



2

**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES
(PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024**

IEEC-LPN-001-2024

JUNIO
CAMPECHE 2024



Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 116 norma IV incisos a), b) y c) y 134 párrafos primero y tercero.
2. Constitución Política del Estado de Campeche en los artículos 24 Base VII, 89, 98 y 121 bis en sus partes conducentes.
3. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche en sus artículos 1, 3, 242, 243 fracciones I, II, IV, V y VI, 244, 247, 249, 250 fracciones I, VII y XX, 252, 253 fracción I, 254, 277 párrafo primero, 278 fracciones II, XIII y XXXVII, 282 fracciones II, XXV y XXX, 288 fracciones I, II, IV, X y XII, 289 fracciones II, III, VII y XIII, 290 fracciones V y XIII, 464 al 470, 473, 474, 477, 478, 504, 520, 523, 524, 525, 526, 527, 544, 545 y 546.
4. Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2024.
5. Código Fiscal del Estado de Campeche, en sus artículos 1, 4, 19 fracción III y 42.
6. Ley de Hacienda del Estado de Campeche en los artículos 1, 2 y 72 fracción I.
7. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en su parte conducente.
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche en los artículos 1, 1Bis, 3, 6 fracciones II y V, 15 fracciones III, 23 al 31, 37 al 40, 4, 45 fracción II, 46, 48 al 51, 52 fracción II, 53 al 56, 58 y del 61 al 74.
9. Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 49 fracción IX.
10. Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios en su artículo 44.
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche en sus artículos 1, 5, 44 y 45.
12. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Campeche en sus artículos 4, 13, 20, 37, 38 41 y 42.
13. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral en sus artículos 336, 338, 339, 342, 349 y anexo 13 "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)", que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
14. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche en los artículos 4, 5 fracción II, 32, 33, 37, 39, 40, 42, 43, 44 y 45 fracción XIX.
15. Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

GLOSARIO

Para efectos de la presente licitación se entenderá por:

Bases: Disposiciones de la licitación.

CATD: El Centro de Acopio y Transmisión de Datos, que serán a su vez las sedes que albergan a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

CCV: El Centro de Captura y Verificación de Datos, que es la sede que se disponga para la operación principal de las funciones relacionadas con el Proceso Técnico Operativo por parte del tercero.

Comité: El Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Constitución: La Constitución Política del Estado de Campeche.

COTAPREP: Los integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Día hábil: Los días hábiles de acuerdo a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Domicilio del IEEC: Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, C.P. 24014; San Francisco de Campeche, Campeche, México.

Ente Auditor: El tercero que lleve a cabo las auditorías al Programa de Resultados Electorales Preliminares, a las aplicaciones que se generen y al procedimiento de implementación y operación.

Garantía: Compromiso aceptado por una Institución Afianzadora autorizada o un proveedor, en virtud del cual se hace cargo hasta el límite de lo estipulado, de las consecuencias económicas derivadas de un incumplimiento del contrato.

IEEC: El Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Junta de aclaraciones: Reunión previa a la licitación que se celebra entre el Comité y los Concursantes.

Ley de Adquisiciones: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

Ley de Instituciones: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2024.

Ley de Responsabilidades: La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Licitación: Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.

Licitante: La persona física o moral que participa en este procedimiento de Licitación.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

PREP: El Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024

Presupuesto Autorizado: Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche por parte del Congreso del Estado para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche.

Proveedor: La persona física o moral a quien se le adjudique el contrato.

RE: Reglamento de Elecciones

Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

REPSE: Registro de Prestadoras de Servicios especializados u Obras Especializadas

SAT: Sistema de Administración Tributaria. SAT, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sobre Cerrado: Cualquier medio que tenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y de apertura de proposiciones en términos de la Ley.

Transparencia: Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

PRESENTACIÓN	7
1.- Información específica del objeto de la licitación:	7
1.1. Objeto y alcance de la Licitación	7
1.1.1. Modalidad y costo de las bases	8
1.2. Contratación.	8
1.3 Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que Intervienen en la Licitación.	8
1.4. Vigencia del Contrato	9
1.5. Descripción del servicio	9
1.5.1. Características de los Servicios.	9
1.5.1.1. Documentos/requisitos	10
1.6. Plazo, Lugar y condiciones de entrega.	15
1.7. Idioma de la presentación de las proposiciones.	15
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.	15
1.9. Protección de datos personales.	15
2.- Instrucciones y contenido de las proposiciones.	16
2.1.- "Contenido del sobre marcado con el número 1 "Documentación legal y administrativa de la Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024".	17
2.2.- Contenido del sobre marcado con el número 2 "Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024".	19
2.3.- Contenido del sobre marcado con el número 3 "Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento Licitación IEEC-LPN-001-2024" para la presentación de servicios para el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	23
2.3.1.- Oferta Económica.	23
2.3.3. Garantía de Sostenimiento.	24
4.- Instrucciones para la presentación de las garantías.	24
4.1. Garantías de Sostenimiento de la Oferta, Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía del Anticipo.	25
4.1.1. Garantía relativa al Sostenimiento.	25
4.1.2. Garantía de cumplimiento de contrato.	25
4.1.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.	25
5.- Devolución de Garantías	25
5.1. Garantía de sostenimiento de la Oferta Económica.	25
5.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato.	26
5.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.	26
6.1. Solicitud de Aclaraciones.	26





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

6.2. Fecha, lugar y hora de la Junta de Aclaraciones.....	26
6.3. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones.....	27
7.- Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.....	27
7.1. Lugar, fecha y hora.....	27
7.2. Registro de asistencia de los licitantes e Instalación del Comité.....	28
8.- Demostración del Sistema Informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares.....	29
9. Visitas de inspección a las instalaciones del licitante.....	30
10.- Resultado de la Evaluación de la Documentación Legal y Administrativo, Dictamen de las Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas.....	31
11.- Criterios de evaluación y adjudicación del contrato.....	31
12.- Acto de Fallo.....	32
13.- Causas para desechar las proposiciones presentadas por las y los licitantes.....	32
14.- Licitación Desierta.....	33
15.- Cancelación de la licitación.....	33
16.- Formalización y Firma del Contrato.....	33
17.- Sistema Informático, instalación y operación.....	34
18.- Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	35
18.1 Anticipo.....	35
18.2. Pagos Posteriores.....	35
19.- Impuestos.....	35
20.- Modificación del Contrato.....	36
21.- Rescisión del Contrato.....	36
22.- Adjudicación respecto al primer adjudicado.....	36
23.- Inconformidades.....	36
24.- Sanciones.....	36
24.1. Relativas a Garantías.....	36
24.2. Relativas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.....	37
25.- Penas convencionales por Mora.....	37
26.- Controversias.....	37
27.- Misceláneos.....	37
28.- Anexos.....	39

ANEXO 1. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

ANEXO 2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DEL LICITANTE.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 3. MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

ANEXO 4. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE LOS LICITANTES SEÑALAN QUE NO HAN INCURRIDO EN FALTAS O ANTECEDENTES NEGATIVOS Y QUE TODO LO MANIFESTADO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES FIDEDIGNO, AUTORIZANDO AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITANTES.

ANEXO 5. MANIFESTACIÓN EN LA QUE EL LICITANTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS

ANEXO 6. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTO ALGUNO DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO 7. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR EL QUE EL LICITANTE SE OBLIGA A NO CEDER SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ANEXO 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE EL LICITANTE MANIFIESTE SU ACEPTACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES.

ANEXO 9. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO 10. MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA.

ANEXO 11. DOCUMENTOS ENTREGABLES.

ANEXO 12. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA DEMOSTRACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO.

ANEXO 13. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA LICITANTE

ANEXO 14. TIPO Y MODELO DE CONTRATO

ANEXO 15. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IIEC-LPN-001-2024

PRESENTACIÓN

En un mundo cada vez más digitalizado, donde la tecnología es una fuerza transformadora en todos los aspectos de nuestra vida, el Instituto Electoral del Estado de Campeche (IIEC) se enorgullece en dar un paso firme hacia el futuro de los procesos electorales. Nos encontramos en la vanguardia de una era donde la innovación, la seguridad y la transparencia son no solo deseables, sino esenciales para el fortalecimiento de nuestra democracia.

La presente licitación, enfocada en el desarrollo e implementación del sistema Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), no es solo un proyecto de modernización tecnológica; es un compromiso con los ciudadanos de Campeche para garantizar elecciones libres, justas y fiables. En este Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, en el que se llevará a cabo las elecciones de Diputaciones locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales, el Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través del Comité, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 250 fracción VII, 278 fracción XIII y XXXVII, 464 fracción II y 473 fracción IV, 544, 545 y 546 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2024 en sus partes conducentes, 1º bis, 23, 24, 26 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, y artículo 44 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; artículos 4, 5 fracción II, 32, 33, 37, 39, 40, 42, 43, 44 y 45 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche, lleva a cabo la Licitación Pública Nacional IIEC-LPN-001-2024, en términos de las siguientes:

B A S E S

1.- Información específica del objeto de la licitación:

1.1. Objeto y alcance de la Licitación.

Esta Licitación Pública Nacional está enfocada en la selección de un proveedor calificado para que realice el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a emplearse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, incluyendo la responsabilidad de publicar los resultados en el sitio web requerido, además de los sitios de los difusores oficiales que se acrediten, de las Diputaciones locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales hasta el cierre de la publicación, cumpliendo con los aspectos señalados en el ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO y el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, vinculado con las características y especificaciones técnicas que refiera en su propuesta técnica y económica.

El proveedor seleccionado será responsable de crear soluciones robustas y seguras, detalladas en el **ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO**, entregando al Instituto Electoral del Estado de Campeche (IIEC) todos los códigos fuentes, datos, algoritmos y procesos necesarios para una operación efectiva y transparente. Además, deberá proporcionar la documentación técnica y el diseño integral de la interfaz de usuario, incluyendo páginas HTML, módulos, estructuras y cualquier objeto esencial para la ejecución correcta del sistema.

No se omite manifestar que, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los servicios, se ejecutará al menos **una prueba de funcionalidad**, que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del Acta de Escrutinio y Cómputo. Asimismo, el sistema informático que sea sometido a la o las pruebas, deberá integrar todos los componentes que permitan verificar la totalidad de las funcionalidades necesarias para ejecutar íntegramente el Proceso Técnico Operativo aprobado. De la misma manera, se efectuará como mínimo, **tres simulacros**, mismos que serán ejecutados directamente en los ambientes productivos los tres domingos previos al día de la Jornada Electoral. 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





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Operativo en el orden establecido. La responsabilidad del desarrollo de la o las pruebas de funcionalidad y operación de los simulacros será conjunta entre **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC**. Lo anterior, conforme lo establece el numeral 16 del anexo 13 y 349 inciso 3 del Reglamento de Elecciones y Anexo 1 Requerimientos de carácter técnico de las presentes bases de licitación.

El incumplimiento de estas exigencias fundamentales resultará en la exclusión automática de la propuesta presentada. Buscamos una alianza estratégica con entidades que no solo ofrezcan su experiencia técnica, sino que también demuestren un compromiso firme con los principios de integridad electoral y transparencia en el proceso democrático de Campeche.

1.1.1. Modalidad y costo de las bases

Esta licitación se llevará a cabo de manera presencial.

El Registro para la licitación tendrá un costo de \$ 651.42 (Son: Seiscientos cincuenta y un pesos 42/100 M.N.).

La inscripción y venta de las Bases de Licitación tendrá un costo de \$ 3,799.95 (Son: Tres mil setecientos noventa y nueve pesos 95/100 M.N.), una vez realizado el pago de las bases de Licitación mediante depósito o transferencia electrónica de fondos de la cuenta correspondiente al titular interesado en participar a la cuenta bancaria del Instituto No. 1232992309 con CLABE 072050012329923096 del Banco BANORTE.

Las y los interesados que hayan adquirido las bases, deberán notificar su participación a la convocante al correo electrónico admon@ieec.org.mx y al teléfono 981 127 3010, extensión 1031, para que les sean enviadas las bases, así como el anexo técnico y demás especificaciones que forman parte integrante de las presentes bases. Los correos electrónicos que las y los interesados utilicen para la notificación de participación serán considerados para oír y recibir notificaciones o cualquier documento por parte del Instituto.

La fecha para la adquisición de las Bases de Licitación será durante el periodo comprendido del día **16 de febrero al día 21 de febrero de 2024**.

