección 5, de estas bases.

VII. ESCRITO DE INTEGRIDAD.

El licitante deberá de presentar un escrito manifestando, **bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrá de adoptar conductas por cualquier medio o a través de terceras personas, para que los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 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.

VIII. ESCRITO DE NO EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El licitante deberá de presentar un escrito manifestando, **bajo protesta de decir verdad, NO** tener conflicto de intereses con los servidores públicos que intervienen en las etapas del procedimiento de la presente licitación pública, con la finalidad de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción, en relación al **Protocolo de Actuación** en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IX. CURRÍCULUM DEL CONCURSANTE.

El concursante presentará un currículum empresarial demostrando su experiencia como prestador de servicios objeto del concurso, en el que se indique que cuenta con la experiencia y solvencia técnica en la prestación del servicio del **PREP** objeto de esta Licitación. Lo cual se comprobará con original o copia certificada de contratos celebrados con distintos Organismos Electorales del País, así como cartas de satisfacción otorgadas por los mismos organismos, de los últimos 8 años anteriores en procesos electorales.

El concursante utilizará un formato libre para la formulación de dicho currículum.

X. MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA DEL LICITANTE.

El licitante deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. El concursante utilizará un formato libre para la formulación de dicho manifiesto.

XI. RELACIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS ANTERIORMENTE con organismos electorales, lo cual se comprobará con original o copia certificada de dichos contratos, así como cartas de satisfacción otorgadas por los mismos organismos, de los últimos 8 años anteriores en procesos electorales.

XII. RELACIÓN DE CONTRATOS EN VIGOR que se tengan celebrados con Institutos o Consejos Electorales del país, en lo que corresponde al servicio total del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

XIII. DECLARACIÓN FISCAL O BALANCE GENERAL AUDITADO del Licitante, correspondiente a dos ejercicios fiscales inmediato anterior.

24. CONFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los documentos que deberán integrar la oferta económica son:

I. Formulario de la oferta económica.

II. Catálogo de conceptos.

24.1. El licitante deberá presentar el Formulario de la Oferta conforme al formato “F” que se localiza en



estas bases, el cual podrá ser reproducido por los licitantes siempre y cuando no se omita ninguno de los datos consignados en el mismo.

24.2. El formulario de la oferta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del licitante, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que respalde la oferta. No se permitirá a los licitantes hacer correcciones en el acto de apertura de ofertas; las únicas correcciones que se admitirán serán las aritméticas que efectuará el Instituto según lo dispuesto en la cláusula 32 de la sección 2 de estas bases.

24.3. La oferta tendrá una validez obligatoria mínima de 60 (sesenta) días naturales, de conformidad con lo establecido en el formato “F” sección 5, de estas bases, mismos que se empezarán a contar a partir de la fecha de apertura de propuestas económicas. La oferta cuyo período de validez sea inferior al señalado será rechazada por no ajustarse a las condiciones de la Licitación.

24.4. El Instituto podrá, por causa justificada, solicitar que los licitantes extiendan el periodo de validez de sus ofertas; esta solicitud y las respuestas a la misma serán hechas por escrito.

25. CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

25.1. El licitante deberá presentar el Catálogo de Conceptos conforme al ejemplo contenido en el formato “G” que se localiza en la sección 5, de estas bases.

25.2. El licitante deberá cotizar el servicio requerido, señalando precios netos, desglosando el impuesto al valor agregado que corresponda y el total por la partida única; lo anterior de conformidad con el formato “G” referido en el párrafo que antecede.

25.3. En los precios unitarios y totales a que se refiere el punto anterior deberán contemplarse todos los precios directos e indirectos que incidan en el monto a cubrir por el Instituto, mencionándose en forma enunciativa y no limitativa que resulte necesario para brindar el servicio objeto del presente concurso, por lo que si cualquier otro concepto o circunstancia implica un precio adicional deberá considerarse su monto en el precio, pues el pago que efectúe el Instituto no será diferente al que cotice el licitante en su oferta económica.

El proveedor adjudicado deberá cubrir las cuotas compensatorias, conforme a la ley de la materia, a que pudiere estar sujeta, y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

25.4. Los precios serán cotizados y pagados en: pesos mexicanos, y se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, por lo que no estarán sujetos a variación; las ofertas presentadas con cotizaciones variables no se ajustarán a las condiciones del concurso y en consecuencia serán rechazadas de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

25.5. Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas



de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato, el Instituto podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Tratándose de servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

25.6 El catálogo de conceptos deberá estar debidamente firmado en forma autógrafa por el licitante o por su representante legal en cada una de las hojas que lo integran y de preferencia contener el sello de la empresa.

25.7. El catálogo de conceptos no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del licitante que éste haya detectado en su propuesta previamente a la presentación de la misma, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma autógrafa de la persona que respalde la oferta. No se permitirá a los licitantes hacer modificaciones o correcciones en el acto de apertura de ofertas o posteriormente a éste; Las únicas modificaciones que procederán serán las aritméticas que efectuará el Instituto conforme a lo dispuesto en la cláusula 32 de la sección 2 de estas bases.

26. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

26.1. A más tardar en la fecha, hora y en el lugar que se indican en el Calendario de Eventos contenido en el punto 5 de la sección 1 de estas bases, los licitantes deberán entregar de manera simultánea la documentación complementaria requerida en estas bases y dos sobres conteniendo los documentos que integran **la propuesta técnica y económica** respectivamente.

26.2. Quienes concurren en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones deberán presentar poder notarial o simple en que conste su autorización para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía. La falta de cumplimiento de este requisito no será motivo de descalificación, pero en este caso quien presente la propuesta sólo podrá participar durante el desarrollo de los actos derivados de la Licitación, con el carácter de oyente.

26.3. Una vez concluido el acto de **Presentación** de Propuestas Técnicas y Económicas se procederá al acto de **Apertura de Ofertas Técnicas** y no se admitirá la presentación posterior de ofertas y/o de documentación complementaria; si algún licitante pretende presentar cualquier documentación una vez iniciado el acto de apertura de propuestas técnicas, ésta será declarada extemporánea en los términos que se indican en el punto 27 de estas bases.

27. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS.

Solo se recibirán las ofertas y documentación complementaria en la hora, fecha y lugar señalados en el Calendario de Eventos previsto en el punto número 5 de la sección 1 de estas bases. Cualquier



documentación que se presente al IEEBCS una vez concluido el acto de presentación de propuestas, no será admitida y/o será devuelta al concursante.

28. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE OFERTAS.

28.1. Las propuestas de los licitantes no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para la presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas.

28.2 El contenido de la Oferta Económica a que se refiere el punto 24 de la sección 2, y formato F, de estas bases constituye una promesa de contrato que de conformidad con la legislación aplicable en el Estado de Baja California Sur, obliga al licitante a la suscripción del contrato definitivo en caso de que el fallo se pronuncie a su favor. En caso de que el licitante retire su oferta antes de dicho término, deberá responder por los daños y perjuicios que el hecho ocasione, en los términos previstos en las leyes correspondientes.

29. APERTURA DE OFERTAS POR EL INSTITUTO.

29.1. Una vez concluido el acto de presentación de propuestas, previo al acto de apertura de proposiciones el Instituto, **efectuara el registro de Licitantes presentes y firmaran el libro de registro**, el cual tendrá efectos que hacer constancia de su presencia y poder participar en el acto de apertura de proposiciones, así como podrá realizar revisiones preliminares a la documentación administrativa distinta a la propuesta técnica y económica.

29.2. En el acto de apertura de proposiciones, en el que podrán participar **únicamente los licitantes que se hayan registrado en tiempo y forma**, se dará lectura en voz alta a los nombres de los licitantes y la existencia o falta de alguno de los documentos solicitados.

29.3. Después de verificar que los licitantes hayan presentado la documentación complementaria necesaria para su admisión en el concurso, el Instituto examinará las ofertas técnicas de aquellos cuya participación haya sido admitida para determinar si se encuentran en orden y completas. Si falta cualquier documento específicamente solicitado en la convocatoria y en las presentes bases, tales ofertas serán rechazadas por incumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de ser necesario para facilitar el análisis y evaluación de las propuestas, el Instituto podrá solicitar a cualquier licitante que aclare su oferta. No se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en las propuestas.

29.4. Por lo menos un licitante, si asistiera alguno, dos servidores públicos del Instituto y el representante del Órgano de Control Interno, rubricarán los documentos que integran la propuesta técnica, así como los sobres cerrados que dicen contener las propuestas económicas de los licitantes, incluyendo los de aquellos cuyas propuestas técnicas hayan sido desechadas, los que quedarán en custodia del Instituto para que el interesado solicite su entrega y le sean devueltos; en caso de ser omiso a lo anterior, el Instituto no se hará responsable de la documentación y procederá a su destrucción después de tres meses.



29.5. Se levantará el acta de la primera etapa, en la que se harán constar el nombre de los licitantes admitidos para su participación en el concurso y las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, haciendo constar aquellas que hubieren sido rechazadas y las causas que motivaron el rechazo. El acta será firmada por los participantes o representantes que se encuentren presentes y se entregará a cada uno copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos y a partir de ese momento quedará a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación por parte de Secretaría Ejecutiva del Instituto; a través del correo electrónico designado por el licitante para oír y recibir notificaciones, quedando bajo responsabilidad exclusiva de los interesados, enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

29.6. Para los fines del análisis a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto verificará que no existan causas de impedimento legal para que el licitante participe en la Licitación y realice los actos derivados de la misma, se cerciorará de la existencia legal y capacidad financiera y productiva de las empresas, de la personalidad jurídica y capacidad legal de los licitantes, del objeto social de las personas morales y giro comercial de las personas físicas, evaluará la descripción técnica y garantía de los servicios y en general, se asegurará de que toda la documentación técnica y complementaria reúna los requisitos previstos en las leyes aplicables y en estas bases. Para los fines previstos en este párrafo, el Instituto podrá efectuar las indagaciones que resulten necesarias para comprobar la autenticidad de los documentos y la veracidad de la información presentada por el licitante.

29.7. El Instituto determinará si cada oferta se ajusta esencialmente a las condiciones del concurso. Para los fines de estas bases se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a las condiciones de Licitación cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las especificaciones previstas en los documentos del concurso. Para llegar a esta determinación el Instituto se basará en los documentos que constituyan la oferta y podrá, de ser necesario para la evaluación de la misma, solicitar a cualquier licitante que efectúe las aclaraciones pertinentes sin que dichas aclaraciones se refieran a factores no previstos o no relacionados con la propia oferta. Para confirmar la veracidad de la descripción técnica cuando el licitante haga alusión en su oferta a modelos específicos que proponga suministrar o cuando exista cualquier duda relacionada con la solvencia del licitante o de su propuesta, el Instituto podrá efectuar las indagaciones necesarias en relación con cualquiera de los datos o información proporcionada por el licitante en su documentación complementaria y técnica.

29.8. El Instituto podrá dispensar diferencias menores de forma en las condiciones del procedimiento, o pequeñas irregularidades en una oferta, a condición de que no constituyan diferencias significativas que afecten la solvencia de la propuesta.

29.9. Si el Instituto determina que la oferta no se ajusta a las condiciones del procedimiento, o que el licitante proporcionó información falsa o alterada, la propuesta será rechazada sin responsabilidad alguna para el Instituto y la irregularidad no podrá ser subsanada con posterioridad por el licitante. En el caso de que la descalificación se deba a la presentación de información falsa o alterada, será procedente además de la descalificación, la aplicación de las sanciones legales que correspondan.



29.10. Los resultados de la revisión detallada de la documentación complementaria y de la evaluación técnica se harán constar en el Fallo Técnico respectivo

30. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS POR EL INSTITUTO.

30.1. Previo a la apertura de las propuestas económicas; la convocante dará a conocer el resultado de la revisión detallada de la documentación complementaria y de la propuesta técnica, haciendo el señalamiento de quienes aprobaron la totalidad de la evaluación y son sujetos de ser evaluados económicamente.

30.2. En la fecha, hora y lugar que se indican en el calendario de eventos contenido en el punto 5 de la sección 1 de estas bases, se llevará a cabo el acto de apertura de propuestas económicas.

30.3. Después de la apertura de cada sobre que contenga las ofertas económicas, se leerá en voz alta el nombre del licitante, la existencia o falta de alguno de los documentos solicitados, el monto total sin incluir el Impuesto al Valor Agregado de las ofertas que cubran los requisitos exigidos, así como el retiro de ofertas, en su caso. Por lo menos un licitante, si asistiera alguno, y dos servidores públicos presentes rubricarán las propuestas económicas. Los asistentes podrán firmar el registro correspondiente el cual no tendrá más efectos que dejar constancia de su presencia.

30.4. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado de la evaluación a la documentación complementaria de propuesta técnica, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de las mismas, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación.

Quedando a partir de ese momento a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en Secretaría Ejecutiva del Instituto, quedando bajo responsabilidad exclusiva de los interesados, enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

La disponibilidad del acta en los términos previstos en el párrafo anterior sustituirá a la notificación personal.

30.5. Se confirmará a los licitantes el lugar, hora y fecha en que se dará a conocer el Fallo de la Licitación, misma que quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

31. REVISIÓN DETALLADA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

31.1. Antes de proceder a la evaluación y comparación detalladas de las ofertas económicas, el Instituto determinará si cada oferta se ajusta esencialmente a las condiciones de Licitación. Para los fines de estas bases se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a las condiciones de Licitación



cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las especificaciones contenidas en los documentos del concurso. Para llegar a esta determinación el Instituto se basará en los documentos que constituyan la oferta y podrá, de ser necesario para la evaluación de la misma, solicitar a cualquier licitante que efectúe las aclaraciones pertinentes sin que dichas aclaraciones se refieran a factores no previstos o no relacionados con la propia oferta.

En caso de que surja cualquier duda relacionada con la solvencia del licitante o de su propuesta, el Instituto podrá efectuar las indagaciones necesarias en relación con cualquiera de los datos o información proporcionada por el licitante en su documentación económica.

31.2. El Instituto verificará que las ofertas se encuentran debidamente requisitadas, que no existan errores de cálculo, que los documentos se encuentren debidamente firmados por el licitante y/o por su representante legal.

32. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Los errores aritméticos en las propuestas de los licitantes serán rectificadas por el Instituto de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, haciéndose constar tal situación en el acta correspondiente; si el licitante no aceptara por cualquier causa la corrección, su oferta será rechazada o anulada.

33. EVALUACIÓN COMPARATIVA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.

33.1. Una vez que el Instituto haya determinado que las propuestas económicas se ajustan a los documentos de Licitación, llevará a cabo la evaluación comparativa de aquellas que cumplan con los requisitos solicitados y procederá a la adjudicación del contrato en los términos que se indican en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones.

33.2. Para la evaluación comparativa de las ofertas económicas el Instituto tomará en cuenta los precios unitarios y totales sin incluir el impuesto al valor agregado y todos aquellos aspectos que por sí mismos afecten la solvencia de la propuesta.

34. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Durante la evaluación de las ofertas técnicas y económicas en sus respectivas etapas, será causa de descalificación lo siguiente:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, las presentes bases y anexo técnico, que por sí mismo afecte la solvencia de la propuesta.
- II. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- III. Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación

en el concurso, y;

IV. Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

35. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

35.1. Para la evaluación de las proposiciones se utilizará el criterio de evaluación por Puntos, en el que el rubro relativo al precio tendrá un valor de 50 puntos de conformidad por lo dispuesto en el artículo 46, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, para la evaluación de la oferta técnica se sujetara a lo siguiente:

35.2. Criterios para la evaluación de la oferta técnica:

Descripción	Puntaje máximo
Documentación Técnica, Legal y Administrativa requerida.	10
Características y Especificaciones Técnicas requeridas para el Servicio. (anexo técnico)	15
Experiencia y Especialidad en el ramo solicitado.	25

Adicionalmente a lo anterior, se tomará en cuenta los resultados de la revisión de todos aquellos aspectos que por sí mismos afecten la solvencia de la propuesta.

35.3. En todos los casos se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, Bases de Licitación y Anexo Técnico. El único requisito cuyo incumplimiento no afectará la solvencia de la proposición, será el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso de resultar adjudicado y de convenir con el Instituto pudiera aceptarse; en ningún caso, ninguna de las partes podrá suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

35.4. Para la adjudicación del contrato el Instituto tomará en consideración el resultado de la evaluación comparativa de las ofertas económicas, adjudicándose el contrato a la propuesta que resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación previstos en estas bases, las condiciones legales, técnicas, económicas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

35.5. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien represente las mejores condiciones para el Instituto, en cuanto a:

I. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);



- II. El precio;
- III. El plazo de entrega;
- IV. La asistencia técnica;
- V. La rentabilidad y
- VI. El lugar de residencia del proveedor

35.6. La adjudicación que haga el Instituto será por partida única, por lo que cada participante deberá cotizar la totalidad del servicio que se indica en el anexo técnico detallado en la sección 4 de estas bases.

36. DERECHO DEL INSTITUTO DE DECLARAR DESIERTA O CANCELAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

36.1. En caso de que las propuestas presentadas por los licitantes no reúnan los requisitos previstos en las presentes bases o sus precios no fueran aceptables, el Instituto procederá a declarar desierta parcial o totalmente el procedimiento sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del licitante o licitantes afectados por esta determinación.

36.2. El Instituto podrá cancelar el procedimiento por caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

37. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

37.1. La fecha, hora y lugar para la emisión del fallo de la licitación, se dará a conocer mediante acta levantada con motivo de la apertura de la proposición económica, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva, que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición en las oficinas del Instituto, de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación. En sustitución de esa junta, la convocante podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

37.2. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes, en los términos del Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones.

37.3. El Instituto y el licitante cuya propuesta haya sido aceptada firmarán el contrato en la fecha que fije el Instituto.



38. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS A FAVOR DEL INSTITUTO.

38.1. GARANTIA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, la calidad de los servicios, vicios ocultos, pago de daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento, incluyendo el pago de las penas convencionales, el licitante deberá de entregar **cheque de caja o constituir fianza** expedida por Institución Financiera Mexicana debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un valor no menor al 10% del monto del contrato sin considerar el IVA, en moneda nacional con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta que concluya el mismo.

38.2. GARANTIA POR ANTICIPO.

Para garantizar la correcta aplicación del anticipo que se le otorgue al licitante adjudicado, este deberá de entregar cheque de caja o constituir fianza expedida por Institución Financiera Mexicana debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por la totalidad del monto del anticipo sin considerar el IVA, en moneda nacional con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta que concluya el mismo.

Mencionadas fianzas quedarán sujetas a las siguientes condiciones:

- I. Deberá reunir todos los requisitos previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y demás leyes especiales que resulten aplicables.
- II. Deberá estar denominada en Moneda Nacional.
- III. Garantizará el exacto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato y de las condiciones de Licitación pública, en especial las relativas a la entrega o prestación oportuna de los servicios, así como la calidad y garantía de los mismos.
- IV. La suma garantizada **por el cumplimiento del contrato** deberá ser no menor al **10%** del monto total del contrato adjudicado al proveedor sin incluir el impuesto al valor agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro 5 (cinco) días naturales previos a la fecha señalada para la firma del contrato y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.
- V. La suma garantizada por concepto de **anticipo deberá ser equivalente al monto total del anticipo** que en virtud del contrato cubra el Instituto al proveedor.
- VI. En el texto de la fianza deberá indicarse invariablemente el número consecutivo que identifica al contrato, la fecha de suscripción del mismo y el número de Licitación del que se deriva la contratación.

38.3. Los siguientes puntos deberán insertarse íntegramente en la póliza en que se expida la fianza.

- I. En caso de incumplimiento del proveedor a cualquier cláusula del contrato o condición de Licitación, se hará efectiva la fianza en proporción al monto de las obligaciones incumplidas.
- II. La fianza estará vigente durante la vigencia del contrato.
- III. La fianza responderá tanto de los defectos de elaboración de los servicios como de cualquier



responsabilidad que resulte a cargo del proveedor y a favor del Instituto.

IV. En caso de que se prorrogue el plazo establecido en el contrato para la entrega de los servicios, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga.

V. Para la cancelación de la fianza antes del plazo preestablecido, será requisito indispensable la conformidad por escrito del representante legal del Instituto.

Si el Instituto cubre el pago de anticipos al proveedor en virtud del contrato, además de las anteriores deberá insertarse la siguiente cláusula:

VI. La garantía del anticipo subsistirá hasta la total amortización de éste. En caso de incumplimiento del proveedor con sus obligaciones contractuales, la garantía del anticipo se hará efectiva en proporción al monto del anticipo no amortizado al momento en que surta efectos la rescisión.

38.4. En caso que el proveedor no entregue la **fianza o cheque de caja** que ampare el anticipo y el cumplimiento del contrato en el tiempo y forma determinados en estas bases, el Instituto no hará entrega del anticipo ni se interrumpirá el inicio del término para la prestación de los servicios, y el Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad alguna a su cargo.

39. SANCIONES EN CASO DE QUE EL CONTRATO NO SE FIRME EN LA FECHA ESTIPULADA POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

39.1. Si el proveedor a quien se haya adjudicado el pedido o contrato no entrega la documentación legal y el escrito relacionado con sus obligaciones fiscales a más tardar en la fecha establecida para la formalización de éste, el Instituto podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

39.2. Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, si dentro del término establecido por el Instituto, el licitante no firma el contrato por causas imputables a este último, será sancionado de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, con multa equivalente a la cantidad de 50 hasta 640 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en la fecha de la infracción, y Control Interno lo inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en los términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones. La inhabilitación que se imponga no será menor de 3 meses ni mayor de 5 años, contados a partir de que Contraloría lo haga del conocimiento al Instituto.



SECCIÓN 3

“CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO”

40. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

40.1. Como resultado de la adjudicación del contrato, obligara al Instituto y Proveedor, a formalizar el documento relativo, dentro de los 5 días naturales siguientes a la notificación del fallo, de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones.

40.2. A efecto de formalizar el contrato, este deberá de suscribirse por el Proveedor adjudicado o su Representante Legal debidamente facultado para tal efecto.

40.3. De manera previa a la formalización del contrato, el licitante que resulte adjudicado, deberá de presentar además de lo señalado en el punto 15, fracción I y II, **escrito manifestando bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

- I. Que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones por impuestos federales correspondientes a los ejercicios fiscales 2016 y 2017, así como los pagos provisionales correspondientes al ejercicio 2018.
- II. Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales.
- III. En caso de contar con adeudos fiscales y autorización para el pago a plazo, manifestará que no ha incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

41. OBJETO DEL CONTRATO.

41.1. El objeto del Contrato lo será la **“Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el Proceso Local Electoral 2017-2018.”** obligándose “el proveedor” al suministro del servicio señalado en el anexo técnico, acatando para ello lo establecido en los diversos ordenamientos y normas señaladas en el contrato.

41.2. El proveedor libera de toda responsabilidad al Instituto en caso de acciones entabladas por cualquier autoridad o por terceros en razón de la prestación del servicio contratado.

41.3. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona física o moral.

42. PRECIOS.

42.1. Los precios que cobre el proveedor por la entrega del bien, de conformidad con el contrato, no



serán diferentes de los que haya cotizado en su oferta.

42.2. Condiciones de los precios: los precios unitarios y el precio total se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato e incluyen todos los conceptos que se indican en el punto 25, sección 2, de estas bases, y en el formato “G”, sección 5

43. ENTREGA OPORTUNA DE LOS SERVICIOS.

43.1. El proveedor hará entrega de los servicios con apego a lo dispuesto en el contrato.

43.2. La supervisión del suministro de los servicios objeto del contrato a celebrarse, estarán a cargo del personal que designe el Instituto, mismo que vigilará y revisará que los servicios cumplan con las condiciones y con estricto apego a las especificaciones contratadas y en caso de detectarse anomalías en los mismos, se asentará documentalmente la evidencia de ello y se hará del conocimiento del proveedor, quien deberá subsanar la deficiencia dentro del término que para tal efecto le conceda el Instituto.

43.3. La inspección de la supervisión no exenta al proveedor del compromiso de garantía del bien, ni contra cualquier daño o perjuicio que pudiera resultar en menoscabo del Instituto.

43.4. Cuando los servicios no sean aprobados por no ajustarse a las especificaciones contratadas, todos los gastos que se efectúen, correrán por cuenta del proveedor.

44. DEL PAGO.

44.1. El pago de los servicios se hará en los términos que se indican en el punto 10 de la sección 1 de estas bases.

44.2. La moneda en que deberá efectuarse el pago de los servicios al proveedor de conformidad con el contrato será en Moneda Nacional.

43. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

43.1. En caso de que los servicios brindados por el proveedor adjudicatario no se apeguen a las condiciones contratadas, éste queda obligado a corregir las anomalías, irregularidades o deficiencias a la brevedad posible a satisfacción del Instituto.

43.2. Durante el período de vigencia del contrato, el procedimiento para hacer efectiva la garantía será el siguiente:

Se informará vía telefónica o por escrito al proveedor de la existencia de la anomalía, obligándose éste a corregirla dentro del término máximo concedido por el Instituto; lo anterior sin costo alguno para el Instituto.



44. SEGUROS.

El proveedor deberá asegurar por su cuenta y riesgo, todos los elementos humanos y materiales necesarios que impliquen la prestación del servicio licitado, por lo que todos los gastos necesarios correrán por cuenta exclusiva de este último, debiendo considerar las medidas de seguridad necesaria para el traslado de los bienes y materiales al lugar de destino.