1.2. Contratación.

La adjudicación del contrato para el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares será conferida a un único LICITANTE. Los recursos financieros destinados para estos servicios están previstos dentro del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2024, respetando en todo momento las políticas de Austeridad y Disciplina Financiera del IEEC.

El contrato que se otorgue estará fundamentado en los lineamientos y el modelo previsto en el Anexo denominado "TIPO Y MODELO DE CONTRATO", el cual constituye parte integral de estas bases. La ejecución del contrato resultante de este proceso de licitación pública nacional deberá cumplir rigurosamente con todos los requisitos y especificaciones detallados en la presente documentación, así como adherirse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, garantizando así la eficacia y transparencia del PREP para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

1.3 Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que Intervienen en la Licitación.

Los Servidores Públicos que intervengan en el presente procedimiento de contratación, en el contacto con particulares deben observar el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

publicado en el DOF de fecha 20 de agosto de 2015 y modificado mediante las publicaciones de 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Los particulares tendrán derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con las y los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

La información que se obtenga, genere o resguarde en el IEEC, con motivo de la aplicación del Acuerdo por el que se expide el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

1.4. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato que se formalice será determinada y por tiempo definido e iniciará a partir de la suscripción del mismo y concluirá con la entera satisfacción del IEEC definido en el contrato que se firme.

1.5. Descripción del servicio.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares, mejor conocido como PREP, constituye el sistema informativo oficial encargado de proporcionar los resultados preliminares y no definitivos del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024. Su función es recabar, digitalizar y publicar los datos registrados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas electorales, recibidas en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos designados por el Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC). El PREP se compromete a entregar información oportuna y accesible, siguiendo los más altos estándares de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, garantizando la difusión responsable de los resultados preliminares a los miembros del Consejo General del IEEC, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y al público general, contribuyendo así a la estabilidad y confianza en el proceso democrático.

Las cantidades, así como la descripción y especificaciones de los servicios a prestar se encuentran en el **ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO** de las presentes bases. Los servicios ofertados por las y los licitantes deberá apegarse a las descripciones y especificaciones, pudiendo ofertar valores agregados a lo solicitado sin que implique un costo adicional para la Convocante; en caso de no ofertar valores agregados no será motivo para el desechamiento de la propuesta.

1.5.1. Características de los Servicios.

Todos los servicios ofertados deberán presentar la totalidad de los requisitos, garantías y certificados de autenticidad de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria, bases y anexos.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es un mecanismo establecido bajo el artículo 354, numeral 1 del Reglamento de Elecciones (RE), que requiere un seguimiento meticuloso y sistemático por parte del Instituto Nacional Electoral (INE), supervisando los avances en la implementación y operación que llevan a cabo los Organismos Públicos Locales (OPL).

Además, según lo estipulado en el numeral 33, fracción 2 del Anexo 13 del RE, se exige que los OPL proporcionen, en plazos definidos, informes mensuales que detallen el progreso en la implementación y operación del PREP. Estos informes deben ser validados por la entidad interna designada para coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el PREP. En este contexto, la Unidad Técnica de Servicios





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

de Informática de la Secretaría Técnica del INE ha actualizado el formato del Informe mensual, que sirve como referencia para que los OPL reporten el avance en la implementación del PREP.

El proveedor adjudicado, en cumplimiento con los requisitos detallados en el anexo técnico, y bajo la supervisión del Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC), se compromete a realizar lo siguiente: Realizar el levantamiento de requerimientos, análisis, diseño y desarrollo de software para establecer el sistema informático que permitirá ejecutar las actividades especificadas en el Proceso Técnico Operativo del PREP, que ha sido aprobado por el Consejo General del IEEC. Además, deberá seguir las directrices marcadas por el Reglamento de Elecciones, incluyendo el Anexo 13 sobre Lineamientos del PREP, el Anexo 18.5 referente a la estructura de los archivos CSV para la gestión de la base de datos del PREP, el Anexo 18.10 relativo al Catálogo de abreviaturas de las entidades federativas y cualquier otra normativa aplicable.

Asegurar la preparación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, si es aplicable, los Centros de Captura y Verificación (CCV) conforme a las determinaciones del IEEC. Esto implica realizar las adecuaciones físicas necesarias, proveer el equipo de cómputo y digitalización requerido, generar materiales de capacitación y entrenar al personal contratado, garantizando así la eficacia tanto en ejercicios previos y simulacros como en la operación efectiva del PREP durante la jornada electoral.

Requisitos de cumplimiento de los requerimientos generales:

Primero: Cualquier plan de trabajo establecido, así como modificaciones potenciales en la duración del proyecto, necesitarán la validación y aprobación del IEEC. Un Plan de Trabajo detallado, que incluya actividades, cronogramas, responsabilidades y los recursos implicados, será obligatorio y deberá adherirse a los plazos estipulados para cada fase de la implementación del sistema informático del PREP.

Segundo: El IEEC es responsable y mantendrá la coordinación directa sobre la implementación y operación del PREP. La titularidad de toda la información generada durante este proceso pertenecerá única y exclusivamente al IEEC.

Tercero: El Plan de Trabajo incluirá una especificación clara de los recursos que el PROVEEDOR compromete para la implementación y operación del PREP, definiendo los límites y responsabilidades de todas las partes involucradas.

Cuarto: El IEEC determinará el formato, el medio de almacenamiento y el calendario de entrega para cada entrega de producto. El PROVEEDOR está obligado a suministrar estos productos de trabajo en las oficinas del IEEC y en formato digital cuando sea requerido, asegurando que los documentos PDF permitan la selección y copia de texto.

Quinto: El PROVEEDOR se compromete a cumplir con todas las obligaciones y proporcionar las facilidades necesarias para la supervisión por parte del OPL, y cuando corresponda, por el INE. Esto debe reflejarse en actas de reuniones de trabajo y en compromisos documentados, incluyendo la cooperación con COTAPREP y el Ente Auditor.

Sexto: Los simulacros harán uso de los formatos de las actas de escrutinio y cómputo previamente aprobadas por el IEEC, asegurando la conformidad con las disposiciones del Consejo General, así como con las normativas de los partidos políticos, candidaturas independientes y coaliciones.

Séptimo: Las reuniones de trabajo para la ejecución del plan incluirán sesiones conjuntas con representantes del IEEC, el Ente Auditor y COTAPREP, así como, en su caso, representantes del INE, para garantizar la transparencia y la correcta implementación del PREP.

Octavo: El PROVEEDOR colaborará estrechamente con el IEEC en la elaboración de planes de seguridad y de continuidad operativa, comprometiéndose a seguir dichos protocolos para garantizar la integridad y la seguridad del proceso electoral.

1.5.1.1. Documentos/requisitos

Especificaciones de la Base de Datos: Descripción detallada del esquema de la base de datos, incluyendo estrategias de respaldo y replicación, así como los mecanismos de monitoreo implementados.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Fujogramas Operativos: Documentación clara de los flujos de operación previos, durante y posteriores al día de la elección, garantizando la comprensión integral de los procedimientos.

Normatividad Aplicable: Un resumen de las regulaciones y normas que rigen los flujos del proceso PREP, asegurando la adhesión a los estándares legales y técnicos.

Interfaz del Sistema: Diseños preliminares de las interfaces de usuario del sistema, detallando la experiencia de usuario prevista.

Diseño de Publicación Preliminar: Prototipos de las interfaces para la publicación de resultados, que detallen la navegación y presentación de los datos al público.

Plan y Logística de Implementación: Un plan detallado que describa la secuencia de acciones, recursos y logística necesaria para la puesta en marcha efectiva del sistema PREP.

Tecnología e Infraestructura: El proveedor deberá presentar un informe exhaustivo sobre la tecnología e infraestructura que se utilizará, incluyendo un inventario completo de todos los equipos y servicios, como servidores, estaciones de trabajo, impresoras, proyectores, equipos de digitalización de actas, así como los sistemas de información, dispositivos de comunicación y seguridad, y soporte técnico necesario.

Accesibilidad Web: Garantías de que el acceso al sitio web del PREP será seguro, ágil y confiable. El proveedor debe presentar pruebas de capacidad y servicio del hosting que asegure la disponibilidad y el rendimiento óptimo hasta la conclusión del proceso electoral.

Procedimientos Operativos Detallados: El proveedor debe proporcionar una descripción pormenorizada de los procesos operativos tanto para el centro de cómputo principal como para los CATD, incluyendo el manejo de las Actas de Escrutinio y Cómputo en cada fase del proceso.

Perfil y Capacitación del Personal: El proveedor deberá demostrar la capacidad de su equipo para cumplir con los requisitos técnicos y operativos, incluyendo la certificación y formación del personal que participará en el desarrollo y la operación del PREP.

Plan de Capacitación Integral: Desarrollo de un programa de formación para todo el personal involucrado en el PREP, abarcando aspectos técnicos, operativos y administrativos, con el objetivo de asegurar un desempeño eficiente y conforme a los estándares establecidos por el IEEC.

Plan de Operación de Publicación: El licitante deberá presentar una propuesta detallada del enfoque metodológico que muestre el procedimiento operativo propuesto para la implementación y la publicación de resultados en Internet. Este plan deberá incluir una estrategia clara para la gestión del proyecto, estableciendo cronogramas, hitos y mecanismos de entrega de resultados, garantizando así la transparencia y la eficacia en cada etapa del proceso electoral.

Plan de Seguridad y Continuidad: Un protocolo exhaustivo que detalla las medidas de seguridad informática y los planes de acción para la continuidad del servicio, asegurando la integridad y la disponibilidad del sistema PREP durante todas las fases del proceso electoral, incluyendo situaciones de contingencia y emergencia.

Es fundamental que el proveedor demuestre una comprensión profunda y un enfoque meticuloso hacia la gestión y operación del sistema PREP, alineándose con las directrices y expectativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche para garantizar una jornada electoral transparente, eficiente y segura.

1.5.2. Capacidad del licitante

1.5.2.1. Capital contable.

La o el licitante deberá demostrar su capital contable mediante la presentación de la declaración anual 2022, presentadas ante la Servicio de Administración Tributaria (SAT). Sus ingresos cuando menos debe ser el equivalente de hasta el 20% por ciento del monto total de su oferta, lo cual deberá ser respaldado con estados financieros de la empresa y/o sus socios.

Es imperativo que el licitante proporcione la evidencia más reciente de solvencia fiscal, incluyendo la última declaración anual y las dos declaraciones provisionales más actuales del Impuesto Sobre la Renta, las cuales deben haber sido debidamente presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se exigirá que los ingresos reportados sean,





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

como mínimo, equivalentes al 20% del valor total de la propuesta económica entregada. Esta condición financiera debe ser corroborada con los estados financieros correspondientes de la empresa. Esta documentación no solo reflejará la capacidad económica del licitante, sino también asegurará el compromiso y la capacidad de la empresa para respaldar la magnitud del proyecto en cuestión.

1.5.2.2. Capacidad técnica

El Licitante deberá demostrar que cuenta con los recursos técnicos y de equipamiento, que le permitan entregar el servicio requerido por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Documentos y requisitos para presentar:

El Licitante tendrá la responsabilidad de aportar las capacidades técnicas y el equipo necesario para cumplir con las expectativas de servicio estipuladas por la entidad convocante, garantizando así el óptimo funcionamiento y la provisión de servicios de mantenimiento o cualquier otro soporte esencial para satisfacer los compromisos contractuales.