45. RESPONSABILIDAD LABORAL.

45.1. El licitante que resulte adjudicado, será responsable absoluto del personal que requiera para la prestación del servicio materia de esta licitación, deslindando al Instituto, de cualquier relación o responsabilidad de carácter laboral. En ningún caso podrá considerarse al Instituto como patrón sustituto, solidario o subsidiario del personal contratado por el proveedor, absorbiendo este último en su totalidad la responsabilidad y obligación patronal con sus trabajadores.

45.2. El tipo de transporte a utilizar y las demás instrucciones relativas a la transportación de los bienes a utilizar para proporcionar el servicio será el que convenga al proveedor. Los fletes, empaques, maniobras de carga y descarga serán a cargo del proveedor hasta la total prestación del servicio licitado.

46. CAMBIOS EN EL CONTRATO.

46.1. El Instituto podrá en cualquier momento por causa justificada y mediante escrito notificado al proveedor, efectuar cambios dentro del marco general del contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- I. El domicilio de entrega, o
- II. Los servicios que ha de suministrar el proveedor.

47. SUBCONTRATOS.

El proveedor se obliga a que todas las acciones del Programa de Resultados Electorales Preliminares y los datos que se generen como resultado de la prestación del servicio, serán realizados por el propio licitante, y que no serán subcontratados de manera parcial o total con terceros.

En caso contrario de lo señalado en el párrafo anterior, el proveedor notificará al Instituto por escrito todos los subcontratos que pretenda adjudicar en virtud del contrato principal, si no lo hubiere hecho ya en su oferta; la notificación, ya sea hecha en la oferta original o con posterioridad, no eximirá al proveedor de ninguna de las responsabilidades u obligaciones que le incumben con arreglo al contrato.



48. DEMORAS EN EL CUMPLIMIENTO POR EL PROVEEDOR.

48.1. El proveedor deberá entregar los servicios convenidos en tiempo, forma y calidad, dentro de los plazos fijados en el plan de trabajo descrito en el anexo técnico.

48.2. Si el proveedor se demora injustificadamente en el cumplimiento de sus obligaciones de plazo, será sancionado con la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y la rescisión administrativa del mismo.

49. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO.

49.1. Sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del contrato imputable al proveedor, el Instituto podrá rescindir administrativamente la relación contractual de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial si el proveedor no cumple en tiempo, forma y calidad con los compromisos contraídos como resultado de la Licitación y/o con cualquiera de las cláusulas del contrato.

49.2. Si el Instituto considera que el proveedor ha incurrido en incumplimiento de alguna de las obligaciones a su cargo, se lo comunicará a este último por escrito de manera fehaciente a fin de que dentro de los diez días hábiles siguientes exponga por escrito lo que a su derecho convenga en relación con el incumplimiento de sus obligaciones y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; una vez transcurrido el plazo señalado sin que el proveedor argumente en su defensa o si las razones aducidas por éste no son satisfactorias a juicio del Instituto, éste último dictará la resolución que resulte procedente, pudiendo rescindir administrativamente el contrato o exigir el cumplimiento del mismo.

49.3. La resolución del Instituto será notificada al proveedor por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que venza el término concedido a éste para dar respuesta por escrito al Instituto, señalada en el punto anterior.

49.4. La rescisión del contrato libera al Instituto de las obligaciones contraídas con el proveedor, por lo que el Instituto podrá contratar con otros los servicios materia del contrato, obligándose el proveedor a reintegrar al Instituto el monto del anticipo que éste hubiere pagado y, en su caso, los pagos progresivos que hubiere recibido más los intereses correspondientes.

49.5. Sin menoscabo de lo previsto con anterioridad, el proveedor responderá por los daños y perjuicios que ocasione al Instituto la falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas a cargo del proveedor en los términos previstos en el Código Civil para el Estado de Baja California Sur y demás leyes que resulten aplicables.

50. FUERZA MAYOR.

50.1. No obstante lo dispuesto en las cláusulas 48 y 49, de estas bases, no se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, garantía del anticipo, o la rescisión administrativa por incumplimiento del contrato, si la demora o el incumplimiento de las obligaciones del proveedor se deban por caso fortuito o



de fuerza mayor, debidamente justificados.

50.2. Para los efectos del párrafo anterior, por “caso fortuito” y “fuerza mayor” se entenderá una situación ajena al control del proveedor que no entrañe culpa o negligencia suya; esas situaciones podrán incluir, entre otras, actos unilaterales del Instituto, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, cuarentenas, embargos de la carga, etc.

50.3. Si se presentase una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá notificar por escrito al Instituto de inmediato la situación y sus causas, así como su probable duración. Salvo que el Instituto le señale otras instrucciones por escrito, el proveedor continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud del contrato en la medida en que sea posible y procurará por todos los medios razonables cumplir aquellas que no impidan el caso fortuito o la fuerza mayor.

51. RESCISIÓN POR INSOLVENCIA DEL PROVEEDOR.

El Instituto podrá en cualquier momento rescindir el contrato mediante notificación por escrito al proveedor si éste fuese declarado en quiebra o cayera en insolvencia sin indemnización alguna en la inteligencia de que la rescisión deberá entenderse sin perjuicio de los derechos, acciones o recursos que tenga el Instituto en ese momento o en el futuro.

52. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato de manera total o parcial cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, reembolsando 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. La terminación anticipada se notificará por escrito al proveedor; dejándose constancia en la misma de las causas de terminación, indicándose el alcance de la misma y la fecha a partir de la cual entrará en vigor.

53. CONCILIACIÓN DE INTERESES.

Cualquier duda, diferencia o conflicto relacionados con la interpretación y cumplimiento del contrato será resuelta inicialmente mediante comunicación oficiosa entre las partes; de subsistir las diferencias entre ambas a pesar de las gestiones que se realicen para la conciliación de intereses se estará a lo dispuesto por los artículos 85 al 91 de la Ley de Adquisiciones, ante Contraloría General del Instituto; lo anterior sin perjuicio de que sea el propio Instituto quien haga la situación de conocimiento al Órgano de Control Interno solicitando su intervención.

54. IDIOMA.

El contrato estará redactado en idioma español, conforme a lo especificado por el Instituto en las instrucciones a los concursantes, este idioma será el que prevalezca en la interpretación del contrato.



Todos los textos, la correspondencia y los demás documentos relativos al contrato que intercambien las partes constarán en ese mismo idioma.

55. DISPOSICIONES APLICABLES.

Serán aplicables a la relación contractual las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur; el Código Civil vigente para el Estado de Baja California Sur; lo señalado en estas bases y en el contrato respectivo; y todo lo documentando en todas las etapas del concurso, las leyes especiales y reglamentos que conforme a la naturaleza de la contratación resulten aplicables (Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) y cualquier otro documento o disposición integrado al contrato por referencia.

56. INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato, las partes se someterán a las leyes y disposiciones aplicables en el Estado de Baja California Sur, y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, por lo que el proveedor renunciará a cualquier otro fuero que por cualquier motivo pudiera corresponderle.

57. IMPUESTOS Y DERECHOS.

57.1. Serán a cargo del Instituto todos los impuestos, derechos y demás cargas fiscales que legalmente le correspondan o sean expresamente trasladables de acuerdo con la legislación mexicana aplicable, por la celebración y cumplimiento del contrato.

57.2. Serán a cargo del proveedor todos los impuestos, derechos y demás cargas fiscales que legalmente le correspondan conforme a la legislación mexicana, aplicable por la celebración y cumplimiento del contrato.

58. AUDITORIA AL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PREP.

El licitante ganador se deberá someter a una auditoria de verificación y análisis del sistema informático que se utilizara en la implementación y operación del **PREP**, con la finalidad de evaluar la integridad, disponibilidad y seguridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normatividad aplicable y vigente, la cual estará a cargo del ente auditor designado por el Instituto. En caso de encontrarse defectos, estos deben ser subsanados por el licitante en un plazo que no ponga en peligro la operación del PREP durante la jornada electoral.

59. DOMICILIO.

59.1. Domicilio Fiscal del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, calle Constitución No. 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur, México.

59.2. Domicilio Fiscal del Proveedor:



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

El que se indique en el formato del escrito de personalidad jurídica que integra la documentación complementaria presentada por el licitante para su admisión en el concurso.

60. AVISO DE PRIVACIDAD.

La información y documentación que presenten los participantes, no podrá tener otro fin que el previsto en la presente convocatoria y recibir el tratamiento establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Reservada y Confidencial en poder de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

**SECCIÓN 4
ANEXO TÉCNICO**

Descripción general

Fundamento normativo

Con fundamento en las modificaciones al Reglamento de Elecciones, aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) a través del Acuerdo INE/CG565/2017 el pasado 22 de noviembre del año 2017, se establece en los numerales 4, 5 y 6 del artículo 338, la posibilidad de que los Organismos Públicos Locales (OPL) puedan auxiliarse de terceros para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (en lo sucesivo PREP), de acuerdo a su capacidad técnica y financiera debiendo dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable; que el OPL será el responsable de la vigilancia del mismo tratándose de elecciones locales, además de la elaboración de documentos que permitan proporcionar consideraciones mínimas con las que debe cumplir, en su caso, el tercero.

En este sentido, el presente documento tiene por objeto estipular los requisitos que deberá contemplar el Tercero para la presentación de su propuesta técnica.

Requerimiento general de los servicios

El Organismo Público Local Electoral de Baja California Sur (en lo sucesivo **EL OPL**) deberá contar con los servicios que se describen en el presente documento, a través de un Tercero que lo auxilie en la implementación y operación del PREP, (en lo sucesivo **EL PROVEEDOR**), para lo cual deberá realizarse lo siguiente:

- a. Levantamiento de requerimientos para la implementación y operación del sistema informático que permita realizar las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP aprobado por el Consejo General de **EL OPL** mediante acuerdo CG-0028-ENERO-2018, anexo al presente documento, así como las condiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones, su Anexo 13 relativo a los Lineamientos del PREP, su Anexo 18.5 correspondiente a la Estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos del PREP, el Anexo 1 del presente documento y demás normatividad aplicable.
- b. Aprovisionamiento y habilitación de los CATD y CCV aprobados, a partir del acuerdo que, para determinar su ubicación, emita **EL OPL**. Para lo cual, se deberán realizar las adecuaciones físicas, el aprovisionamiento correspondiente de equipo de cómputo y equipo para la digitalización de las actas, la elaboración de materiales de capacitación, la capacitación del personal que se contrate, y demás actividades que se requieran para facilitar la realización de las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo aprobado por el Consejo General de **EL OPL**, tanto en los simulacros como en la operación del PREP.
- c. Establecer y definir todas las actividades que se describen en el presente documento, desde su desarrollo o generación hasta su implementación y entrega, en un calendario de actividades o de trabajo, el cual es uno de los elementos que **EL PROVEEDOR** deberá incluir en su propuesta técnica.

Requerimientos específicos para la implementación y operación del sistema informático

Implementación y operación del sistema informático

De conformidad con los Anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones, el Sistema Informático del PREP, en lo sucesivo el Sistema, es el conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio y digitalización de las Actas PREP –primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el PREP, o cualquier copia de ésta–, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las mismas y sus imágenes digitales.

En este sentido, y considerando las modificaciones al Reglamento de Elecciones en comento, se establece un nuevo esquema de operación indicado en el inciso c), numeral 1, del artículo 339; en donde señala que el Proceso Técnico Operativo que apruebe **EL OPL** deberá contemplar la digitalización de las actas desde las casillas, el cual permitirá agilizar el procesamiento de las mismas sin necesidad de esperar a que éstas sean trasladadas y copiadas en los CATD, reduciendo de esta forma, el tiempo de la publicación de los resultados electorales preliminares.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

Por tal motivo, **EL PROVEEDOR** también deberá considerar una aplicación móvil propia para digitalizar las actas desde las casillas mediante dispositivos móviles, utilizando como marco de referencia la funcionalidad descrita en el apartado 1 del presente documento, y considerando el resto de los apartados relacionados al desarrollo del sistema.

EL PROVEEDOR deberá diseñar y maquetar el sitio web de publicación del PREP de acuerdo a las plantillas y especificaciones técnicas señaladas por el INE, mismas que le serán entregadas por **EL OPL**.

El Sistema deberá considerar mecanismos de seguridad que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas en utilizar los equipos de cómputo y el Sistema.

EL PROVEEDOR proporcionará todo el licenciamiento que se requiera para el funcionamiento del Sistema, incluyendo el necesario para los diversos ambientes de trabajo, por lo que **EL PROVEEDOR** debe garantizar que **EL OPL** no realizará erogaciones adicionales por cuestiones de licenciamiento. **EL PROVEEDOR** podrá utilizar el licenciamiento o productos que **EL OPL** ponga a su disposición.

EL PROVEEDOR deberá garantizar que todas las acciones que realicen los usuarios, como altas, bajas y cambios, serán registradas en las bitácoras o historiales del Sistema, para tener la trazabilidad de todas las operaciones.

EL PROVEEDOR deberá obligarse a no tener intervención alguna en cuanto al resultado que arroje la información capturada, por lo que su obligación es únicamente la de digitalizar, capturar los datos que contengan las AEC y difundir, a través de la red de Internet, los resultados arrojados por éstas simultáneamente con las imágenes de las AEC, conforme se vayan capturando los votos.

EL PROVEEDOR deberá indicar, bajo qué navegadores funcionará la aplicación en su etapa de publicación de los resultados electorales preliminares.

La fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo.

EL PROVEEDOR deberá habilitar el Sistema en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo para la adecuada ejecución de ejercicios, simulacros y la operación del Sistema. **EL PROVEEDOR** se comprometerá a dar las facilidades a **EL OPL** y los miembros del Comité Técnico Asesor del PREP que instalará **EL OPL**, para la revisión en materia de seguridad informática, de funcionalidad, con fundamento en el Reglamento de Elecciones, sus Anexos 13 y 18.5, y demás normatividad aplicable.

Derivado de las mejoras o hallazgos que se identifiquen por parte de los entes auditores designados por **EL OPL**, los integrantes del Comité Técnico Asesor del PREP o el mismo **OPL**, **EL PROVEEDOR** en conjunto con **EL OPL**, definirá los cambios aplicables mismos que deberán realizarse por parte de **EL PROVEEDOR** y **EL OPL**.

EL PROVEEDOR será el encargado de instalar y operar el ambiente productivo en el que estará alojado el Sistema. Durante los ejercicios, simulacros y la operación del PREP, el ambiente referido deberá estar basado en la documentación de Arquitectura que proporcione **EL PROVEEDOR**.

Requisitos técnicos

EL PROVEEDOR deberá ser especialista en el manejo de esquemas de seguridad informática, seguridad en Internet, contando con amplia experiencia en el tema e infraestructura como ASN propio, direcciones IP portables propias y servidores en activo en Internet.

Dado que la publicación de los resultados electorales en línea del PREP son a través de Internet, el proveedor deberá contar con:

1. Direcciones IP propias y portables (por lo menos 10, clase C).
2. DNS propios y redundantes.
3. Manejo de tablas de ruteo BGP.
4. Servidores masivos de publicación propios en servicio cotidiano para consumo interno y clientes.
5. Experiencia comprobable en la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en Procesos Electorales Ordinarios Locales con por lo menos 4 Organismos Públicos Locales Electorales en territorio nacional.



Adicionalmente, el proveedor deberá contar con las siguientes medidas de seguridad y redundancia:

1. Enlaces por cada CATD, según se requiera.
2. Salida a Internet redundante, por proveedores distintos en CCV.
3. Plantas generadoras de luz por CATD, así como en CCV.
4. Servidores redundantes y en replicación para procesos y publicación.
5. Cámaras de video-vigilancia IP o WEB, en todos los CATD.
6. Experiencia e infraestructura en antenas satelitales para su instalación en aquellos municipios o distritos donde se requiera.
7. Contar con permiso de Valor Agregado para intercambio electrónico de datos en Internet, otorgado por COFETEL o Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Auditoría al sistema informático

Como lo establece el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13, el Sistema que se utilizará para la operación del PREP tendrá que ser auditado. Para ello, **EL OPL** deberá celebrar un instrumento legal con un ente auditor con el propósito de desarrollar un proyecto de Auditoría en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones al PREP. En este sentido, **EL PROVEEDOR** en conjunto con **EL OPL** se obligará a permitir el acceso del personal del ente auditor a las instalaciones, la realización de la auditoría y a facilitar la información que le sea requerida por el mismo.

A efecto de salvaguardar los sistemas informáticos desarrollados por **EL PROVEEDOR**, **EL OPL** se compromete en apego a la Ley de Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, a guardar la secrecía correspondiente, y llevar a cabo la auditoría al sistema por un responsable autorizado por el Instituto, en los términos del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, a efecto de que revise la funcionalidad del Sistema, sin que pueda en ningún momento y por ninguna circunstancia por ningún medio: copiarlo, publicarlo, utilizarlo para fines educativos, e incluso darlo a conocer entre los miembros del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, del Instituto Nacional Electoral, de los partidos políticos, o cualquier persona en cualquier ámbito nacional o internacional.

El ente auditor deberá entregar, tanto a **EL PROVEEDOR** como a **EL OPL**, un reporte con las observaciones identificadas, preferentemente mediante alguna herramienta para la gestión de incidencias. El propósito de este reporte será que ambos analicen, evalúen la factibilidad de atención y determinen las acciones para el seguimiento de las observaciones presentadas. Derivado del reporte de auditoría, **EL PROVEEDOR** en conjunto con **EL OPL** deberá realizar los ajustes que **EL OPL** determine procedentes. Finalmente, el ente auditor deberá verificar que dichas observaciones se hayan subsanado.

Seguridad operativa

EL PROVEEDOR deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, deberá elaborar y ejecutar los planes de seguridad y continuidad del PREP con base en el desarrollo del análisis de riesgos en materia de seguridad de la información que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP conforme a las consideraciones mínimas descritas en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL PROVEEDOR deberá realizar y hacer entrega del documento del Plan de Contingencias, mismo que deberá ser probado y evaluado en conjunto con **EL OPL**.

EL PROVEEDOR deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que el Sistema que fue auditado, es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP. Asimismo, deberá establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información antes de su puesta en operación, el día de la jornada electoral.

EL PROVEEDOR deberá realizar las gestiones necesarias a fin de que dichos procedimientos sean atestiguados y validados por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior. Para ello, **EL PROVEEDOR** y el **OPL** deberá brindar las facilidades necesarias al tercero con fe pública. Adicionalmente, el inicio y cierre de publicación de los resultados electorales preliminares el día de la jornada electoral deberán ser atestiguados por un tercero con fe pública, en ese caso **EL OPL** será el responsable de la contratación del servicio.



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

EL PROVEEDOR deberá entregar a **EL OPL** la dirección electrónica de publicación del PREP que será utilizada durante la operación del Programa, de manera que **EL OPL** pueda remitirla al INE dentro de los cinco días previos al día de la jornada electoral.

Respuesta a incidentes

EL PROVEEDOR deberá proporcionar el procedimiento para que **EL OPL** pueda reportar los incidentes que se presenten durante las revisiones que realice el ente auditor designado por **EL OPL**. El procedimiento deberá remitirse por correo electrónico, durante los primeros 15 días naturales a partir del fallo, a la cuenta ucsi@ieebcs.org.mx. **EL PROVEEDOR** deberá incluir, por lo menos, los niveles de servicio, cuentas de correo, números telefónicos locales, nombres de contactos, y procedimientos para distribuir los reportes en cuestión.

Entregables del Sistema

Todos los documentos que genere **EL PROVEEDOR** deberán hacer uso de los formatos que previamente le autorice **EL OPL** como parte de la conformación del plan de trabajo y deberán entregarse en calidad de borrador, en formato digital, vía correo electrónico a la cuenta ucsi@ieebcs.org.mx

Posterior a la revisión y aprobación de los documentos por parte de **EL OPL**, **EL PROVEEDOR** deberá entregar la versión final, en original y por escrito, en las oficinas de **EL OPL** ubicadas en el domicilio mencionado, junto con una copia en formato digital en unidades de almacenamiento a la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta ucsi@ieebcs.org.mx.

Las fechas de entrega de los borradores y de las versiones finales serán establecidas en el cronograma de trabajo. Se deberá considerar el tiempo necesario entre ambas entregas, de manera que **EL PROVEEDOR** pueda realizar los ajustes correspondientes para los casos en los que **EL OPL** presente observaciones.

Aprovisionamiento y habilitación de CATD y en su caso de CCV

De conformidad con la normatividad aplicable, el Consejo General de **EL OPL** determinará la cantidad y ubicación de CATD, y en su caso, CCV que se instalarán para realizar las actividades establecidas en el proceso técnico operativo del PREP. **EL OPL** debe entregar a **EL PROVEEDOR** el listado de los lugares aprobados.

EL PROVEEDOR en conjunto con **EL OPL** deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Título III, Capítulo II, Sección VII del Reglamento de Elecciones, por lo que, de manera enunciativa mas no limitativa, deberá realizar las actividades descritas en el siguiente apartado.

Identificación de adecuaciones en CATD y CCV

EL PROVEEDOR deberá realizar tareas de inspección en los inmuebles en los que se instalarán los CATD, y en su caso, CCV aprobados, de tal forma que se identifiquen los espacios y condiciones en las que se encuentran.

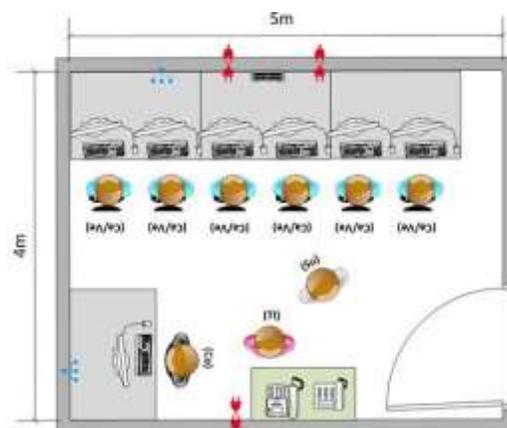
EL PROVEEDOR deberá considerar, a manera de ejemplo, las ilustraciones que se muestran a continuación en las que se describe la distribución de lugares, equipo de cómputo, mobiliario, entre otros, para diseñar los planos que mostrarán la distribución de los CATD y, en su caso, CCV a instalar.

Ilustración de ejemplo de distribución en el CATD



Leyenda: Ac = Acopiador Di = Digitalizador Co = Coordinador

Ilustración de ejemplo de distribución en el CCV



Leyenda: Ca/Ve= Capturista/Verificador Su=Supervisor Co=Coordinador TI=Técnico Informático (opcional)

EL PROVEEDOR deberá definir la cantidad de personas, que cubrirán los roles establecidos en el numeral 21 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones. **EL PROVEEDOR** deberá aprovisionar y habilitar los CATD y, en su caso, CCV, de manera que se generen las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades descritas en el proceso técnico operativo aprobado por el Órgano Superior de Dirección de **EL OPL**.

Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV

EL PROVEEDOR deberá suministrar y habilitar el mobiliario para el personal de los CATD, y en su caso, CCV, así como los equipos de cómputo, equipo multifuncional o escáner, y demás componentes que permitan la adecuada digitalización y captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo y su inclusión en el flujo del Sistema para su procesamiento, de conformidad con el proceso técnico operativo que defina **EL OPL**.

Todos los equipos de cómputo y de comunicaciones que instale **EL PROVEEDOR** deberán tener respaldo eléctrico mediante No-break (UPS) o baterías en caso de utilizar equipos portátiles para soportar las posibles variaciones eléctricas y seguir operando de forma ininterrumpida, en tanto la planta de emergencia entra en funcionamiento. Ésta última también deberá ser suministrada por **EL PROVEEDOR**.

Con relación a lo anterior, **EL PROVEEDOR** deberá revisar, suministrar e instalar la red de computadoras (LAN) en cada sitio para contar con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria, tomando en consideración equipos de red, tales como routers, switches y cableado para interconectar los equipos de cómputo y de digitalización de manera local, además de los equipos necesarios para la interconexión con el o los sitios centrales.

EL PROVEEDOR deberá considerar la contratación, suministro y configuración de los enlaces a Internet de acuerdo a la conceptualización de su arquitectura tecnológica, que permitirá interconectar a los diferentes CATD, y en su caso, CCV. Los



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

enlaces que habilite **EL PROVEEDOR** deberán operar de manera redundante y, preferentemente harán uso de diferentes proveedores, de forma que, en caso de presentarse algún problema con uno de los enlaces, se realice el cambio hacia otro servicio y se mantenga la continuidad en la comunicación.

EL PROVEEDOR deberá probar los mecanismos de seguridad definidos en el Sistema que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas que utilicen los equipos de cómputo y el Sistema.

Recursos humanos

EL PROVEEDOR deberá realizar el reclutamiento, selección, contratación y pago de los recursos humanos necesarios que operará en los CATD y en su caso, CCV, para la ejecución de las actividades descritas en el presente documento, y liberará a EL OPL, de cualquier situación que surja respecto de relaciones contractuales o laborales entre el personal contratado individualmente por el proveedor, por lo que responde de los sueldos y salarios de sus propios empleados, obligándose resolver en paz uno a otro en caso de controversia.