Para validar estas capacidades, se deberán presentar los siguientes documentos y cumplir con los requisitos establecidos:

1. Documentación que acredite que el equipo del proveedor, que trabajará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático PREP, posee la capacitación y certificación en las herramientas de programación necesarias para el desarrollo del sistema.
2. Descripción del procedimiento de gestión de cambios en el código fuente y las configuraciones del sistema informático, que asegure el registro adecuado de todas las alteraciones y sus respectivas versiones.
3. Carta compromiso del representante legal del proveedor, certificando la disponibilidad del personal técnico especializado para el PREP desde el inicio del periodo de preparación hasta la conclusión de los servicios postelectorales, garantizando su participación activa en simulacros y el día de la elección.
4. Presentación de un Plan de Logística e Implementación detallado, que describa las fases y estrategias para la puesta en marcha efectiva del sistema.
5. Un esquema detallado y documentado del procedimiento operativo del sistema informático, que incluya flujos de información, aplicabilidad normativa, infraestructura propuesta y los elementos tecnológicos implicados, además de especificar, de ser necesario, los requerimientos no contenidos en la propuesta inicial.
6. Una descripción pormenorizada de la arquitectura de seguridad propuesta, que evidencie sistemas de redundancia y respaldo para prevenir la pérdida de datos o el mal funcionamiento del sistema. Esto debe incluir servidores redundantes con replicación en tiempo real, además de los sistemas de redundancia de los servidores de aplicación, publicación y de las imágenes digitalizadas de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC).
7. Entrega de una memoria técnica impresa que detalle el proceso empleado para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la cual se entregará en la fecha establecida tras la conclusión del proceso electoral. Este documento debe incluir una metodología clara de cómo se elaborará la memoria técnica, asegurando la captura completa de las operaciones y actividades realizadas.
8. Se requiere una exposición minuciosa del procedimiento operativo que abarque tanto el Centro de Cómputo principal donde se situará el Recinto Central como los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), detallando cómo se llevará a cabo la acumulación y digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), y cómo se coordinarán estas actividades con las sedes actuales de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

9. Se solicita la presentación de un documento exhaustivo que muestre el procedimiento operativo propuesto para la publicación de resultados en Internet, asegurando la eficiencia y seguridad del mismo.
10. El sistema deberá incluir un módulo de registro estadístico robusto que permita monitorear el número de consultas realizadas a cada uno de los apartados de la publicación de resultados, así como la frecuencia horaria, la identificación de usuarios únicos conectados, y los estados o países desde los cuales se efectúan dichas consultas. Este módulo también debe contar con un contador de visitas y generar estadísticas detalladas para análisis posteriores.
11. Se espera la presentación de un plan de implementación de proyecto completo, que identifique todas las actividades a realizar, con un responsable asignado para cada una. Este plan debe estar acompañado de un cronograma que especifique claramente las actividades, las fechas programadas y los responsables designados para cada tarea, asegurando una gestión y seguimiento efectivos.
12. Acreditación del Personal: El proveedor debe demostrar que el equipo asignado para el desarrollo y operación del proceso técnico operativo cumple con los perfiles de puesto requeridos, garantizando así la calidad y eficiencia en el desempeño de las funciones en los centros de acopio y procesamiento de datos.
13. Un Plan de Continuidad operacional debe estar a disposición, detallando las medidas y estrategias para asegurar la ininterrumpida ejecución de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación. Este plan debe especificar los responsables de cada acción y los tiempos de respuesta esperados para la recuperación y reanudación de operaciones normales en caso de contingencias.
14. El Proceso Técnico Operativo debe ser expuesto en un documento que detalle el enfoque y la logística para la implementación efectiva tanto en el Centro de Cómputo principal como en los CATD. Este documento deberá establecer claramente las fechas para realizar simulacros utilizando el 100% de las actas antes del día de la elección, y empate entre los candidatos del simulacro, garantizando así la preparación óptima para la jornada electoral.
15. Plan de Capacitación: Es imperativo que el proveedor presente un plan integral de capacitación para todo el personal implicado en el PREP, lo que incluye tanto al equipo administrativo del centro operativo central como a los presentes en los CATD, con el objetivo de asegurar la competencia y la eficacia en todas las fases operativas del sistema. Este plan debe contemplar las necesidades formativas específicas para cada rol, asegurando que todos los involucrados en el PREP estén plenamente preparados para sus responsabilidades antes, durante y después de la jornada electoral.
16. Para garantizar la calidad en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante deberá haber realizado una Norma de Calidad CMMI SCV nivel 3 como mínimo o su equivalente ISO-20000, para lo cual deberá de presentar el certificado o documento (original o copia certificada) que acreditó, a nombre del licitante. Por la relevancia que tiene la seguridad de la información en todo el proceso de la licitación y el proyecto en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante debe contar con una certificación en la Norma ISO 27001-2022, para lo cual debe presentar el certificado original o copia certificada por un organismo de certificación a nombre de la empresa. Cualquier licitante que no cumpla con este requisito será desechado automáticamente.

Dichos requisitos se describen en el punto 2.2. Contenido del sobre marcado con el número 2 Propuesta Técnica y Administrativa.

1.5.2.3. Registro de Empresa de Servicios Especializados

Todos los licitantes que deseen participar en esta licitación deben estar debidamente registrados en el REPSE (Registro de Empresas de Servicios Especializados) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo. La presentación del comprobante de





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

registro en el REPSE será un requisito obligatorio para la admisión de las propuestas. Cualquier concursante que no cumpla con este requisito será desechada su propuesta.

1.5.3. Experiencia y Especialidad

Para corroborar la experiencia y especialidad requerida, los licitantes deberán presentar evidencia concreta de su competencia y pericia en la entrega de servicios afines a los solicitados en esta licitación. Se requerirá la presentación de contratos previamente suscritos o adjudicados, que evidencien la capacidad del licitante de haber suministrado servicios conformes a los especificados en esta convocatoria.

Se valorará no solo la cantidad sino también la calidad y el alcance de los proyectos previamente realizados, destacando aquellos que demuestren una adaptabilidad y un rendimiento excepcional en contextos similares al que se presenta en esta convocatoria, en los términos señalados en el punto 2.2. Contenido del sobre marcado con el número 2 Propuesta Técnica.

1.5.3.1. Experiencia

Experiencia Comprobada.- Los licitantes deberán aportar como mínimo, dos contratos ejecutados con instituciones electorales en los últimos cinco años, demostrando el cumplimiento satisfactorio de los mismos, en los cuales hayan cumplido, con el aplicativo PREP Casilla y con lo establecido en el Reglamento de Elecciones vigente y sus Anexos.

Evaluación de la Experiencia.- Se valorará la duración y la continuidad de los servicios proporcionados por el licitante a entidades análogas a la convocante, tomando en consideración la similitud y la naturaleza de los productos o servicios previamente suministrados.

1.5.3.2. Especialidad

Especialización Acreditada.- La especialización se medirá por la pertinencia de los servicios prestados previamente, asegurándose de que estos servicios se alineen con los requisitos específicos y las condiciones que la Convocante ha estipulado para este procedimiento de licitación. Los licitantes deben evidenciar su especialización a través de contratos, enfatizando aquellos que reflejan una clara correspondencia con las exigencias particulares y las condiciones análogas a las requeridas por la Convocante en el presente proceso de licitación.

1.5.4. Cumplimiento de contratos

El cumplimiento efectivo de los contratos anteriores es un indicador esencial de la capacidad y la fiabilidad del licitante. Se evaluará la puntualidad y la calidad en la entrega de los servicios similares al objeto de esta licitación, realizados para cualquier entidad gubernamental.

Los licitantes deberán presentar evidencia de contratos previos pertinentes, destacando:

1. Cartas de satisfacción con Organismos Públicos Locales Electorales del país, en los cuales hayan cumplido, con el aplicativo PREP Casilla y con lo establecido en el Reglamento de Elecciones vigente y sus Anexos.
2. Comprobantes de la cancelación de las garantías de cumplimiento para dichos servicios, reflejando la conformidad de las partes involucradas.
3. Declaraciones, certificados o actas de entrega-recepción emitidos por las entidades contratantes que afirmen el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte del licitante.

Estos documentos son cruciales para establecer la confianza en la capacidad del licitante de ejecutar los servicios propuestos con la debida diligencia y eficiencia, garantizando así la continuación sin interrupciones de las operaciones esenciales del Instituto Electoral del Estado de Campeche.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Los contratos cumplidos y sus respectivas cartas de satisfacción deberán ser los correspondientes a los presentados por el licitante en el numeral 1.5.3. De la propuesta técnica de las presentes bases.

1.6. Plazo, Lugar y condiciones de entrega.

La prestación del servicio objeto de esta licitación se realizará en las fechas establecidas en el Anexo Técnico de las presentes bases.

El Proveedor debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas del **IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y tratándose de documentos entregables, una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico al correo angel.ruiz@ieec.org.mx. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

Las sedes donde deberá llevar a cabo la implementación y operación será en los domicilios de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien acordará el uso de esos edificios de los cuales serán a su vez los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (**CATD**); y, en su caso, **el proveedor** deberá por sí mismo establecer los Centros de Captura y Verificación (**CCV**), de los cuales deberá indicar los domicilios en la fase de implementación, donde además deberá tener sedes alternas para el caso de contingencias. Las sedes alternas de los CATD serán conjuntamente con el IEEC, las sedes del CCV, deberán ser responsabilidad del proveedor.

Los gastos directos e indirectos de entrega de los productos serán con cargo de la o el Licitante Adjudicado.

1.7. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

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

Los precios se cotizarán en Pesos Mexicanos con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato. El pago respectivo será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Protección de datos personales.

El Instituto Electoral del Estado de Campeche IEEC es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos para todos los efectos del procedimiento de la Licitación Pública Nacional número IEEC-LPN-001-2024. Este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de este sujeto obligado. Sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche. La o el titular de los datos personales puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades y transferencias, llenando el formato





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

correspondiente en las oficinas de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado. Los datos personales sólo serán transferidos a los terceros que por disposición legal se establezca. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad general, lo podrá consultar en nuestro sitio de internet: www.ieec.org.mx en la página de inicio; o solicitar información al respecto en la línea telefónica con el número: (981) 1273010, o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, en Av. Fundadores No. 18, Área Ah-Kim-Pech, C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche, México.

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 los servicios de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, deben firmar cartas de confidencialidad cuyo texto será validado previamente por **EL IEEC. Anexo 15. Carta de Confidencialidad**. Este documento será presentado por quien se adjudique la contratación de la presente Licitación al momento de la firma del contrato.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma que comercializan o negocian la entrega de los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el IEEC no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

2.- Instrucciones y contenido de las proposiciones.

La entrega de la información solicitada en las presentes bases será en 3 sobres debidamente cerrados, con sello inviolable, cada uno etiquetados con los datos de identificación de la licitación y la razón o denominación social del licitante, marcados con los números "1", "2" y "3" de la siguiente manera:

- Sobre No. "1". Documentación Legal y Administrativa de la Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
- Sobre No. "2". Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
- Sobre No. "3". Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento de la Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Cada uno de estos sobres pueden ir conformados en uno o más sobres, siempre que estén enumerados y debidamente identificados al sobre que pertenecen. Las y los Licitantes presentarán sus propuestas conforme a lo establecido en estas bases, sus anexos, así como en lo señalado en el Anexo de Requerimiento Técnico y las modificaciones que se deriven de la Junta de Aclaraciones que se celebre.

La entrega de las proposiciones se hará por escrito en original y en papel membretado, con firma autógrafa en cada una de sus fojas de la persona que tenga el poder para ello. La falta de firma autógrafa en alguna de las hojas no será motivo de desechamiento de su propuesta, sin embargo, están deberán estar firmadas al menos al final de cada uno de los documentos, en caso contrario se desechará su propuesta.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

La información contenida en cada uno de los sobres, deberá ser presentada en forma ordenada como se encuentra señalado en el **ANEXO 11. DOCUMENTOS ENTREGABLES** de las presentes bases, en lo que corresponda, preferentemente foliadas, utilizando separadores y/o protectores de hojas para cada documento e índice para facilitar su cotejo y revisión, utilizando como referencia las frases marcadas en "**NEGRITAS**", como se señala en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 de las presentes bases.

2.1.- "Contenido del sobre marcado con el número 1 "Documentación legal y administrativa de la Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024".

Contendrá original o copia certificada por Notario Público y copia simple, para cotejo y devolución inmediata de los documentos originales. El no presentar copia simple, no será motivo de desechamiento de su propuesta, sin embargo, la convocante conservará la documentación original o certificada; las y los licitantes deberán utilizar los formatos señalados en los anexos y proporcionados por estas bases:

- a) Copia del comprobante del **pago de inscripción y venta de las bases** de la licitación expedido por la convocante.
- b) Manifestación por escrito del representante legal del licitante, bajo protesta de decir verdad, donde se señala la **existencia legal y la personalidad jurídica** del licitante y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento. **Anexo 2** (en original).

Personas físicas:

- c) **Acta de Nacimiento y CURP.**
- d) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

Personas morales:

- e) **Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva**, en su caso las reformas o modificaciones que hubiere sufrido, debidamente protocolizadas, en las que conste que su objeto social está relacionado con el suministro de los servicios materia de esta licitación.
- f) **Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial** del representante legal para actos de administración, el cual se verificará que no haya sido revocado.
- g) **Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal** (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); el no presentar dichos documentos será motivo de desechamiento de la propuesta del licitante.