Para efectos de los requisitos que **EL PROVEEDOR** solicitará a los candidatos, se deberá apegar a lo estipulado en el inciso a), numeral 2, artículo 351, del Reglamento de Elecciones. Como mínimo, los candidatos deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- b. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
- c. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.
- d. No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años.
- e. No ser consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Electoral Local, Distrital, Estatal o Municipal.

De manera conjunta, **EL OPL** y **EL PROVEEDOR** establecerán los perfiles, cantidad y requisitos mínimos, de tal forma que se lleve a cabo la selección y contratación de los siguientes roles, de conformidad con la normatividad en materia del PREP.

Tabla de Roles mínimos a considerar en los CATD y CCV

Rol	Actividades mínimas
Acopiador	Recibe el sobre – PREP; Verifica el encabezado; Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, así como hacer entrega al Funcionario de Casilla; y Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el sobre – PREP al CATD para su procesamiento, con base en el proceso operativo previamente definido.
Digitalizador	Realiza la "captura digital de imágenes" de las Acta de Escrutinio y Cómputo, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional. Ordena en consecutivo las AEC ya digitalizadas. Al finalizar la jornada electoral, entrega las AEC recibidas al Presidente del Consejo Municipal y/o Distrital que corresponda, o a la persona que el mismo designe.
Capturista	Registra los datos plasmados en las Acta de Escrutinio y Cómputo, por medio del Sistema Informático de captura desarrollado e implementado por el proveedor, en el Centro de Captura y Verificación.
Verificador Foliador	Verifica que la imagen recibida de los CADT, sea identificada respecto de su casilla en cuestión, y candidatura (diputados y ayuntamientos), para su posterior captura y publicación.
Verificador Validador	Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático mediante dos capturas, y que resulten discordantes entre ambas capturas, sean identificados como incidencias, o bien, sean debidamente capturados, y coincidan con la información publicada de las Acta de Escrutinio y Cómputo.
Supervisor	Supervisa al personal adscrito a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y Recinto Central de Captura de Datos.; Controla conforme al sistema de cómputo aleatorio la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral; Salvaguarda la fluidez en



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

	la operación del Centros de Acopio y Transmisión de Datos y Recinto Central de Captura de Datos; Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura; Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del Centros de Acopio y Transmisión de Datos; Supervisa la capacitación al personal operativo; y, Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.
Coordinador	Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del Centros de Acopio y Transmisión de Datos y Centro de Captura y Verificación; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros; Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma; y, Realiza informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del Centros de Acopio y Transmisión de Datos, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne.

EL PROVEEDOR deberá generar un listado del personal contratado que participará en la implementación y operación del PREP. Asimismo, deberá otorgar materiales de identificación a todo el personal, mismo que deberá ser exhibido o portado para tener acceso a los CATD y, en su caso, CCV, de acuerdo a las especificaciones acordadas por **EL OPL** y en su caso, de **EL PROVEEDOR** en las reuniones iniciales.

EL OPL proporcionará una introducción en los siguientes temas:

- a. Inducción a **EL OPL**;
- b. Tipo de elecciones;
- c. PREP;

EL PROVEEDOR, en el ámbito de competencia que le corresponda, brindará capacitación al personal que intervenga en la operación del PREP, en los siguientes temas:

- a. CATD, en su caso, CCV y proceso técnico operativo
- b. Seguridad de la información y comunicaciones
- c. Manejo del sistema informático

EL OPL brindará a **EL PROVEEDOR** los elementos necesarios para que se pueda impartir la capacitación de manera adecuada sobre los temas que no forman parte de la operación del Sistema. **EL PROVEEDOR** deberá generar un informe respecto a la capacitación realizada que deberá incluir una galería fotográfica y el material utilizado para la capacitación.

Informes

EL PROVEEDOR deberá generar de manera mensual, informes sobre el avance en las diversas actividades de implementación del PREP, tales como en la instalación y habilitación de CATD, y en su caso, CCV, aprovisionamiento de materiales y equipos, reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.

Simulacros

EL PROVEEDOR, deberá realizar diariamente y hasta un día antes de la jornada electoral, simulacros internos que permitan comprobar y calibrar el funcionamiento de las comunicaciones y desempeño del personal.

Además, de conformidad con el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, deberán realizarse como mínimo, tres simulacros oficiales, mismos que serán ejecutados directamente en los ambientes productivos los tres domingos previos al día de la jornada electoral. La responsabilidad de la operación será conjunta entre **EL PROVEEDOR** y **EL OPL**, por lo que es recomendable que previamente se elabore un plan para la ejecución de los simulacros.



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

El objeto de los simulacros es que **EL PROVEEDOR** replique en su totalidad, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del proceso técnico operativo en el orden establecido. **EL PROVEEDOR** deberá aplicar, total o parcialmente, el plan de seguridad y continuidad en el que se prevean mecanismos de respuesta ante posibles contingencias.

Durante los simulacros, **EL PROVEEDOR** deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a) **Ejecutar todos los procesos y procedimientos operativos** relacionados con el acopio, digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREP.
- b) **Aplicar total o parcialmente el plan de seguridad y continuidad.** Principalmente, se deberán considerar aquellos riesgos y escenarios con mayor probabilidad de ocurrencia y mayor impacto para el Sistema, así como la activación de los mecanismos para su atención en función a los planes previamente elaborados.
- c) **Procesar, al menos, el total de Actas esperadas para el día de la jornada electoral.**
- d) **Formato de Acta.**
 - **Utilizar el formato de Acta aprobado por el INE** para cada tipo de elección, y con los candidatos aprobados de acuerdo a los calendarios oficiales; siempre que éste sea previamente proporcionado por **EL OPL**. El uso de este formato permite que el personal contratado se familiarice con la distribución de la información dentro de las Actas y conozca la cantidad de datos que deberán procesarse.
 - **Utilizar Actas llenadas a mano.** Se recomienda utilizar Actas llenadas con distintas caligrafías para tener un escenario apegado a lo que será la operación del Programa, **para lo cual se deberá definir si el llenado de las actas para el simulacro lo realizará el OPL, el PROVEEDOR o en conjunto.**
 - **Incluir Actas con inconsistencias** para evaluar el desempeño del personal operativo en el tratamiento adecuado de las mismas.
- e) **Operación y conexión de todos los CATD y, en su caso, CCV.**
 - **Recursos humanos.** Para la ejecución de los simulacros es indispensable contar con la totalidad del personal operativo de cada CATD y, en su caso, CCV.
 - **Recursos materiales.** Deberán participar todos los CATD y, en su caso, CCV previstos para operar el día de la jornada electoral. Por lo anterior, durante la ejecución de los simulacros éstos deberán estar totalmente habilitados e instalados de acuerdo a los requerimientos establecidos en la norma.
- f) **Publicación y base de datos.**
 - **Sitio de publicación del PREP.** Con la finalidad de facilitar el seguimiento de los simulacros por parte de los distintos actores involucrados, durante los simulacros se deberá utilizar una versión terminada del sitio de difusión del PREP de acuerdo a las plantillas de pantallas definidas por el INE. En este sitio se deberán presentar los datos en los niveles de agregación que estipula el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y se deberán publicar las actas digitalizadas.
 - **Base de Datos.** El formato de base de datos debe apegarse al formato establecido en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y las bases de datos deberán estar disponibles para descarga.
 - **Incluir a difusores oficiales.** En caso de que se tenga previsto utilizar a difusores oficiales, estos deberán de participar en los simulacros, por lo menos en los dos últimos agendados.
 - **URL de consulta.** Se deberá habilitar una liga de consulta que permita dar seguimiento, tanto en las instalaciones del OPL como vía remota.

Entregables de los simulacros

EL PROVEEDOR deberá generar un informe por cada uno de los simulacros efectuados. En ellos, se reportarán todas las actividades llevadas a cabo durante el desarrollo de los mismos, tales como objetivo, desarrollo y participantes, horarios, resultados, actividades, ejecución del proceso técnico operativo en cada una de sus fases, incidentes con personal e infraestructura, los hallazgos, riesgos detectados, imprevistos que hayan tenido un impacto en su desarrollo y la forma en que



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

fueron resueltos, así como las posibles mejoras a la operación del Sistema y conclusiones. Esto, con objeto de que sean corregidos de forma inmediata por el personal de **EL PROVEEDOR**, de manera que la infraestructura y el Sistema se encuentren listos para el siguiente simulacro y la jornada electoral. Posterior al último simulacro, se deberá generar un informe general de los tres simulacros.

Posterior a la revisión y aprobación de los informes por parte de **EL OPL** con apoyo de **EL PROVEEDOR**, se deberá generar una versión final en original por escrito en físico, en los tres días posteriores a la fecha de realización de cada simulacro, dirigido al Comité Técnico Asesor del PREP de **EL OPL**.

Operación del PREP

El día de la jornada electoral, **EL OPL** en conjunto con **EL PROVEEDOR** deberá realizar al menos, las siguientes actividades con la supervisión del personal de **EL OPL**:

1) Aspectos a verificar el día de la jornada electoral, previo a la operación del PREP:

- Verificar que la base de datos cuente con los elementos, catálogos y cargas de datos necesarios para iniciar la operación PREP.
- Verificar el estado operativo de la infraestructura de comunicaciones del ambiente de producción previo al inicio del PREP.
- Instalar e iniciar el proceso de extracción y publicación tanto primario como secundario, en caso de que se cuente con secundario.
- Validar y garantizar que los equipos en los que se ejecutará el aplicativo de digitalización cuenten con los requisitos mínimos de software y comunicaciones para el correcto uso de la aplicación.
- Verificar que no exista contenido en los sitios de publicación. Esto, con el objetivo de asegurar que los datos generados durante pruebas y ejercicios anteriores han sido eliminados.
- Asegurar la correcta sincronización de los equipos de la sala de monitoreo, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de detección de intrusiones.
- Verificar que las bitácoras se encuentren en blanco y garantizar que la configuración, la conectividad y el espacio disponible de los servidores sean los adecuados para su correcto funcionamiento.
- Validar el funcionamiento de los servidores en los que se ejecuta el aplicativo, verificando que realice su función de procesamiento, distribución y clasificación de actas. Además, se deberá garantizar que se ejecute la última versión de la aplicación.
- Validar el correcto funcionamiento de los equipos donde se ejecutará el aplicativo de captura.

De igual manera, **EL PROVEEDOR** deberá realizar pruebas de conectividad, tanto de los enlaces primarios como de enlaces secundarios, y validar la conexión con todos los dispositivos involucrados en el proceso técnico operativo como son, multifuncionales, terminales de los aplicativos de digitalización y captura, routers y switches, entre otros.

Monitoreo en la operación del PREP

A través de un mecanismo de comunicación previamente establecido, **EL PROVEEDOR** deberá facilitar el intercambio de información sobre la operación del PREP a las diferentes áreas involucradas en el proceso. Asimismo, deberá dar seguimiento a cada incidencia comentada durante el monitoreo, y deberá de brindar una pronta solución a cualquier incidente que surja durante la operación del PREP. Además, **EL PROVEEDOR** deberá realizar un monitoreo constante del estatus de las comunicaciones con los diferentes elementos de todos los CATD y, en su caso, CCV.

Monitoreo de Publicación

EL PROVEEDOR deberá monitorear los sitios de publicación con la finalidad de verificar su funcionamiento y encontrar posibles inconsistencias en la publicación de los resultados.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

Ente Auditor y testigo con fe pública

De conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, **EL OPL** deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia que los programas auditados sean los utilizados durante la operación del PREP, así como un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información antes de su puesta en operación el día de la Jornada Electoral. Ambos procedimientos tendrán que ser atestiguados por un tercero con fe pública, quién deberá dejar constancia de lo anterior.

El procedimiento deberá documentar como mínimo, las siguientes etapas:

- Generación, obtención y validación de huellas criptográficas de los archivos y aplicativo PREP utilizados en el ambiente productivo.
- Validación de la información inicial y final de la base de datos del PREP.
- Constancia de hechos.

EL PROVEEDOR deberá proporcionar los recursos tecnológicos y al personal para poder llevar a cabo las etapas mencionadas.

Estos procedimientos deberán ser atestiguados por un tercero con fe pública, permitiendo atender lo señalado en el numeral 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

Soporte Técnico

EL PROVEEDOR deberá asegurarse de mantener contacto y una adecuada coordinación con el personal de **EL OPL**, para ayudar a resolver cualquier tipo de incidencia que pudiera presentarse durante la operación del PREP.

Informes de la operación del PREP

EL OPL, con apoyo de **EL PROVEEDOR**, deberá elaborar un informe final de la operación del PREP. Este informe deberá incluir, al menos, la descripción general de cómo transcurrió la operación del PREP; los detalles del procesamiento de Actas PREP en número y porcentaje, diferenciando entre total de actas esperadas, copiadas, digitalizadas, capturadas, contabilizadas, verificadas y publicadas; el total de imágenes de Actas PREP publicadas durante la operación del PREP; el historial de las actualizaciones de datos publicados que se realizaron a lo largo de la operación del PREP; número de visitas al o los portales del PREP, así como el número de usuarios únicos que los visitaron por día; y las incidencias y fallas presentadas durante la operación del PREP y medidas tomadas para solventarlas.