El documento señalado anteriormente en el inciso e), deberá encontrarse debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales, no será necesaria dicha inscripción.

Para ambos participantes (personas físicas y morales):

- h) **Constancia de Situación Fiscal** emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con una fecha de emisión no mayor a un mes





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones en la que se indique que sus actividades económicas se relacionan con la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

- i) En caso de actualización de situación fiscal que haya realizado el licitante, presentar el formato denominado **Acuse de Movimientos de Actualización de Situación Fiscal** emitido por el Servicio de Administración Tributaria por medio de su página electrónica. En caso de no existir modificaciones a su situación fiscal presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber realizado modificaciones.
- j) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo de teléfono, luz o agua).
- k) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal RMF para 2024, y en materia de seguridad social, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; adjuntando constancia de **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitido por el Servicio de Administración Tributaria, con una vigencia no mayor de 30 días naturales; la **opinión de cumplimiento en materia de seguridad social**, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una vigencia no mayor de 15 días naturales, en sentido positivo, antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas y **Constancia de no adeudo en materia de aportaciones y amortizaciones patronales** frente al INFONAVIT, dicha constancia deberá tener una emisión no mayor a los treinta días naturales anteriores a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas. **Anexo 3** (En original).
- l) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la **persona física o moral**, sus socios o accionistas, no han incurrido en faltas graves, no haber estado o estar involucrado en conflicto o incumplimiento con organismos públicos locales electorales o con instituciones gubernamentales en territorio nacional, y no tener **antecedentes negativos** en la consecución, realización o cumplimiento de contratos relacionados con la presentación de cualquier servicio **anexo 4** (en original).

Se entiende por "**antecedentes negativos**":

- la promoción de acciones en contra de institutos electorales en el país
 - la realización de algún acto tendente a retrasar o cancelar la contratación de algún servicio en ejercicios anteriores.
 - haber puesto en riesgo la credibilidad de los resultados publicados derivado de errores aritméticos o de sistema.
- m) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona **se abstendrán de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del IEEC, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 5** (en original).
 - n) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que **no se encuentra en los supuestos de los artículos 26** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 6** (en original).
 - o) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador **no subcontratará los bienes o servicios que le sean adjudicados, ni cederá parcial o totalmente** a favor de cualquier otra persona física o moral. **Anexo 7** (en original).





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Todos los documentos expedidos por los licitantes, señalarán la fecha de su emisión, la que deberá ser congruente entre la publicación de la convocatoria y la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación.

La omisión en la presentación de alguno de los documentos y/o requisitos antes mencionados, será causa suficiente para el desechamiento inmediato de la propuesta de que se trate.

2.2.- Contenido del sobre marcado con el número 2 "Propuesta Técnica Licitación IEEC-LPN-001-2024 para la prestación de servicios del diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024".

Contendrá:

- a) La propuesta técnica, misma que deberá presentarse en hoja membretada de la(s) persona(s) física(s) y/o moral(es) licitante(s); describirá las características y los requisitos técnicos del servicio del PREP, que deberán contener todo lo referido en el **ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO** denominado Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, de las presentes bases, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones que se celebre. El licitante deberá incluir como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en el mencionado ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO. Será causa para desechar la proposición, el solo presentar escrito o leyenda que haga referencia al cumplimiento de lo solicitado por el IEEC. De la misma manera, el licitante deberá considerar la presentación de la documentación de carácter técnico que se establece en las presentes bases, incluyendo:
- Plan de Trabajo detallado: que incluya actividades, cronogramas, responsabilidades y los recursos implicados y deberá adherirse a los plazos estipulados para cada fase de la implementación del sistema informático del PREP.
 - Especificaciones de la Base de Datos: Descripción detallada del esquema de la base de datos, incluyendo estrategias de respaldo y replicación, así como los mecanismos de monitoreo implementados.
 - Flujogramas Operativos: Documentación clara de los flujos de operación previos, durante y posteriores al día de la elección, garantizando la comprensión integral de los procedimientos.
 - Normatividad Aplicable: Un resumen de las regulaciones y normas que rigen los flujos del proceso PREP, asegurando la adhesión a los estándares legales y técnicos.
 - Interfaz del Sistema: Diseños preliminares de las interfaces de usuario del sistema, detallando la experiencia de usuario prevista.
 - Diseño de Publicación Preliminar: Prototipos de las interfaces para la publicación de resultados, que detallen la navegación y presentación de los datos al público.
 - Plan y Logística de Implementación: Un plan detallado que describa la secuencia de acciones, recursos y logística necesaria para la puesta en marcha efectiva del sistema PREP.
 - Tecnología e Infraestructura: El proveedor deberá presentar un informe exhaustivo sobre la tecnología e infraestructura que se utilizará, incluyendo un inventario completo de todos los equipos y servicios, como servidores, estaciones de trabajo, impresoras, proyectores, equipos de digitalización de actas, así como los sistemas de información, dispositivos de comunicación y seguridad, y soporte técnico necesario.
 - Accesibilidad Web: Garantías de que el acceso al sitio web del PREP será seguro, ágil y confiable. El proveedor debe presentar pruebas de capacidad y servicio del hosting que asegure la disponibilidad y el rendimiento óptimo hasta la conclusión del proceso electoral.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

- Procedimientos Operativos Detallados: El proveedor debe proporcionar una descripción pormenorizada de los procesos operativos tanto para el centro de cómputo principal como para los CATD, incluyendo el manejo de las Actas de Escrutinio y Cómputo en cada fase del proceso.
- Perfil y Capacitación del Personal: El proveedor deberá demostrar la capacidad de su equipo para cumplir con los requisitos técnicos y operativos, incluyendo la certificación y formación del personal que participará en el desarrollo y la operación del PREP.
- Plan de Operación de Publicación: El proveedor deberá presentar una propuesta detallada del enfoque metodológico que muestre el procedimiento operativo propuesto para la implementación y la publicación de resultados en Internet. Este plan deberá incluir una estrategia clara para la gestión del proyecto, estableciendo cronogramas, hitos y mecanismos de entrega de resultados, garantizando así la transparencia y la eficacia en cada etapa del proceso electoral.
- Documentación que acredite que el equipo del licitante, que trabajará en el Análisis, Diseño, Desarrollo y Pruebas del sistema informático PREP, posee la capacitación y certificación en las herramientas de programación necesarias para el desarrollo del sistema.
- Descripción del procedimiento de gestión de cambios en el código fuente y las configuraciones del sistema informático, que asegure el registro adecuado de todas las alteraciones y sus respectivas versiones.
- Carta compromiso del licitante, certificando la disponibilidad del personal técnico especializado para el PREP desde el inicio del periodo de preparación hasta la conclusión de los servicios postelectorales, garantizando su participación activa en simulacros y el día de la elección.
- Esquema detallado y documentado del procedimiento operativo del sistema informático, que incluya flujos de información, aplicabilidad normativa, infraestructura propuesta y los elementos tecnológicos implicados.
- Descripción pormenorizada de la arquitectura de seguridad propuesta, que evidencie sistemas de redundancia y respaldo para prevenir la pérdida de datos o el mal funcionamiento del sistema. Esto debe incluir servidores redundantes con replicación en tiempo real, además de los sistemas de redundancia de los servidores de aplicación, publicación y de las imágenes digitalizadas de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC).
- Entrega de una memoria técnica que detalle el proceso empleado para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la cual se entregará en la fecha establecida tras la conclusión del proceso electoral. Este documento debe incluir una metodología clara de cómo se elaborará la memoria técnica, asegurando la captura completa de las operaciones y actividades realizadas.
- Exposición minuciosa del procedimiento operativo que abarque tanto el Centro de Cómputo principal donde se situará el Recinto Central como los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), detallando cómo se llevará a cabo la acumulación y digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), y cómo se coordinarán estas actividades con las sedes actuales de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- Se solicita la presentación de un documento exhaustivo que muestre el procedimiento operativo propuesto para la publicación de resultados en Internet, asegurando la eficiencia y seguridad del mismo.
- Plan de implementación de proyecto completo, que identifique todas las actividades a realizar, con un responsable asignado para cada una. Este plan debe estar acompañado de un cronograma que especifique claramente las actividades, las fechas programadas y los responsables designados para cada tarea, asegurando una gestión y seguimiento efectivos.
- Acreditación del Personal: El licitante debe demostrar que el equipo asignado para el desarrollo y operación del proceso técnico operativo cumple con los perfiles de puesto requeridos, garantizando así la calidad y eficiencia en el desempeño de las funciones en los centros de acopio y procesamiento de datos.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

- Plan de Continuidad operacional debe estar a disposición, detallando las medidas y estrategias para asegurar la ininterrumpida ejecución de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación. Este plan debe especificar los responsables de cada acción y los tiempos de respuesta esperados para la recuperación y reanudación de operaciones normales en caso de contingencias.
 - Proceso Técnico Operativo debe ser expuesto en un documento que detalle el enfoque y la logística para la implementación efectiva tanto en el Centro de Cómputo principal como en los CATD. Este documento deberá establecer claramente las fechas para realizar simulacros utilizando el 100% de las actas antes del día de la elección, y empate entre los candidatos del simulacro, garantizando así la preparación óptima para la jornada electoral.
 - Plan de Capacitación Integral: Es imperativo que el proveedor presente un plan integral de capacitación para todo el personal implicado en el PREP, lo que incluye tanto al equipo administrativo del centro operativo central como a los presentes en los CATD, con el objetivo de asegurar la competencia y la eficacia en todas las fases operativas del sistema. Este plan debe contemplar las necesidades formativas específicas para cada rol, asegurando que todos los involucrados en el PREP estén plenamente preparados para sus responsabilidades antes, durante y después de la jornada electoral.
- b) Descripción detallada de cada uno de los módulos que contendrá el sistema informático para el Programa de Resultados Electorales Preliminares que oferta, describiendo su arquitectura, funcionalidad, entradas y salidas, así como de los módulos que adicionalmente pudiera ofertar. Los módulos mínimos que deberá contar el sistema informático de PREP son los siguientes:
- **Inicio de Operaciones:** Un módulo dedicado a establecer el arranque operativo del sistema, incluyendo la configuración inicial de la base de datos y las bitácoras relevantes que permitan un seguimiento claro desde el inicio de las actividades.
 - **Catálogos Electorales:** Inclusión de catálogos integrales de partidos políticos, candidaturas independientes, emblemas, distritos electorales, secciones y casillas, incluyendo todos los elementos asociados con la infraestructura electoral.
 - **Gestión de Usuarios:** Un sistema robusto para la administración de usuarios, abarcando digitalizadores, capturistas y publicadores, con controles de acceso y seguridad apropiados.
 - **Monitoreo de Capturistas:** Un módulo dedicado para el seguimiento en tiempo real y control de los capturistas, proporcionando datos vitales sobre su rendimiento y progreso.
 - **Consulta de Bitácoras:** Un módulo para el acceso y análisis de bitácoras operativas, permitiendo la supervisión detallada de la aplicación y las operaciones de la base de datos.
 - **Análisis de Rendimiento:** Herramientas estadísticas para evaluar la eficiencia y productividad de los digitalizadores y capturistas, ofreciendo insights para la optimización del proceso.
 - **Captura de Actas:** Un sistema diseñado para la captura precisa y sistemática de las Actas de Escrutinio y Cómputo, así como la captura durante la Jornada Electoral, asegurando la integridad y precisión de los datos ingresados.
 - **Consulta de Resultados:** Módulos gráficos y tabulares para la consulta automatizada de resultados, proporcionando una visualización clara y accesible de los datos preliminares.
 - **Generación de Reportes:** Capacidad para crear informes detallados de la información recopilada, soportando la toma de decisiones y la transparencia del proceso.
 - **Publicación en Internet:** Mecanismos para la divulgación de resultados en la web, incluyendo métodos de difusión hacia los sitios oficiales y autorizados.
 - **Emisión de Cortes de Resultados Automatizados:** Un módulo que ofrezca emisión instantánea y automatizada de cortes de resultados a demanda, con salida en línea y en formatos manipulables como Excel, facilitando su uso por parte de partidos políticos, el Consejo General y el público en general.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

- **Módulos que se requieren adecuar**, tomando como base el análisis y diseño del sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.
- **Módulo de arranque inicial de operaciones** (base de datos y bitácoras).
- **Monitoreo del Sistema**: Implementación de un módulo de monitoreo en tiempo real que refleje el estatus completo del sistema, cubriendo enlaces de red, hardware en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), el equipamiento en el sitio central, servidores internos y externos, la replicación de las bases de datos, y la conexión con difusores oficiales, asegurando así la operatividad constante y la detección temprana de cualquier anomalía.