Publicación

Para la publicación de los resultados del PREP, **EL PROVEEDOR** deberá construir un prototipo navegable del sitio de publicación, mismo que deberá considerar la plantilla base de la interfaz proporcionada por **EL OPL**, observando lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, en lo referente a los datos mínimos a publicar. Dicho prototipo navegable deberá ser revisado en el marco de las sesiones del COTAPREP. Dicho prototipo navegable deberá ser entregado por **EL PROVEEDOR** a **EL OPL**, durante los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato; el prototipo debe incluir las pantallas para los tipos de elecciones incluyendo el nivel de desagregación, además, debe ajustar su diseño web para la correcta visualización en diferentes dispositivos y en las versiones más recientes de los navegadores web. Las observaciones emitidas por los integrantes del COTAPREP deberán ser discutidas entre **EL PROVEEDOR** y **EL OPL** para determinar su atención.

En lo que refiere al formato de las bases de datos a publicar, **EL PROVEEDOR** deberá cumplir con las especificaciones previstas en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones.

Aunado a lo anterior, **EL PROVEEDOR** someterá a consideración del COTAPREP y de la instancia interna responsable de coordinar el PREP, el diseño de la página de Internet en la que se publicarán los resultados preliminares.

Los resultados electorales preliminares serán publicados en el portal de **EL OPL**. Con el fin de atender este requerimiento, **EL PROVEEDOR** establecerá el dominio y proveerá la liga de publicación que se colocará en dicho portal.

En este sentido, **EL PROVEEDOR** también deberá apegarse a lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones en lo referente a los datos a publicar. Asimismo, la publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

los datos a capturar y calcular, así como en los niveles de agregación que se detallan de igual forma en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL OPL determinará por acuerdo, la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, las imágenes y las bases de datos; el número de actualizaciones por hora de los datos y las bases de datos, que deberán ser mínimo 3 por hora; así como la fecha y hora de publicación de la última actualización de dicha información.

EL PROVEEDOR será el responsable de publicar los datos, imágenes y bases de datos de los resultados preliminares en el portal de **EL OPL**. Por su parte, **EL OPL** podrá determinar la participación de difusores oficiales del PREP, para lo cual **EL PROVEEDOR** brindará las facilidades necesarias a efecto de que éstos puedan publicar los resultados en sus portales, y les dará acceso a las actualizaciones que se realicen.

La publicación de los resultados electorales preliminares se hará durante un plazo máximo de veinticuatro horas y, únicamente podrá cerrar antes del plazo señalado, cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas, en cuyo caso, **EL PROVEEDOR**, antes de realizar el cierre de la publicación, deberá informarlo a **EL OPL**.

Una vez concluida la operación del PREP, **EL OPL** deberá poner a disposición del público, a través de Internet y de forma permanente, el portal de los resultados electorales preliminares y las bases de datos finales, manteniendo el formato y contenido intactos. En caso de que la dirección electrónica utilizada para la publicación del PREP el día de la jornada electoral sea modificada, lo deberá notificar al INE en un plazo máximo de 3 días a partir de que esto ocurra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 353, numeral 8 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL PROVEEDOR deberá entregar en medio digital además de envío por correo electrónico a la cuenta ucsi@ieebcs.org.mx las bases de datos finales a más tardar una semana después de concluida la jornada electoral a **EL OPL**, en físico, en las oficinas de **EL OPL** en la dirección antes mencionada.

Confidencialidad y tratamiento de datos personales

EL PROVEEDOR deberá declarar que cualquier información de carácter confidencial o reservada, no podrá ser divulgada y que estará sujeta a la normatividad aplicable, tales como: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información y demás disposiciones vigentes. En este sentido, deberá incluir como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre y domicilio del Área Responsable del Sistema
- b) Fundamento legal
- c) Datos personales que obran en el sistema
- d) Finalidad del tratamiento de los datos
- e) Limitaciones en el uso o divulgación de datos
- f) Transferencia de datos, en su caso
- g) Domicilio para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales
- h) Vigencia del tratamiento de los datos
- i) Modificaciones al aviso de privacidad

Por otro lado, con el fin de proteger y conservar la confidencialidad de la información que sea utilizada, **EL PROVEEDOR** y su personal involucrado en el PREP, deberán firmar una carta de confidencialidad.

Plan de trabajo

EL OPL y **EL PROVEEDOR** deberán establecer el plan de trabajo del proyecto, durante los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, el plan referido deberá contener lo siguiente:



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

- 1. El cronograma de trabajo.** En el que se especifique la secuencia de ejecución de actividades, las cuales deberán abarcar como mínimo las especificadas en el presente documento (el desarrollo del Sistema y el aprovisionamiento y habilitación de los CATD y, en su caso, CCV que designe **EL OPL**), tiempo de duración de las actividades, así como la especificación de las fechas de los entregables parciales y finales, y responsables de las mismas. Asimismo, se calendarizarán las sesiones mensuales que se tendrán para revisar el estado del proyecto.
- 2. Monitoreo y control del proyecto.** Con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades, **EL PROVEEDOR** deberá entregar vía correo electrónico a la cuenta ucsi@ieebcs.org.mx un informe de avance con una periodicidad mensual, las fechas de entrega deberán estar estipuladas en el cronograma de trabajo.

Los informes para el seguimiento, tienen el objetivo de reportar el avance que se tiene del proyecto hasta el momento de la generación del mismo, la periodicidad se acordará con **EL PROVEEDOR** en la reunión inicial, estos deberán contener por lo menos:

- Fecha de elaboración del informe
 - Periodo reportado
 - Actividades en curso y porcentaje de avance completado hasta la fecha en que se genere el informe
 - En caso de existir un retraso en las actividades, se deberá dar una justificación del mismo
 - Riesgos y/o asuntos identificados
- 3. Formatos.** **EL OPL** deberá entregar a **EL PROVEEDOR**, durante los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, los formatos que éste deberá utilizar para la conformación de entregables.

El plan de trabajo que se defina y los posibles cambios que se realicen en la duración del proyecto deberán ser validados y aprobados por **EL OPL**.



APARTADO 1 – Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de actas desde las casillas

EL PROVEEDOR deberá especificar en el cronograma de actividades todas las actividades, procedimientos y acciones a seguir que se desprendan de ésta implementación. **EL PROVEEDOR** deberá tomar en cuenta las consideraciones que implican los escenarios en que la implementación de la aplicación federal se llevará a cabo por el INE, y la local, por **EL OPL** a través de **EL PROVEEDOR**, en un mismo dispositivo móvil y operado por un mismo CAE:

Logísticas:

- **Generación de un plan de actividades.** Es necesario generar un calendario global que contemple todas las actividades del INE y el IEEBCS, con la finalidad de que no se traslapen actividades, como la capacitación y el desarrollo de ejercicios y pruebas.
- **Capacitación.** Se deberán desarrollar programas de capacitación claros con el fin de garantizar que los CAE obtengan los conocimientos necesarios sobre la logística de la toma de la imagen en la operación con cada una de las aplicaciones, federal y local concurrente, y la forma de actuar ante eventuales incidencias. De igual forma, se deberá tomar en cuenta que durante estos cursos el personal asistente deberá ser capaz de distinguir en qué momento utilizar cada una de las aplicaciones.
- **Procedimiento de operación.** Pese a contemplarse el uso de distintos aplicativos, el Instituto deberá generar un procedimiento único de operación en casilla.

Tecnológicas:

- **Seguimiento al desarrollo de aplicaciones.** Será necesario dar seguimiento al desarrollo de las aplicaciones, proceso de instalación y los criterios de seguridad de las aplicaciones desarrolladas por los **OPL**. Esto se realiza con la finalidad de garantizar que las aplicaciones no comprometan la seguridad de los dispositivos móviles y/o afecten el funcionamiento del aplicativo móvil.
- **Generación de usuarios y contraseñas.** Es necesario considerar que los CAE tendrán acceso a dos diferentes aplicaciones para la digitalización de las actas, por lo que podrían presentarse inconvenientes en el manejo de usuarios y contraseñas.

Seguridad informática:

El desarrollo independiente por parte de los **OPL** de una aplicación móvil para la digitalización de las actas desde las casillas implica tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Elección de mecanismos de seguridad.** Se debe realizar una adecuada elección de mecanismos de seguridad informática a fin de garantizar la integridad y confiabilidad en la transmisión de las imágenes desde los dispositivos móviles a los repositorios que establezca **EL OPL**, durante la operación.
- **Realización de auditorías.** Cada aplicación desarrollada por parte de los **OPL**, deberá pasar por una serie de pruebas y auditorías en materia de seguridad de la información con la finalidad de avalar el adecuado uso de los recursos compartidos entre las distintas aplicaciones que utilizarán los CAE por parte del Instituto.

Operación del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas

En esta sección se muestran los casos de uso correspondientes a la funcionalidad del aplicativo móvil para digitalización desde las casillas, el cual operará en los dispositivos móviles de los CAE.

- Acceder a la Aplicación
- Autenticar usuario
- Autorizar usuario
- Seleccionar opción del menú principal
- Digitalización del acta cuando se cuenta con el código QR en la misma
- Digitalización del acta cuando no se cuenta con el código QR en la misma
- Procesamiento del acta digitalizada
- Historial de actas

APARTADO 2 – Proceso Técnico Operativo del PREP



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2017 - 2018

- 1) El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Local Electoral 2017 - 2018.
- 2) El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2017 - 2018, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
- 3) Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
 - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c) **CAE:** Capacitador Asistente Electoral Federal
 - d) **CAEL:** Capacitador-Asistente Electoral Local.
 - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - g) **Centro de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas por tres capturistas/verificadores diferentes, así como las actas clasificadas por los capturistas/verificadores con estatus de "ilegible".
 - h) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
 - i) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
 - j) **UCSI:** Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos
 - k) **Consejo Electoral:** Consejos Distritales y Municipales del IEEBCS.
 - l) **IEEBCS:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
 - m) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
 - n) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - o) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2017-2018.
 - p) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.
 - q) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - r) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de las mismas.
 - s) **Sobre-PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
- 4) De conformidad con los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa más no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución:
 - a) Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla. Una vez concluido el llenado del AEC, el CAE o CAEL (según corresponda a la coordinación y logística que establezcan el INE y el IEEBCS) solicitará el Acta PREP al presidente de la Mesa Directiva de Casilla, pegará la etiqueta identificadora correspondiente y, haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de la misma.
 - b) Acopio. Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
 - c) Digitalización. Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, en su caso, se les asociará con una etiqueta de identificación. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo multifuncional. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, se procesarán en el CCV.
 - d) Captura y verificación de datos. En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP, a través del Sistema informático.
 - e) Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del domingo 1 de julio de 2018. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo o supervisado por el IEEBCS y, en su caso, de los difusores oficiales.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

- f) Empaquetado de actas. Es la última fase del proceso, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega al presidente del Consejo Electoral que corresponda.

Salvo la fase "Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla", todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV se llevarán a cabo actividades de captura, verificación de las Actas PREP.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del lunes 2 de julio de 2018. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del lunes 2 de julio de 2018, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

- 5) Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la UCSI del IEEBCS, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a Secretaría Ejecutiva del mencionado OPLE, quien a su vez, informará a los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del IEEBCS.

De la cantidad de CATD y CCV

- 6) El rango de totales de CATD que se podrán instalar en el Proceso Local Electoral 2017-2018 será de mínimo 16 y hasta 21 CATD, lo anterior derivado que actualmente existen 16 distritos electorales y 5 municipios en el estado de Baja California Sur. De acuerdo a la logística de entrega y recepción de los paquetes electorales a los Consejos Electorales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuente el IEEBCS, se determinará la cantidad total de CATD a instalar.

En lo que respecta al CCV, derivado de la cantidad de AEC que se estima capturar en el PREP en el PLE 2017-2018, se instalará un sólo CCV en la ciudad capital del estado, derivado de tener las mejores condiciones respecto de enlaces de comunicación además de facilitar en la logística y coordinación con el personal de oficinas centrales del IEEBCS. Como mecanismo de contingencia del CCV, es preciso señalar que en la estrategia del IEEBCS se contempla que las oficinas centrales del órgano electoral puedan habilitarse en caso de así requerirse como CCV alterno, ya que en dichas instalaciones se contarán con medios robustos tanto de enlaces de comunicaciones como del servicio de luz eléctrica.

De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

- 7) Respecto del PREP Casilla, el IEEBCS de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aprobación de la ubicación de los CATD además de una vez definida la logística operativa que en su momento se determine entre el INE y el IEEBCS respecto del procedimiento de entrega recepción de paquetes electorales a los Consejos Electorales, se determinará el alcance y cobertura de las secciones electorales en las cuales se pueda contemplar el uso de PREP Casilla.