Los niveles de detalle de estos documentos podrán ser de manera ilustrativa, sin entrar a fondo debido a la demostración a realizar, pero en caso de resultar adjudicado, tendrá que elaborar cada una de fases a detalle específico.

- c) Bases de la Licitación debidamente firmadas de aceptación por el licitante.
- d) Escrito bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste su aceptación al contenido de las bases. **Anexo 8** (en original).
- e) **Curriculum** original de la o el licitante, en el cual demuestre su experiencia respecto al objeto de esta licitación, señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los servicios que ha suministrado con anterioridad.
- f) Para garantizar la **calidad** en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante deberá haber realizado una Norma de Calidad CMMI SCV nivel 3 como mínimo o su equivalente ISO-20000, para lo cual deberá de presentar el certificado o documento (original o copia certificada) que acreditó a nombre del licitante.

Por la **seguridad** de la información en todo el proceso de la licitación y el proyecto en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante debe contar con una certificación en la Norma ISO 27001-2022, para lo cual debe presentar el certificado original o copia certificada por un organismo de certificación a nombre de la empresa.

- g) Comprobante de registro en el REPSE (Registro de Empresas de Servicios Especializados) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de conformidad con las regulaciones vigentes, emitido a favor del licitante.
- h) A fin de acreditar su **especialidad, experiencia y capacidad de cumplimiento**, los licitantes deberán acreditar tener experiencia, especialidad y cumplimiento de los contratos celebrados con Instituciones Electorales, debiendo presentar copia certificada de al menos dos contratos ejecutados con instituciones electorales en los últimos cinco años relacionados con el aplicativo PREP Casilla y acorde con lo establecido en el Reglamento de Elecciones vigente y sus Anexos, demostrando el cumplimiento satisfactorio de los mismos, adjuntando original o copia certificada de lo siguiente:
 - Cartas de satisfacción con Organismos Públicos Locales Electorales del país, en los cuales hayan cumplido, con el aplicativo PREP Casilla y con lo establecido en el Reglamento de Elecciones vigente y sus Anexos.
 - Comprobantes de la cancelación de las garantías de cumplimiento para dichos servicios, reflejando la conformidad de las partes involucradas.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

- Declaraciones, certificados o actas de entrega-recepción emitidos por las entidades contratantes que afirmen el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte del licitante.
- i) Para demostrar que cuenta con las **instalaciones especializadas y con capacidad suficiente**, la o el Licitante deberá presentar un croquis general de la empresa, señalando el área destinada para los trabajos del desarrollo de aplicaciones, así como lista del personal que labora en cada uno de los procesos de producción de la presente licitación, señalando sus datos generales, así como el horario de las jornadas de trabajo.

Esta información será constatada en las visitas de inspección a las instalaciones de los licitantes (Anexo 13).

- j) Presentar **Programa calendarizado para la prestación de los servicios, incluyendo diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024**, objeto de la presente licitación, de acuerdo con las fechas de entrega establecidas en estas Bases y en el **ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO**, señalando las estrategias empleadas para asegurar la puntualidad de la entrega de los trabajos requeridos (cronograma de avances de producción, ruta crítica y demás estrategias que considere).
- k) **Escrito**, en original, bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste, que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a permitir y brindar todas las facilidades necesarias al personal del Instituto Electoral del Estado de Campeche y del Instituto Nacional Electoral, para realizar visitas y/o verificaciones, en todas y cada una de las etapas de la prestación de los servicios, realizando **visitas y juntas periódicas de supervisión y verificación de avances en la producción y en las entregas**, que de acuerdo a lo establecido en Programa calendarizado de Producción y Entrega, el IEEC estime necesarias, así como para llevar a cabo las revisiones técnicas y los muestreos necesarios para hacer pruebas de calidad en las diversas etapas del servicio objeto de la presente licitación.

2.3.- Contenido del sobre marcado con el número 3 "Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento Licitación IEEC-LPN-001-2024" para la presentación de servicios para el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

El sobre marcado con el número "3" "Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de sostenimiento" contendrá:

- a) La oferta económica,
- b) Capacidad financiera y
- c) La garantía de sostenimiento

Estos documentos se presentarán conforme a lo siguiente:

2.3.1.- Oferta Económica.

Las y los licitantes deberán presentar en original la oferta económica, impresa en papel membretado de la o el licitante, firmado autógrafamente, sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo requisitar el **Anexo 9** de las presentes bases, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada en pesos mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar opción distinta a lo solicitado, con una vigencia de noventa días contados a partir de la entrega de las ofertas y en caso de resultar adjudicado, hasta la entrega total de los bienes y su respectivo pago.

Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escaladas durante la vigencia del contrato.

En el caso de existir errores aritméticos, estos serán tomados de la siguiente manera:

- a) Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total prevalecerá el precio unitario;
- b) Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número prevalecerá lo expresado en letra. Si la o el (las o los) licitante(s) no acepta(n) las correcciones, su(s) propuesta(s) será(n) rechazada(s).

Las ofertas deberán ser firmadas en cada una de sus hojas por la persona que tenga facultades legales para ello.

2.3.2. Capacidad Financiera

- a) **Estados Financieros Básicos** correspondiente al ejercicio fiscal de 2022, conteniendo lo siguiente:
 - Estado de Posición Financiera;
 - Estado de Resultados;
 - Estado de Flujos de Efectivo; y
 - Estado de Variaciones en el Capital Contable;

Los Estados Financieros anteriormente enlistados deberán estar firmados por Contador Público Certificado y por el Representante Legal, debiendo anexar copia simple de la Cédula profesional de Contador Público. Con la presentación de los Estados Financieros deberá demostrar que cuenta con un Capital Contable equivalente a cuando menos el 20% del total de su oferta económica, junto con su declaración anual de impuestos 2022.

- b) Copia de la última declaración anual de impuestos, correspondiente al ejercicio fiscal 2022 validado por el SAT, en el cual constara que cuenta con un Capital Contable equivalente a cuando menos el 20% del total de su oferta económica.
- c) Copia de las dos últimas declaraciones de pagos provisionales mediante el formato expedido por el SAT denominado **Declaración provisional o definitiva de impuestos federales** efectuados, correspondientes a los meses de diciembre 2023 y enero 2024, con sus respectivos recibos de pago.

2.3.3. Garantía de Sostenimiento.

La garantía de sostenimiento deberá ser elaborada de acuerdo al inciso a) del punto 4.1.1. de las presentes bases, no deberá ser perforado, ni presentar tachaduras o enmendaduras, de lo contrario no se le dará validez alguna, teniéndose por no presentada, siendo causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

3.- Condiciones de las Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y propuestas (técnicas y económicas) presentadas podrán ser negociadas, asimismo, no podrán ser modificadas una vez celebrada la Junta de Aclaraciones.

4.- Instrucciones para la presentación de las garantías.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

4.1. Garantías de Sostenimiento de la Oferta, Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía del Anticipo.

4.1.1. Garantía relativa al Sostenimiento.

- a) Las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas presentadas se podrán constituir mediante fianza o cheque cruzado a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en Moneda Nacional por un importe equivalente al 10 por ciento del monto total ofertado, considerando IVA y una vigencia de noventa días naturales a partir de la entrega de ofertas.
- b) En el caso de que la garantía se constituya a través de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la póliza deberá constar la declaración expresa de la institución que la otorga, en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche y tener una vigencia mínima de noventa días naturales contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas, renunciando a los beneficios de orden y exclusión, en los términos de lo dispuesto en el numeral 25 de las presentes bases.
- c) El IEEC conservará en custodia las garantías a que se refiere el inciso a) de este apartado, hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el licitante constituya las garantías de anticipo y cumplimiento correspondiente.

4.1.2. Garantía de cumplimiento de contrato.

- a) La o el licitante favorecido con la adjudicación del fallo deberá garantizar el cumplimiento del contrato al momento de la firma del mismo mediante una fianza expedida a favor del IEEC equivalente al 20 por ciento del monto del mismo, considerando el impuesto al valor agregado, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato a satisfacción del IEEC. Dicha garantía deberá ser entregada en la fecha de la firma del contrato y será aplicada por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contratadas **Anexo 10**.
- b) El IEEC conservará en custodia las garantías a que se refiere el inciso a) de este apartado, hasta la fecha de vigencia del contrato, en que será devuelta al proveedor. En la póliza deberá constar la declaración expresa de la institución que la otorga, en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche, renunciando a los beneficios de orden y exclusión, en los términos de lo dispuesto en el numeral 25 de las presentes bases.

4.1.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.

La garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor deberá ser garantizado con fianza a favor del IEEC por el 100 por ciento del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado presentándose en la fecha de la firma del contrato y con una vigencia contada desde la fecha de la firma del contrato y hasta la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

5.- Devolución de Garantías.

5.1. Garantía de sostenimiento de la Oferta Económica.

Será devuelta a los licitantes que no resulten favorecidos con la adjudicación del fallo el día del acto del fallo. Para tal efecto los licitantes sin adjudicación deberán recogerla en forma obligatoria en la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del IEEC. Para la o el





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

licitante al que se le adjudique el fallo, se le devolverá al momento de entregar la garantía correspondiente al anticipo y cumplimiento del contrato respectivo.

5.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato.

Se devolverá en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de término de su vigencia, previa comprobación de que el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato. El procedimiento para su devolución será el mismo que se contempla en el punto 5.1.

5.3. Garantía por concepto de Anticipo Otorgado al Proveedor.

Se devolverá en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato, a satisfacción del IEEC. El procedimiento para su devolución será el mismo que se contempla en el punto 5.1.

6. De la Junta de Aclaraciones.

6.1. Solicitud de Aclaraciones.

Se atenderán todas las dudas respecto a la convocatoria, Bases, Anexos y el Anexo Técnico, por lo cual los licitantes deberán presentar por escrito sus cuestionamientos o aclaraciones 24 horas antes de la celebración del acto, es decir a más tardar el **día 22 de febrero de 2024** hasta las **11:00** horas, al correo electrónico angel.ruiz@ieec.org.mx, y fuera de ese término no se dará respuesta a ellas.

Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una versión electrónica conforme lo marca el requisito 7.3 de las presentes bases, que permita a la convocante su clasificación e integración para facilitar sus respuestas en el momento del desarrollo de respectivo acto.

Las solicitudes de aclaración deberán presentarse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

Para la presentación de preguntas, se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:				
Nombre del Representante Legal				
Licitación Pública No.: IEEC-LPN-001-2024				
Relativa a: la prestación de servicios de diseño, programación, instalación, implementación y operación del programa de resultados electorales preliminares (prep)				
Núm. de pregunta	Tipo de documento: (bases, anexos o Especificaciones Técnicas.)	Núm. De Página.	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)

Solo se dará respuestas a aquellas preguntas que estén relacionadas con el contenido de las bases.

6.2. Fecha, lugar y hora de la Junta de Aclaraciones.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

El Comité celebrará la junta de aclaraciones de las presentes bases y sus anexos, en modalidad presencial el día **23 de febrero del 2024** a las **11:00 horas** y será grabada por la Unidad de Tecnologías Sistemas y Cómputo a efectos de comprobar la asistencia y el desarrollo de la Junta de aclaraciones.

La asistencia a este evento es optativa para los licitantes, sin embargo, todos los licitantes están obligados a dar cumplimiento a todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para el IEEC; en razón de que las preguntas a las que se les dé respuesta, serán las que previamente se hayan recibido en los plazos y tiempos establecidos; y formarán parte integral de estas bases.

Solo se permitirá el acceso a el evento a una persona por licitante.

6.3. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones.

Las y los licitantes que tengan dudas sobre el contenido de las bases, deberá presentar su solicitud de aclaraciones enviándola al correo electrónico angel.ruiz@ieec.org.mx, en formato word y pdf (este último con la firma del representante), a más tardar 24 horas antes del evento, adjuntando su comprobante de la compra de las bases respectivas y nombre de representante de la empresa que participará en la Junta de Aclaraciones.