Sin embargo es preciso señalar que la estrategia del IEEBCS será dotar a CAEL (cantidad a definir con base a la disponibilidad presupuestal) de equipos celulares con la aplicación del PREP Casilla, además de realizar la coordinación necesaria con el INE para efectos de que los CAE puedan tener instalada dicha aplicación, para efectos de su utilización, y con ello aumentar el número posible de casillas electorales a cubrir mediante dicha solución tecnológica.

- 8) La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

Cabe señalar que en caso que la casilla sea parte de la muestra acordada para conteos rápidos de la elección presidencial, el CAE deberá realizar primero lo conducente de dicha actividad y posteriormente realizar lo respectivo al PREP Casilla.

La actividad de PREP Casilla se ejecutará cuando:

- El CAE o CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
 - Se haya cerrado la votación.
 - Se haya llenado el AEC (ya sea de la elección de Ayuntamientos o de Diputaciones).
 - El CAE o CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Sobre-PREP correspondiente.
- 9) El CAE o CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- Entidad federativa.
- Distrito electoral local.
- Sección electoral.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE o CAEL deberá hacer uso de PREP Casilla.

10) Antes de la Jornada Electoral, y con base en la logística establecida entre el INE y el IEEBCS, se le dotarán de las etiquetas identificadoras correspondientes a las casillas electorales asignadas a cada uno de los CAE y CAEL que formen parte de dicha logística.

Por tanto, el primer paso que deberá realizar el CAE o CAEL será el etiquetado de la AEC que corresponda, cerciorándose en todo momento de la correcta selección de la casilla electoral correspondiente.

11) El CAE o CAEL deberá seleccionar la casilla electoral correspondiente al AEC que capturará en el PREP Casilla, seleccionando el tipo de elección, distrito y/o municipio (según corresponda), sección electoral y finalmente la casilla electoral que corresponda.

12) El CAE o CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.

13) El CAE o CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.

14) El CAE o CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.

15) Concluidos los pasos anteriores, el CAE o CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará por medio del Sistema informático en el CCV.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAE o CAEL podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

16) Para los casos en los que el CAE o CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

Del Acopio y Digitalización

17) Esta fase iniciará cuando el acopiador reciba el Sobre-PREP y lo abra para obtener el Acta PREP.

18) El acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega del Sobre-PREP.

19) El acopiador tomará el Acta PREP y deberá colocarle la etiqueta identificadora correspondiente en el recuadro superior izquierdo destinado para ello, una vez realizado lo anterior, deberá colocarla en la bandeja de entrada del digitalizador, en el mismo orden en que fueron recibidas.

20) El Sistema informático deberá contemplar lo necesario para distinguir entre las AEC que hayan sido transmitidas al CCV mediante PREP Casilla de las AEC digitalizadas en los CATD, para efectos de no ingresarlas de manera repetida al mecanismo de captura del sistema. Dicha distinción deberá quedar almacenada en la base de datos que se utilice.

21) El digitalizador realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, registrando la fecha y hora en el sistema informático, para su envío al CCV.

22) Si un acta no se encuentra legible, no se recibió o está maltratada, el acopiador del PREP dará prioridad a escanear las actas legibles y después pedirá prestada al personal del Consejo, el acta con la que se canta en el Consejo Electoral, verificando cuál de las dos es más legible, la cual se procederá a su digitalización.

23) A partir de la versión digital del Acta PREP, el Sistema informático generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CCV para iniciar el proceso de captura de datos.

El Sistema informático, de manera automática, identificará, con la imagen recibida de PREP Casilla, si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

- 24) Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior empaquetado.
- 25) El personal del Consejo deberá esperar que le sean entregadas las actas PREP hasta que el PREP haya concluido.

De la Captura y Verificación de Datos

- 26) Cada imagen del Acta PREP recibida en el CCV y mediante el Sistema informático se enviará a un capturista/verificador disponible, conforme a la solicitud de los mismos capturistas/verificadores.
- 27) A través del Sistema informático, un capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos, y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.

Concluida la primera captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otro capturista/verificador que volverá a capturar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por los dos capturistas/verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.

En caso de que los datos capturados por los dos capturistas/verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por el tercer capturista/verificador con los datos registrados por los dos capturistas/verificadores anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.

- 28) Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al subsistema de publicación del Sistema informático.
- 29) En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, el capturista/verificador deberá clasificarla en la Sistema informático como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación.

De la Publicación de Resultados

- 30) La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del 1 de julio de 2018.
- 31) Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos a través de los difusores oficiales (que en su caso se registren).
- 32) En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.

Del Empaquetado de Actas

- 33) Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, y la publicación, se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándolas por tipo de elección, sección electoral, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal (según corresponda) para su guarda y custodia.

Consideraciones Específicas

De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

- 34) Si durante el proceso técnico operativo, se detectara alguna inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:
 - I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número pero no en letra, o ha sido asentada en letra pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador o supervisor del CATD o CCV podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en presente proceso técnico operativo.

- 35) El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias, se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
- 36) El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:
 - a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en el Sistema informático, de forma manual, como "Sin Acta".
 - b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, el personal digitalizador o coordinador del CATD o CCV solicitará al Consejo Electoral el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - ii. El Consejo Electoral, podrá en calidad de préstamo, entregar al personal del CATD (con previa autorización por parte del Coordinador del CATD o CCV) el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario o Secretaria General o en su defecto con la firma de la Consejera o Consejero Presidente del Consejo correspondiente.
 - iii. Si el Consejo Electoral presta el AEC, se deberá anexar la etiqueta identificadora, posteriormente deberá ser digitalizada y enviada al CCV. La fecha y hora que se tomará en cuenta es aquella en que se recibe por parte del Consejo Electoral en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo.
 - iv. El coordinador del CATD o CCV deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Electoral, que contenga los datos de identificación del Acta.
- 37) En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, el acopiador deberá consultar al Coordinador del CATD o CCV o a personal del Consejo Electoral para revisar el Acta PREP. Si se considera ilegible, se deberá realizar la "Identificación forzada".



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESPECTO DE
LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018

- 38)** El acopiador con apoyo de personal del Consejo Electoral realizará la “Identificación forzada” de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- a)** Se cotejarán los datos de los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
 - b)** En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, el acopiador con apoyo de personal del Consejo Electoral deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la “Identificación forzada”.
 - c)** Si es posible identificar el Acta, se le deberá pegar la etiqueta de identificación correspondiente y se procesará de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.

SECCIÓN 5

ESCRITO SOBRE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONA MORAL)

FORMATO "A"

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de _____.

No. de Procedimiento:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Domicilio en La Paz, Baja California Sur; y Correo Electrónico: para oír y recibir todo tipo de notificaciones:

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:

Fecha de inscripción del Acta Constitutiva en el Registro Público de Comercio, número de la partida bajo la que quedó inscrita y lugar en que se encuentra ubicada la oficina registradora:

Reformas al Acta Constitutiva:

Fecha de inscripción de las reformas en el Registro Público de Comercio, número de la partida bajo las que quedaron inscritas y lugar en que se encuentra ubicada la oficina registradora:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento 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.

FORMATO "A" (PERSONA FÍSICA)

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de _____.

No. de Procedimiento:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Domicilio en La Paz, Baja California Sur; y Correo Electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones:

Descripción del giro comercial:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento 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.

CARTA DE NO IMPEDIMENTO LEGAL

FORMATO "B"

_____ a _____ de _____ de 2018

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR.-
COMITÉ DE ADQUISICIONES
P r e s e n t e.**

_____, (en nombre propio) o (en nombre y representación de _____), conociendo el contenido y alcance jurídico de las causas de impedimento legal para las personas físicas y morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 39, fracción XXV, párrafo II, incisos a) ,b) y c); y 61, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, en el sentido de que no podrán presentar propuestas y en su caso, celebrar contratos con esta Institución derivados de la **Licitación Pública Nacional** identificada con número de procedimiento: _____, manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que no (tengo) (tenemos) impedimento legal alguno para participar en el citado concurso, toda vez que quien suscribe, accionistas y dependientes, no nos encontramos en ninguna de dichas causas de impedimento legal.

A T E N T A M E N T E

FORMATO "C"
PROPUESTA TÉCNICA

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR
PRESENTE.**

PROCEDIMIENTO No. _____ FECHA: _____

FIRMA Y SELLO: _____

CONCURSANTE: _____
REPRESENTANTE: _____

PARTIDA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
única	

FORMATO "D"
CARTA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

_____ a _____ de _____ de _____.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR.-
COMITÉ DE ADQUISICIONES.
P r e s e n t e.**

_____, (en nombre propio) (en representación de _____), y con relación al Procedimiento número _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los precios cotizados en la oferta económica coinciden íntegramente con los servicios descritos en la oferta técnica, comprometiéndome a través del presente escrito, en caso de resultar ganador, los servicios que proporcionaré al Instituto son efectivamente los mismos que cotizo, describo y presento para participar en el concurso, en el entendido de no hacerlo, me haré acreedor a la aplicación de las sanciones legales que correspondan.

A T E N T A M E N T E

**ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES
FORMATO "E"**

_____ a ____ de _____ de _____.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR.-
COMITÉ DE ADQUISICIONES.
P r e s e n t e.**

_____, (en nombre propio) (en representación de _____), y con relación al Procedimiento número _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que conozco el contenido íntegro y me obligo a cumplir con las condiciones y especificaciones previstas en las bases del concurso antes referido, así como con las aclaraciones y modificaciones hechas por el Instituto a las mismas, con lo cual me doy por enterado de su alcance legal, manifestando mi conformidad con las mismas, por lo que no podré alegar desconocimiento posterior de las cláusulas que las integran.

A T E N T A M E N T E

FORMATO "F"
FORMULARIO DE LA OFERTA
LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR
P R E S E N T E.-**

Una vez examinadas _____ las bases de Concurso del Procedimiento número _____, las condiciones generales del contrato y las especificaciones requeridas incluyendo sus modificaciones; por medio del presente documento, los suscritos nos obligamos a entregar a este Instituto la totalidad de los servicios que éste determine en el fallo correspondiente (que una vez emitido por el Instituto se integrará a este documento formando parte del mismo), de conformidad con los precios unitarios y totales que se señalan en el catálogo de conceptos, o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o deducciones que fije el Instituto.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a llevar a cabo la entrega de la totalidad de los servicios cuya compra se adjudique a nuestro favor en el fallo correspondiente, estrictamente con apego al calendario de distribución y entrega aprobada por el Instituto.

De igual manera, aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a expedir a favor del Instituto una garantía por el monto total del anticipo previo a la entrega de este y la de cumplimiento del contrato por un monto equivalente al _____% del total del precio del contrato a más tardar dentro de 5 días naturales previo a la firma del contrato, conforme a las condiciones previstas en las bases del concurso.

Asimismo, de conformidad con las condiciones del concurso de Licitación, el monto del anticipo que requerimos será del _____% en los términos y condiciones previstos en las bases del concurso.

La garantía de los servicios que nos proponemos suministrar es de _____ meses, contados a partir de la fecha de entrega de la totalidad de los servicios.

Convenimos además en mantener esta oferta por un período de _____ días contados a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas económicas, de acuerdo a las condiciones del concurso, oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatoria hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

Nombre, firma, cargo y sello

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DE LA OFERTA
FORMATO "F"
FORMULARIO DE LA OFERTA
LICITACIÓN PÚBLICA No. _____(1)

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR.
P R E S E N T E.-

Una vez examinadas las bases de concurso del Procedimiento número _____, las condiciones generales del contrato y las especificaciones requeridas incluyendo sus modificaciones; por medio del presente documento, los suscritos nos obligamos a entregar a este Instituto la totalidad de los servicios que éste determine en el fallo correspondiente (que una vez emitido por el Instituto se integrará a este documento formando parte del mismo), de conformidad con los precios unitarios y totales por partida que se señalan en el catálogo de conceptos, o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o deducciones que fije el Instituto.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a llevar a cabo la entrega de la totalidad de los servicios cuya compra se adjudique a nuestro favor en el fallo correspondiente, estrictamente con apego al calendario de distribución y entrega aprobada por el Instituto.

De igual manera, aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a expedir a favor del Instituto una garantía por el monto total del anticipo previo a la entrega de este y la de cumplimiento del contrato por un monto equivalente al (2) % , del total del precio del contrato a más tardar dentro de 5 días naturales previo a la firma del contrato, conforme a las condiciones previstas en las bases del concurso.

Asimismo, de conformidad con las condiciones del concurso de Licitación, el monto del anticipo que requerimos será del (3) % en los términos y condiciones previstos en las bases del concurso.

La garantía de los servicios que nos proponemos suministrar es de (4) meses, contados a partir de la fecha de entrega de la totalidad de los servicios.

Convenimos además en mantener esta oferta por un período de (5) días contados a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas económicas, de acuerdo a las condiciones del concurso, oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatoria hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

_____(6)_____.

_____(7)_____
Nombre, firma, cargo y sello

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE LA OFERTA

ESPACIO	DESCRIPCIN DEL LLENADO
1	- Indicar el número que identifica a la Licitación y al procedimiento.
2	- Indicar el porcentaje del monto total del contrato, que en ningún caso deberá ser inferior al <u>10%</u> , por el que se constituirá la garantía de cumplimiento del contrato.
3	- Indicar el porcentaje de anticipo requerido, mismo que en ningún caso deberá ser superior al 50% del monto total del contrato.
4	- Indicar el número de meses, que en ningún caso deberá ser inferior a 3 y 6 meses en que tendrán garantía los insumos a suministrar.
5	- Indicar el número mínimo de días naturales, que en ningún caso deberá ser inferior a <u>60</u> en que se mantendrá vigente la oferta.
6	- Indicar la fecha del llenado.
7	- Indicar el nombre completo de quien suscribe la propuesta, firma, cargo y de preferencia el sello de la empresa.

“FORMATO G”

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

FECHA:
FIRMA Y SELLO:

Procedimiento No. _____

CONCURSANTE: _____

REPRESENTANTE: _____

EJEMPLO

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	COSTO UNITARIO	TOTAL

IMPORTE	-	-
IVA	-	-
TOTAL	-	-

(IMPORTE CON LETRA),

LEYENDA:

“LA VIGENCIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS SERÁN FIJOS DURANTE EL TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS MOTIVO DEL PRESENTE CONCURSO”

ESCRITO DE INTEGRIDAD

“FORMATO H”

_____ a ____ de _____ de _____.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR.-
P r e s e n t e.**

_____, (en nombre propio) (en representación de
_____), y con relación al Procedimiento número _____

_____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que el suscrito se abstendrá de adoptar conductas por cualquier medio o a través de terceras personas, para que los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, 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;

A T E N T A M E N T E

ESCRITO DE NO EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

“FORMATO I”

_____ a ____ de _____ de 2018

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR.
P r e s e n t e.**

_____,(en nombre propio)(en representación de _____), **bajo protesta de decir verdad**, manifiesto **NO** tener conflicto de intereses con los servidores públicos que intervienen en las etapas del procedimiento de licitación pública nacional _____ , con la finalidad de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción, tengo conocimiento el contenido íntegro del **Protocolo de Actuación** en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para todos los efectos legales a que tenga lugar.

A T E N T A M E N T E

FORMATO “J”

“MODELO DE CONTRATO”

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” Y POR LA OTRA EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO POR LA LIC. SARA FLORES DE LA PEÑA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA EJECUTIVA DE DICHO ÓRGANO ELECTORAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**EL INSTITUTO**”, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

OBJETO DEL CONTRATO

ÚNICO. Es objeto del presente contrato es la contratación del servicio para la IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018.

1. “EL INSTITUTO” DECLARA QUE:

1.1. Que es un Organismo Público en Materia Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral en la Entidad, responsable del ejercicio de la función Estatal de organizar las Elecciones.

1.2. Que la Lic. Sara Flores de la Peña, fue designada como Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California sur, mediante acuerdo **CG-0051-OCTUBRE-2017**, aprobado el día 20 de octubre de 2017 en sesión extraordinaria del máximo Órgano de dirección de este Instituto, y en consecuencia se encuentra facultada y con capacidad legal para representar a “El Instituto” en el presente acuerdo de voluntades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracción I de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

1.3. Que con fecha 27 de febrero de 2018, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, determinó aprobar la contratación de una persona física o moral encargada de prestar el servicio de Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2017-2018, mediante Licitación Pública Nacional identificada con número de procedimiento IEEBCS-LPN-01-2018.

1.4. Para la celebración del presente contrato “**EL INSTITUTO**” requiere de los servicios que pueda brindarle “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, contando con la partida presupuestal para ejercerla.

1.5. Que señala como domicilio para efectos del presente contrato el ubicado en calle Constitución # 415, esquina con Guillermo Prieto, Colonia Centro, Código Postal 23000, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

1.6. Que tiene como Registro Federal de Contribuyentes el número IEE970215-BL3.

1.7. Que tiene dentro de sus atribuciones Implementar y Operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares, de las elecciones que se lleven en la Entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional Electoral.

1.8. Que para lograr los fines, señalados en el punto que antecede, se requiere la contratación de los servicios de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, para que este último, lleve a cabo la Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2017-2018.

2. EL “PRESTADOR DE SERVICIOS” DECLARA QUE:

2.1. Que es una Persona _____, de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio fiscal en _____.

(en caso de persona moral)

2.2. Acredita su existencia legal mediante Acta Constitutiva Número _____ de fecha _____ tirada ante la fe del Notario Público Número _____ de la Ciudad de _____ inscrita en el Registro Público del Comercio de la Ciudad de _____ bajo el Número _____.

2.3 Que su Representante Legal es el C. _____ con el carácter ya indicado, cuenta con las facultades necesarias para obligar a la Empresa y suscribir el presente contrato de conformidad con el contenido de la escritura pública Número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del Notario Público Número _____ en la Ciudad de _____, inscrita en el registro Público de Comercio bajo el numero _____.

(en caso de persona física)

2.4. Acredita su existencia legal, con acta de nacimiento número _____ de fecha _____, que su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en _____.

2.5. Que cuenta con la documentación legal, vigente y necesaria; así como con la experiencia, capacidad técnica, humana y económica, para proporcionar el servicio de Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a los que en lo sucesivo se le denominara “**EL SERVICIO**”, materia del presente contrato.

2.6. Declara bajo protesta de decir verdad, NO tener afiliación, ni relación política con Institución Partidista conteniente alguna, y por lo tanto es ajena e imparcial de los resultados que se publiquen.

2.7. Declara bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en algunos de los supuestos previstos en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, que le impidan celebrar el presente contrato.

2.8. Declara, tener su domicilio fiscal en _____.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Por medio del presente contrato **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga llevar a cabo **“EL SERVICIO”**, en el Proceso Local Electoral 2017-2018, donde habrá elecciones para Diputados Locales e integrantes de Ayuntamientos, el día de la jornada electoral se llevara a cabo el domingo 1 de julio de 2018.

SEGUNDA. La cantidad acordada por ambas partes, por concepto de Honorarios por la prestación de **“EL SERVICIO”**, materia del presente contrato, será de \$_____ más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, cuyo importe total asciende a \$_____.

Dicho pago se efectuará de la siguiente manera:

- I. Primer pago del ____% del valor total, como anticipo, incluyendo I.V.A. a la firma del contrato;
- II. La cantidad restante será cubierta previo acuerdo entre las partes.

Para gestionar los pagos, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá enviar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto, la factura electrónica (CFDI), debidamente requisitada.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, una vez recibida la factura, llevará a cabo la verificación del cumplimiento de las condiciones para el pago y la debida consignación de los datos en los documentos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, cálculos, precios unitarios, recibos de conformidad de recepción de los servicios objeto del contrato, expedidos por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, el cual concluirá con el pago de los servicios en un plazo de 5 días naturales.

TERCERA. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a la preparación y estructuración del sistema para la Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares a partir de la firma del presente contrato; **“EL INSTITUTO”** se reserva el derecho de comprobar la calidad del servicio prestado y verificar que las características de **“EL SERVICIO”** que proporciona **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cumplan con las especificaciones que se mencionan en sus propuestas.

En caso de que **“EL INSTITUTO”** detecte errores, defectos o vicios en **“EL SERVICIO”**, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a subsanarlos a satisfacción de **“EL INSTITUTO”** en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas contadas a partir de que se le dé aviso.

CUARTA. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** garantiza que el servicio, estará libre de errores, defectos o vicios, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta técnica que al efecto presentó en el procedimiento de licitación.

QUINTA. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a entregar a **“EL INSTITUTO”**, dentro de los 5 días naturales previo a la firma del presente contrato, cheque de caja o fianza por un valor igual al ____ % del importe total señalado en la cláusula segunda.

SEXTA. Para garantizar la correcta aplicación del **anticipo** que se le otorgue al licitante adjudicado, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a entregar cheque de caja o constituir fianza por la totalidad del monto del anticipo, previo a la entrega del mismo.

SÉPTIMA. Las garantías señaladas en la cláusula quinta y sexta, deberán ser otorgadas por una Institución Mexicana de Fianzas legalmente autorizada, a favor de **“EL INSTITUTO”**, y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

I. En caso de incumplimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a cualquier cláusula del contrato o condición de licitación, se hará efectiva la fianza en proporción al monto de las obligaciones incumplidas.

II. La fianza estará vigente durante todo el periodo del presente contrato.

III. La fianza responderá tanto de los defectos de elaboración de los servicios como de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en favor del **“EL INSTITUTO”**.

IV. En caso de que se prorrogue el plazo establecido en el contrato para la entrega de los servicios, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga.

V. Para la cancelación de la fianza antes del plazo preestablecido, será requisito indispensable la conformidad por escrito del representante legal de **“EL INSTITUTO”**.

Si **“EL INSTITUTO”** cubre pagos de anticipos a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en virtud del contrato, además de las anteriores deberá insertarse la siguiente cláusula:

VI. La garantía del anticipo subsistirá hasta la total amortización de éste. En caso de incumplimiento de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** con sus obligaciones contractuales, la garantía del anticipo se hará efectiva en proporción al monto del anticipo no amortizado al momento en que surta efectos la rescisión.

OCTAVA. **“EL INSTITUTO”** podrá sancionar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, y aplicar penas convencionales haciendo efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato; una vez que el presente contrato ha sido adjudicado, por cada día de retardo en la presentación del servicio objeto del mismo, se impondrá una pena convencional del ____%, del valor total del contrato.

NOVENA. La vigencia del contrato será a partir de la firma del presente instrumento hasta la entrega de la memoria técnica y disco compacto respectivo.

DÉCIMA. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto de lo pactado en el presente contrato, por lo que de presentarse alguna reclamación a **“EL INSTITUTO”** con este motivo **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** conviene desde ahora en cubrir cualquier importe que de ello se derive, así como asumir tales reclamaciones.

DÉCIMA PRIMERA. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá ceder a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se derivan del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso previamente comunicará por escrito su conformidad ante **“EL INSTITUTO”**.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se obliga a que todas las acciones del Programa de Resultados Electorales Preliminares y los datos que se generen como resultado de la prestación del servicio, serán realizados por el propio licitante, y que no serán subcontratados de manera parcial o total con terceros.

DÉCIMA TERCERA. Las partes convienen que **“EL INSTITUTO”** podrá rescindir administrativamente el presente contrato por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a). Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, no afiance el cumplimiento del contrato según los términos señalados en la cláusula quinta de este contrato.
- b). Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, modifique las características del servicio objeto del presente contrato sin autorización expresa de **“EL INSTITUTO”**.
- c). Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, no proporcione el servicio contratado, de conformidad con los plazos estipulados en el mismo, si así lo acuerda **“EL INSTITUTO”**.

DÉCIMA CUARTA. Si **“EL INSTITUTO”** considera que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula precedente, lo hará saber a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** en forma inmediata a efecto de que éste exponga lo que a sus intereses convenga en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que le sea notificado el incumplimiento de que se le impute.

DÉCIMA QUINTA. “EL INSTITUTO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad para él, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, dando aviso por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** de dicha circunstancia, con cuando menos cinco días naturales de anticipación.

DÉCIMA SÉXTA. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, será responsable absoluto del personal que requiera para la prestación del servicio, deslindando a **“EL INSTITUTO”**, de cualquier relación o responsabilidad de carácter laboral, por lo que en ningún caso podrá considerarse a **“EL INSTITUTO”**, como patrón solidario, sustituto o subsidiario del personal contratado por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, absorbiendo este último en su totalidad la responsabilidad y obligación patronal con sus trabajadores.

DÉCIMA SÉPTIMA “EL INSTITUTO” Y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, hacen constar que en la celebración del presente contrato no existe error, dolo, mala fe o vicios del consentimiento que lo invaliden.

DÉCIMA OCTAVA. Para todo lo relativo al cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato las partes se someten expresamente a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Estatales de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, renunciando en consecuencia a cualesquier otro fuero a que pudieran tener derecho ahora o en el futuro por razones de domicilio u otras causas.

Leído que les fue el presente instrumento a las partes que en el intervienen y conformes con el contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en _____ tantos, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los ____ días del mes _____ del año 2018.

POR "EL INSTITUTO"

**LIC. SARA FLORES DE LA PEÑA
SECRETARIA EJECUTIVA DEL INSTITUTO**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

**C. _____
REPRESENTANTE LEGAL**