En la fecha y hora establecida para la celebración de la Junta de Aclaraciones, la Secretaría del Comité procederá a dar lectura a las respuestas emitidas por el Comité respecto a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre la o el, o las y los licitantes que las presentaron. En caso de ser necesario, el Comité podrá ser asistido por el área técnica a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases y sus anexos. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta; el licitante solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

De la junta de aclaraciones celebrada se levantará el acta circunstanciada en el que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados; y sus respuestas correspondientes, misma que pasará a formar parte de las bases de la presente licitación, y que al finalizar dicho evento y por un término de cinco días hábiles, se pondrá a disposición de los licitantes y al público en general, fijándose en los estrados electrónicos de IEEC. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos legales y administrativos.

7.- Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.

7.1. Lugar, fecha y hora.

El acto de Presentación, Apertura de Documentación legal y administrativa y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica se realizará en la modalidad presencial y se llevará a cabo el día **2 de marzo de 2024, a las 11:00 horas**, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ubicada en Avenida Fundadores No. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

7.2. Registro de asistencia de los licitantes e Instalación del Comité.

La convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, es decir, la correspondiente al sobre 1 Documentación legal y administrativa. Lo anterior será optativo para las y los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Constituido el Comité en sesión, la Secretaria Técnica del Comité que presida el acto, dará lectura a la declaratoria oficial de inicio, al orden del día y la logística para su conducción.

Al acto de presentación y apertura, solo se permitirá el acceso a una persona por licitante.

7.3. Desarrollo del Acto.

Las y los licitantes entregarán su propuesta en sobre cerrado al Secretario del Comité, conforme a lo establecido en el orden del día.

Se procederá a la apertura de los sobres marcados con el número "1", desechándose las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos solicitados en el punto 2.1 de las presentes bases. Para tal efecto, la Secretaria Técnica del Comité enunciará en voz alta los documentos que contiene el sobre presentado por cada uno de las y los licitantes, sin analizar en ese momento el contenido de éstos, debiendo ser rubricados los mismos por la Secretaria Técnica del Comité. La Secretaria Técnica del Comité levantará una cédula por cada licitante en la cual se haga constar los documentos presentados.

Concluido este acto, se procederá a abrir los sobres marcados con el número "2", Propuesta Técnica, de aquellos licitantes que no hayan sido desechados.

Se abrirán los sobres marcados con el número "2" Propuesta Técnica, de los licitantes que hayan exhibido la totalidad de la documentación e información solicitada en el sobre número "1". Para tal efecto la Secretaria Técnica del Comité enunciará en voz alta los documentos que contiene dicho sobre, exclusivamente para su recepción, rubricándose los mismos por la Secretaria Técnica del Comité, se levantará una cédula por cada licitante en la cual se haga constar los documentos presentados. De los licitantes que cumplieron con toda la documentación e información solicitada en el sobre número 2, se procederá a recibir el sobre marcado con el número 3 denominado "Oferta Económica, Capacidad financiera y garantía de sostenimiento" las y los licitantes y las y los funcionarios participantes rubricarán los sobres cerrados y los cuales serán abiertos en el Resultado de la Evaluación de la documentación Legal y Administrativa, Dictamen de las Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas como se describe en el numeral 11 de las presentes bases.

Desahogado lo anteriormente señalado se levantará la sesión a fin de que el Comité posteriormente analice el debido cumplimiento de las bases respecto a la Documentación Legal y Administrativa, así como las propuestas técnicas presentadas. Se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente al acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y recepción de la oferta económica. Un ejemplar del acta se fijará en los estrados del IEEC, con domicilio señalado en el punto 8.1 de las presentes bases

De la evaluación que sobre las Propuestas Técnicas se efectúe, se elaborará un "Dictamen Técnico", en el cual se hagan constar los análisis, pruebas y demás elementos valorados en relación con las propuestas de las o los licitantes.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Del acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal y Administrativa y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica se levantará el acta circunstanciada y que al finalizar dicho evento y por un término de cinco días hábiles, se pondrá a disposición de los licitantes y al público en general, fijándose en los estrados electrónicos de IEEC. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos legales y administrativos.

8.- Demostración del Sistema Informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Al licitante cuyo sobre de propuesta técnica (sobre 2), haya sido recepcionado y aperturado, se procederá a realizar por el Comité de Licitaciones, una demostración del sistema informático del PREP que oferta, debiendo llevar a cabo una presentación con una duración máxima de 2 horas. De estas 2 horas, se destinarán 30 minutos para presentar la solución del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), mientras que los 90 minutos restantes se utilizarán para demostrar el funcionamiento de la solución informática ofrecida del Sistema Informático. Esta demostración se enfocará en la utilización de la infraestructura, que incluye la digitalización, captura y publicación, así como el seguimiento de monitoreo. La presentación se realizará ante el Comité Técnico Asesor y el Comité.

Durante esta presentación, el Comité Técnico elaborará un documento que permitirá evaluar la funcionalidad de la propuesta del Sistema Informático. En esta demostración podrán participar los miembros del Consejo General del IEEC, los representantes de los partidos políticos acreditados ante el IEEC y, en general, cualquier personal especialista de los partidos políticos que haya sido previamente acreditado ante el Comité para este propósito.

Dentro de la propuesta de demostración, se seguirá el procedimiento establecido en el Proceso Técnico Operativo. Además, se demostrará el dispositivo móvil con la aplicación PREP Casilla y el sitio de Publicación Web de los Resultados Preliminares.

Se levantará un acta circunstanciada correspondiente durante esta presentación, la cual servirá de base para la evaluación de las propuestas técnicas entregadas durante la etapa de Apertura de la Documentación Legal, Administrativa y Financiera, y la recepción de Propuestas Técnicas. Es importante destacar que no se aceptarán presentaciones antes o después de las fechas establecidas para este evento.

Los módulos mínimos con que deberá de contar el sistema informático del PREP, para su demostración serán los siguientes:

Inicio de Operaciones: Un módulo dedicado a establecer el arranque operativo del sistema, incluyendo la configuración inicial de la base de datos y las bitácoras relevantes que permitan un seguimiento claro desde el inicio de las actividades.

Catálogos Electorales: Inclusión de catálogos integrales de partidos políticos, candidaturas independientes, emblemas, distritos electorales, secciones y casillas, incluyendo todos los elementos asociados con la infraestructura electoral.

Gestión de Usuarios: Un sistema robusto para la administración de usuarios, abarcando digitalizadores, capturistas y publicadores, con controles de acceso y seguridad apropiados.

Monitoreo de Capturistas: Un módulo dedicado para el seguimiento en tiempo real y control de los capturistas, proporcionando datos vitales sobre su rendimiento y progreso.

Consulta de Bitácoras: Un módulo para el acceso y análisis de bitácoras operativas, permitiendo la supervisión detallada de la aplicación y las operaciones de la base de datos.

Análisis de Rendimiento: Herramientas estadísticas para evaluar la eficiencia y productividad de los digitalizadores y capturistas, ofreciendo insights para la optimización del proceso.

Captura de Actas: Un sistema diseñado para la captura precisa y sistemática de las Actas de Escrutinio y Cómputo, así como la captura durante la Jornada Electoral, asegurando la integridad y precisión de los datos ingresados.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Consulta de Resultados: Módulos gráficos y tabulares para la consulta automatizada de resultados, proporcionando una visualización clara y accesible de los datos preliminares.

Generación de Reportes: Capacidad para crear informes detallados de la información recopilada, soportando la toma de decisiones y la transparencia del proceso.

Publicación en Internet: Mecanismos para la divulgación de resultados en la web, incluyendo métodos de difusión hacia los sitios oficiales y autorizados.

Emisión de Cortes de Resultados Automatizados: Un módulo que ofrezca emisión instantánea y automatizada de cortes de resultados a demanda, con salida en línea y en formatos manipulables como Excel, facilitando su uso por parte de partidos políticos, el Consejo General y el público en general.

Módulos que se requieren adecuar, tomando como base el análisis y diseño del sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.

Módulo de arranque inicial de operaciones (base de datos y bitácoras)

Monitoreo del Sistema: Implementación de un módulo de monitoreo en tiempo real que refleje el estatus completo del sistema, cubriendo enlaces de red, hardware en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), el equipamiento en el sitio central, servidores internos y externos, la replicación de las bases de datos, y la conexión con difusores oficiales, asegurando así la operatividad constante y la detección temprana de cualquier anomalía.

En caso de que el sistema en la demostración no realice alguno de los módulos anteriores, se calificara como no cumple.

La demostración se realizará en presencia del Comité el **3 de marzo de 2024**, a las 11:00 horas, en la Sala de Sesiones del IEEC, ubicada en Avenida Fundadores No. 18 Área Ah-Kim-Pech Código Postal 24014 de la Ciudad y Puerto de San Francisco de Campeche.

La demostración de esta presentación no exime al proveedor de cumplir con el Anexo Técnico respectivo que forma parte de las bases; su propósito es evaluar su capacidad y experiencia en el campo, así como su capacidad para ofrecer una aplicación de calidad. El Comité se reserva la posibilidad de realizar visitas de inspección a las empresas licitantes. En caso de llevarse a cabo, se acordará conjuntamente con las empresas el calendario de visitas, durante las cuales se deberán brindar todas las facilidades necesarias para inspeccionar sus capacidades técnicas, operativas y de infraestructura disponibles.

9. Visitas de inspección a las instalaciones del licitante.

El IEEC efectuará visitas a las instalaciones de cada uno de las y los licitantes, en el **lapso comprendido entre el acto de presentación y apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica; y previo al acto de apertura de propuestas económica y adjudicación (fallo)** a fin de comprobar físicamente la capacidad del licitante con base en un protocolo de visitas para verificar la veracidad de la información plasmada por las y los licitantes. De la misma manera, en caso de resultar adjudicado, el proveedor adjudicado estará obligado a atender las visitas que el personal del IEEC realice a sus instalaciones en cualquier momento.

El Comité designará a dos representantes de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo del IEEC, para realizar la visita de inspección a las empresas licitantes, en dado caso, deberá acordarse conjuntamente con ellas el calendario de visitas en el cual se deberán de otorgar las facilidades necesarias para la inspección de sus capacidades técnicas, operativas y de infraestructura, con que cuenten. De las visitas de inspección el IEEC elaborará un informe el cual se presentará al Comité en la reunión que celebren para tal efecto. La fecha en que se estarán llevando a cabo será en el periodo del **4 al 5 de marzo de 2024**.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Adicionalmente, en cada una de las etapas del servicio, el IEEC podrá llevar a cabo una revisión técnica y los muestreos necesarios para hacer pruebas de calidad de los diversos servicios objeto de la presente licitación.

En el supuesto de que el licitante no permita la visita a sus instalaciones, la(s) oferta(s) respectiva(s) no será(n) considerada(s), o el pedido y/o contrato asignado podrá ser cancelado.

Los puntos que se verificarán en la visita a las instalaciones son las establecidas en el **ANEXO 13. CEDULA DE EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA LICITANTE**, así como lo señalado en el requisito identificado con el inciso h) del sobre "2.2. Propuesta técnica"

10.- Resultado de la Evaluación de la Documentación Legal y Administrativo, Dictamen de las Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas.

Se celebrará en la modalidad presencial el día **7 de marzo de 2024 a las 14:30 horas** en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ubicada en Avenida Fundadores No. 18 Área Ah-Kim-Pech, C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche y se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

La Secretaría del Comité que presida el acto, dará lectura a la declaratoria oficial de inicio, al orden del día y la logística para su conducción.

- a) Constituido el Comité en sesión, se dará a conocer el Dictamen Consolidado que contiene el Resultado de la Evaluación de la Documentación Legal y Administrativa presentada por las y los licitantes, así como el Dictamen Técnico en el cual conste la evaluación de las Propuestas Técnicas de los licitantes y de las muestras expuestas presentadas, mencionando aquellos que hubieran sido desechados, en su caso, y los motivos de dicho desechamiento.
- b) Se procederá a la apertura de los sobres marcados con el número "3", Ofertas Económicas, Capacidad financiera y garantía de sostenimiento, de aquellos participantes que no hubieran sido desechados, para proceder a la evaluación por parte del Comité. Para tal efecto la Secretaría Técnica del Comité dará lectura en voz alta a los importes parciales y totales de las Ofertas Económicas de los licitantes que no hubieran sido desechados. Bajo ninguna circunstancia se dará apertura, ni lectura, a las Ofertas Económicas de los licitantes que hayan sido desechados.

La Secretaría del Comité levantará el acta correspondiente al Resultado de la Evaluación de la Documentación Legal y Administrativo, Dictamen de las Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas, Capacidad financiera y garantía de sostenimiento en las que se harán constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta deberá ser firmada por todas y todos los presentes que en ella intervienen. Al finalizar dicho evento y por un término de cinco días hábiles, se pondrá a disposición de los licitantes y al público en general, fijándose en los estrados electrónicos de IEEC. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos legales y administrativos.

La omisión de firma de las y los licitantes en las actas levantadas motivo de la presente licitación no será causa para invalidar el contenido y efectos de la misma.

11.- Criterios de evaluación y adjudicación del contrato.

El método para elegir al licitante adjudicado, es bajo el criterio de evaluación binario, mediante el cual se adjudica el contrato al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con todos los requisitos





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

legales, administrativos y técnicos establecidos en estas Bases, en la Convocatoria y sus anexos, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que haya ofertado el precio más bajo.

12.- Acto de Fallo.

1. El Comité emitirá el fallo de adjudicación en la modalidad presencial el día **7 de marzo de 2024 a las 18:00 horas** en la Sala de Sesiones del IEEC, ubicado en la Avenida Fundadores No.18 Área Ah-Kim-Pech, C.P.24014, San Francisco de Campeche, Campeche.
2. Constituido el Comité en sesión, la Secretaría del Comité dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.
3. La Secretaría del Comité dará lectura del dictamen del fallo, y hará entrega del oficio de notificación del fallo a la empresa licitante ganadora.

La Secretaría del Comité efectuará el cierre de la reunión y el levantamiento del acta respectiva firmada por las y los participantes del evento. Al finalizar dicho evento y por un término de cinco días hábiles, se pondrá a disposición de las y los licitantes y al público en general, fijándose en los estrados electrónicos de IEEC. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos legales y administrativos.

Contra la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno, pero si la o el licitante que resultó ganador no firmara el contrato o no cumple con la entrega, el contrato se le adjudicará a quien ocupó el segundo lugar; si este no aceptara o no se presentara a la firma del contrato, se asignará con base en el orden de prelación de acuerdo al resultado de la evaluación, siempre que no rebase el presupuesto asignado para la licitación y que haya cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en estas Bases.

13.- Causas para desechar las proposiciones presentadas por las y los licitantes.

Se desechará al o los participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) No cumplan con todos los requisitos y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, así como los señalados en la convocatoria, las bases y anexos de la presente licitación.
- b) No presenten alguno de los documentos solicitados en el cuerpo de estas bases o al presentarlas contenga datos falsos.
- c) En la presentación de demostración o prueba del sistema no cumpla con todos los requisitos y especificaciones establecidas en las bases o anexos de la presente licitación o no se compruebe su capacidad técnica durante la realización de la visita de inspección que realice el Instituto.
- d) No permita la realización de la visita de inspección a sus instalaciones.
- e) No presenten los sobres descritos en el punto 2 de estas bases el día y hora señalados para la realización del Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.
- f) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para modificar los precios de los bienes objeto de la licitación.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

- g) Que la o el licitante presente varias proposiciones bajo el mismo o diferente nombre, ya sea por él mismo o formando parte de cualquier compañía o asociación.
- h) Cuando incurra en cualquier violación a lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- i) Cuando el monto de las ofertas resulte superior al presupuesto autorizado.

Esta lista es enunciativa, mas no limitativa.

14.- Licitación Desierta.

La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Si no adquiere las bases cuando menos un participante.
- b) Cuando nadie se hubiese inscrito para participar en el Acto de Presentación, Apertura de Documentación Legal, Administrativa y recepción de Propuestas Técnicas y recepción en su caso de la oferta económica.
- c) Si al abrir las propuestas, no se cuenta por lo menos con una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y los anexos de las mismas, o sus precios no fueran aceptables, en cualquiera de estos casos el IEEC procederá en lo conducente acorde a los artículos 1º bis, 31, 33, 34 fracción II y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- d) Si ningún/a Licitante presenta propuesta que pueda ser considerada procedente y solvente.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública se señalará las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

15.- Cancelación de la licitación.

Se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición de los productos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IEEC.
- c) Si se comprueba la existencia de arreglos entre las y los participantes u otras irregularidades.

Cuando se cancele una licitación, se notificará por escrito a todos los participantes. El IEEC podrá, en su caso, convocar a una nueva licitación.

16.- Formalización y Firma del Contrato.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

La o el representante legal del licitante ganador, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique el fallo, en la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas en horario de 10:00 a 18:00 horas; si al término del lapso mencionado no se presentara, perderá su derecho, pudiendo el IECC a través del Comité adjudicar el contrato al oferente que haya obtenido el segundo lugar, si este no aceptara o no se presentara a la firma del contrato, se asignará con base en el orden de prelación de acuerdo al resultado de la evaluación, siempre que no rebase el presupuesto asignado para la licitación y que haya cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en estas Bases.

Para este efecto la o el licitante ganador deberá entregar, al momento de la firma del contrato las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo al proveedor, contempladas en el apartado 4.1.2 y 4.1.3 de las presentes bases.

EL IECC podrá modificar la prestación de los servicios mediante adenda al contrato, en lo referente a conceptos y volúmenes, solo cuando la variación no represente el 25% de lo inicialmente pactado y el precio sea igual al acordado originalmente.

El Contrato estará sujeto a modificaciones en atención a los cambios que se llegasen a realizar en la Junta de Aclaraciones con relación a las Bases, a los valores agregados aceptados por el Comité que llegare a ofertar el Licitante Adjudicado y a las que el IECC considere pertinentes.

Una vez firmada el acta de fallo y antes de firmar el contrato correspondiente, el licitante adjudicado debe presentar la siguiente documentación:

- **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT):** De acuerdo con lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el SAT; dicha respuesta deberá tener una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de firma del contrato respectivo.
- **Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social:** Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo con vigencia de hasta 15 días naturales a la fecha de firma del contrato sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social). Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las reglas para la obtención del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y su reforma publicada el 22 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.
- **Constancia de situación fiscal expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT):** Documento expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que señale que no presenta adeudos pendientes con el Instituto y con una vigencia no superior de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión, de conformidad en lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017. Esta constancia es posible tramitarla con el R.F.C. y razón social, en caso de ser persona moral; o en su caso, con su nombre, en el supuesto de ser persona física, aun y cuando no cuente con Número de Registro Patronal ante el INFONAVIT, por lo que su presentación es obligatoria.

17.- Sistema Informático, instalación y operación.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

El proveedor del servicio iniciará el proceso de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico de las presentes bases y bajo la supervisión y aprobación del Comité Técnico Asesor del PREP, a partir de la fecha de formalización del contrato respectivo.

18.- Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.

Para iniciar el trámite de pago el proveedor deberá enviar el CFDI en formato PDF y en formato XML vía correo electrónico a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas a las cuentas que se proporcione al proveedor. el pago se efectuará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas ubicada en Avenida Fundadores número 18 Área Ah-Kim-Pech Código Postal 24014 en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche en días y horas hábiles o bien a través de transferencia bancaria a solicitud escrita del proveedor a la cuenta bancaria del mismo.

Una vez que el proveedor ingrese al IEEC para el trámite de pago del CFDI correspondiente y que estos sean pagados, no deberá cancelarlo, en su caso, de que posteriormente a su pago, se detecten que estos fueron cancelados, se dará aviso a la autoridad fiscal competente.

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

18.1 Anticipo.

El IEEC otorgará para la prestación de servicios de diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, un anticipo del 50% del monto total del contrato que sea asignado, el cual, previo a su entrega, deberá ser garantizado de acuerdo con el punto 4.1.3. de las presentes bases.

El IEEC pagará el anticipo una vez firmado el contrato y presentada la fianza por el 100 por ciento del anticipo otorgado al proveedor y la fianza de cumplimiento, considerando el Impuesto al Valor Agregado; y una vez realizado el envío del CFDI'S correspondiente que deberá contener las especificaciones señalados en el punto 18 de las presentes bases.

18.2. Pagos Posteriores.

Para proceder al pago final, se deberá enviar el CFDI a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas de acuerdo al numeral 18 de las presentes bases previa recepción de los productos a entera satisfacción, de la cual se deberá anexar una fotocopia del acta de entrega, y el proveedor recibirá el pago dentro de los cinco días hábiles siguientes. El CFDI igualmente deberá ser entregado vía correo electrónico a la cuenta admon@ieec.org.mx

El proveedor será el único responsable de que los CFDI'S que se presenten para pago, cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago por falta de alguno de esos elementos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar el pago de gastos financieros.

En el supuesto de que existan pagos en exceso que por cualquier circunstancia haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar al IEEC, las cantidades pagadas en exceso.

Los precios ofrecidos por la o el licitante en las propuestas económicas serán fijos a partir de la entrega de la propuesta hasta el término de la vigencia del Contrato.

19.- Impuestos.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

El participante ganador pagará todos los impuestos y derechos que procedan, trasladando al IEEC únicamente el impuesto al valor agregado, asimismo, los gastos relativos a transporte, seguros, entre otros, serán por cuenta y riesgo del participante ganador.

20.- Modificación del Contrato.

El IEEC podrá conjuntamente con el proveedor establecer la posibilidad de que el contrato pueda modificarse, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito conforme a la normatividad aplicable.

21.- Rescisión del Contrato.

La rescisión administrativa del pedido y/o contrato se realizará por Acuerdo del Comité y se sujetará a las causas de rescisión que se pacten en el contrato. El proveedor quedará obligado ante el IEEC a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

22.- Adjudicación respecto al primer adjudicado.

En caso de que se haya rescindido el contrato al primer adjudicado por cualquier circunstancia descrita en estas bases, para tal caso, el IEEC podrá adjudicarlo al licitante que hubiere obtenido el segundo lugar en la evaluación por el método binario, esto de acuerdo con lo asentado en el fallo y así sucesivamente. En caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que no rebase el presupuesto asignado para la licitación.

El proveedor quedará obligado ante el IEEC a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

23.- Inconformidades.

Las inconformidades que, en su caso, planteen las y los concursantes participantes, se presentarán por escrito, debidamente fundadas y motivadas, ante el Órgano Interno de Control del IEEC, dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya realizado el acto relativo a cualquier etapa o fase del concurso de acuerdo a lo que dispone el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche. El plazo para inconformarse ante el acto de fallo será de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación.

Transcurrido dicho plazo, precluye para los concursantes el derecho a inconformarse.

24.- Sanciones.

24.1. Relativas a Garantías.

- a) Se harán efectivas las garantías de sostenimiento de ofertas cuando los licitantes aceptados no sostengan sus ofertas durante el período establecido en el inciso b) del punto 4.1.1 de estas bases, o las retiren de la licitación después del acto de apertura de ofertas económicas.
- b) Cuando el licitante ganador no suscriba el pedido y/o contrato correspondiente en la fecha señalada en el punto 16 de estas bases.
- c) Se harán efectivas las garantías relativas al cumplimiento del pedido y/o contrato, cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

24.2. Relativas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

El licitante ganador que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

25.- Penas convencionales por Mora.

Una vez adjudicado el pedido y/o contrato correspondiente, por cada día natural de retraso en la entrega de los productos objeto de la presente licitación, se aplicará una pena convencional del dos por ciento del importe total del pedido, dicha pena no podrá exceder del importe estipulado para la garantía de cumplimiento, por lo que, una vez llegado a este monto, el IEEC procederá a la rescisión del mismo y a la aplicación de la fianza de cumplimiento respectiva. El cálculo y la aplicación de esta pena convencional estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del IEEC.

El pago final de los productos objeto de la presente licitación quedará condicionado al pago de las penas convencionales que el proveedor deba efectuar por retraso en la entrega de los mismos. Dicha pena se deducirá a través de una nota de crédito aplicada a la factura del proveedor.

26.- Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de estas bases o de los actos que se deriven de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas, sometiéndose las partes en caso de conflictos judiciales, a los Tribunales Estatales de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro que sea distinto al de esta ciudad.

27.- Misceláneos.

Para lo no previsto en estas Bases y en la Ley de Adquisiciones, serán supletorias a dichos ordenamientos, el Código Civil del Estado, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Fiscal del Estado y la demás legislación aplicable.

San Francisco de Campeche, Camp., a 16 de febrero de 2024.

El Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Licdo. David Antonio Hernández Flores

Presidente del Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

C.P. Iris Jazmín Navarrete Carrillo

Secretario Técnico y Vocal del Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

L.A. Luis Alfonso Rivero Novelo

Vocal del Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Lcda. Lilliana Luisa del Rosario Vivanco Verduzco

Vocal del Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Mtro. Ángel Jesús Ruiz Salazar

Vocal del Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

28.- Anexos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024

IEEC-LPN-001-2024

ANEXOS

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

2

ANEXO 1.

REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

JUNIO
CAMPECHE 2024



Enero 2024

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados ElectORAles Preliminares.

Proceso Electoral Local 2023-2024

Contenido

1.	Descripción general	4
1.1	Fundamento normativo	4
1.2	Requerimiento general de los servicios	4
2.	Requerimientos específicos para el diseño, desarrollo, implementación y operación del sistema informático	5
2.1	Desarrollo, diseño, implementación y operación del sistema informático	5
2.1.1	Aplicativo móvil (digitalización desde las casillas)	6
2.1.2	Sistema informático PREP	7
3.	Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV	25
3.1	Actividades por hacer	26
3.1.1.	Identificación de adecuaciones en CATD y CCV	26
3.1.2	Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV	28
3.1.3	Recursos humanos	29
3.1.4	Informes	31
3.1.5	Entregables.....	31
4.	Prueba o pruebas de funcionalidad	35
5.	Simulacros	36
5.1	Entregables de los simulacros	39
6.	Operación del PREP	41
7.	Publicación	45
8.	Confidencialidad y tratamiento de datos personales	47
9.	Plan de trabajo	48
	Anexo Único Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas.....	51
1.	Preparación de usuarios y sus roles	52
1.1	Administrar roles de usuarios	52
1.2	Administrar usuarios	53
2.	Operación del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas.....	55
2.1	Acceder a la Aplicación.....	55

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

2.2 Autenticar usuario	56
2.3 Autorizar usuario	56
2.4 Menú principal	57
2.5 Acta digitalizada con QR	58
2.6 Acta digitalizada sin QR	58
2.7 Procesamiento del acta digitalizada	59
2.8 Historial de Actas	60

1. Descripción general

1.1 Fundamento normativo

El artículo 338, numerales 5, 6 y 7 del Reglamentos de Elecciones, establece la posibilidad de que los Organismos Públicos Locales (OPL) puedan auxiliarse de terceros para el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), de acuerdo con su capacidad técnica y financiera, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable. **EL OPL**, a través de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que rigen el PREP 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 mínimos que deben tomarse en consideración para la contratación del **TERCERO**.

1.2 Requerimiento general de los servicios

EL OPL de **Campeche** debe contar con los servicios que se describen en el presente documento, a través de un **TERCERO** que lo auxilie en el diseño, la implementación y operación del PREP, (en los sucesivo **EL PROVEEDOR**), para lo cual debe llevarse a cabo lo siguiente:

1. Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo de software para la creación, implementación y operación del sistema informático que permita llevar a cabo las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP aprobado por el Órgano Superior de Dirección de **EL IEEC**, 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, su Anexo 18.10 correspondiente al Catálogo de abreviaturas de las entidades federativas, el Anexo Único del presente documento y la demás normatividad aplicable.
2. Aprovisionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV) aprobados, a partir del acuerdo que, para determinar su ubicación, emita **EL IEEC**. Para lo cual, se deben llevar a cabo 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, tanto en los simulacros como en la operación del PREP.

2. Requerimientos específicos para el diseño, desarrollo, implementación y operación del sistema informático

2.1 Desarrollo, diseño, implementación y operación del sistema informático

De conformidad con el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, el Sistema Informático del PREP, en lo sucesivo **EL SISTEMA**, es el conjunto de programas e infraestructura y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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, se establece un esquema de operación indicado en el artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones en donde señala que el Proceso Técnico Operativo debe contemplar la digitalización de las Actas desde las casillas, el cual permitirá agilizar el procesamiento de éstas, sin necesidad de esperar a que sean trasladadas y acopiadas en los CATD, agilizando de esta forma la publicación de los resultados electorales preliminares.

Por tal motivo, para las próximas elecciones, **EL IEEC** considera el desarrollo de un mecanismo de digitalización que permita digitalizar las Actas desde las casillas, a través de dispositivos móviles –con o sin asistencia de un Tercero- utilizando como marco de referencia la funcionalidad descrita en el Anexo Único, y considerando los apartados relacionados al desarrollo del sistema del presente documento.

En resumen, **EL IEEC** debe desarrollar las siguientes aplicaciones:

2.1.1 Aplicativo móvil (digitalización desde las casillas)

El numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, establece que los OPL deben contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de Actas posible desde las casillas. En este sentido, **EL PROVEEDOR** debe desarrollar el aplicativo móvil para llevar a cabo dicha fase. Cabe señalar que se deben apegar a las disposiciones y procedimientos que el INE establezca para tal efecto.

2.1.1.1.1 De los dispositivos móviles

EL IEEC debe considerar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la fase de digitalización de las Actas desde las casillas. En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre **EL IEEC** y **EL INE**, y sus Anexos Técnico y Financiero, el procedimiento para la digitalización de las Actas desde las casillas será implementado por las y los Capacitadores Asistentes ElectORAles Locales (CAEL) de **EL OPL** y con los dispositivos móviles con los que **EL OPL** los aprovisione. Asimismo, **EL OPL** proporcionará los datos que requiera **EL PROVEEDOR** para generar los usuarios y claves de autenticación necesarios para que las y los CAEL tengan acceso al aplicativo, observando las disposiciones y procedimientos que **EL OPL** establezca para tal efecto y **siempre BAJO LAS RESERVAS DE LEY PARA LA INFORMACIÓN RESERVADA O SUSCEPTIBLE DE SER RESERVADA.**

Finalmente, **EL PROVEEDOR** debe entregar a **EL IEEC** la versión preliminar y las actualizaciones del aplicativo, en ese sentido, la primera versión debe entregarse, al menos, 60 días previos a la Jornada Electoral y la versión final debe entregarse, al menos, 50 días previos a la Jornada Electoral, tomando en consideración las disposiciones y procedimientos que **EL OPL** establezca.

2.1.1.1.2 Transmisión de Actas digitalizadas mediante el aplicativo desde las casillas

Durante los ejercicios y simulacros que lleve a cabo **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe contar con algún mecanismo para generar un registro, en valores absolutos y relativos, de las Actas transmitidas mediante el aplicativo. Cabe señalar que se deben catalogar de la siguiente forma:

- Transmitidas ilegibles.
- Transmitidas legibles publicadas.
- Transmitidas legibles no publicadas.

EL PROVEEDOR debe entregar el registro en físico en las oficinas de **EL IEEC** de acuerdo con las consideraciones establecidas en el punto 7 del apartado “1.3 Recomendaciones generales para el instrumento jurídico que sea celebrado con el Tercero”.

2.1.2 Sistema informático PREP

EL PROVEEDOR debe considerar las actividades que se describen, de manera enunciativa más no limitativa, en el siguiente apartado.

2.1.2.1 Actividades por llevar a cabo

- Realizar el diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados ElectORAles Preliminares (PREP)
- Cumplir con las características establecidas técnicas requeridas en tiempo y forma de acuerdo con el Anexo y Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional
- Deberá desarrollar las aplicaciones especificadas en el Anexo Técnico y entregar **al IEEC** todos los códigos fuentes utilizados, desarrollados, implementados y sus bases de datos, algoritmos y procedimientos, así como los diseños de las páginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, el no cumplimiento de esta cláusula será objeto de invalidez del contrato.
- Apegarse al calendario de actividades establecido en el Anexo Técnico de la Licitación, así como aquellas señaladas en el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados ElectORAles Preliminares y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo.
- Trasladar a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), así como al Recinto Central todos los materiales, equipos, infraestructura tecnológica, personal técnico y operativo tanto en los Ejercicios y Simulacros, como para la Operación del PREP durante la Jornada Electoral y el tipo de transporte a utilizar por su cuenta y riesgo.
- Brindar y proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión que lleve a cabo el IEEC, el INE, el COTAPREP, el Ente Auditor en su caso.
- Entregar la información y el sitio de publicación relativo al PREP, así como la base de datos de manera funcional que pueda ser utilizada y consultada de forma permanente y pública.
- Participar conjuntamente con el IEEC, en la elaboración de planes de seguridad y continuidad, así como entregarlos y apegarse a los mismos.
- Responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que hubiere incurrido.
- Ser responsable exclusivo del uso de los derechos de autor y disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas y/o patentes, derivadas o generadas con motivo de la entrega y uso de los servicios.

- Proporcionar datos e informes relacionados con el servicio que le requieran por parte de la Contraloría Interna del IEEC.
- Se compromete a guardar la discreción y confidencialidad de toda la información relacionada con el presente Contrato, haciéndose totalmente responsable de los daños o perjuicios.
- Abstenerse de la ejecución de cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- Cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

2.1.2.1.1 Levantamiento de los requerimientos

EL PROVEEDOR debe identificar las necesidades de **EL IEEC** tomando como base el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13 referente a las actividades descritas en el Proceso Técnico Operativo del PREP, su Anexo 18.5 y de **EL SISTEMA**, además de considerar el Anexo Único del presente documento; con el propósito de llevar a cabo el levantamiento de requerimientos del Sistema en comento, con la estructura mínima indicada en la Ilustración 1.

Como resultado de esta actividad, **EL PROVEEDOR** debe entregar a **EL IEEC** la documentación correspondiente al levantamiento de requerimientos de **EL SISTEMA**.

EL PROVEEDOR debe considerar los mecanismos de seguridad que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas en utilizar los equipos de cómputo y **EL SISTEMA** e instalará una red aislada para el PREP.

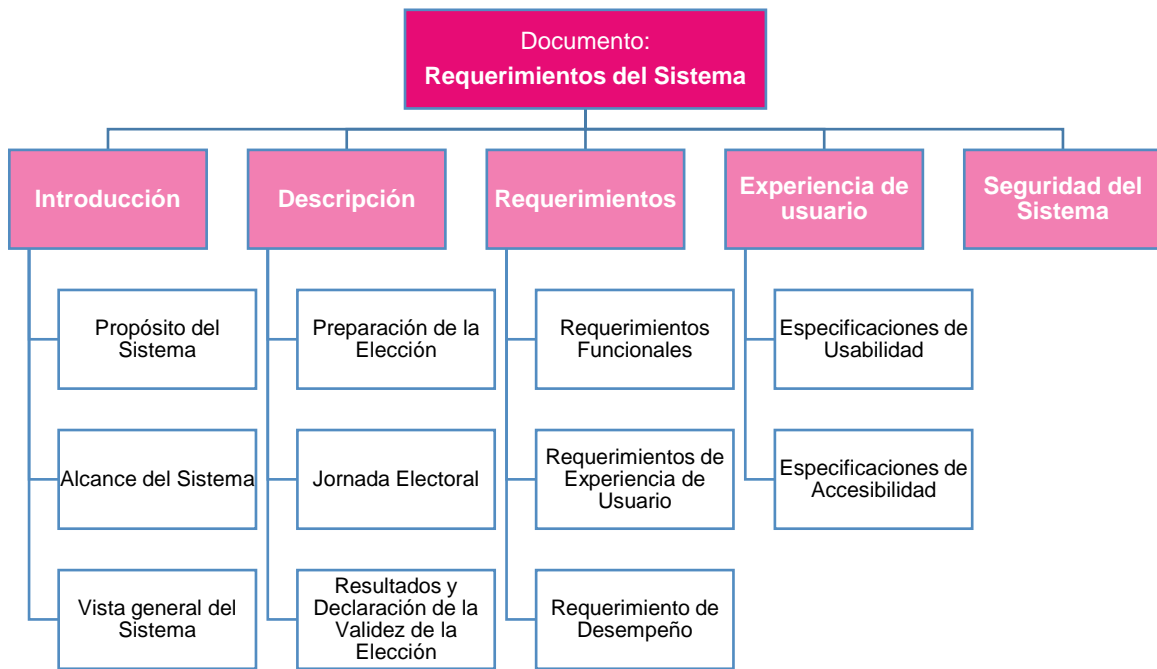
La actividad de levantamiento de requerimientos hecha por **EL PROVEEDOR**, debe seguir la metodología de desarrollo que se describe en la sección “Metodología de desarrollo” del presente documento, misma que debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas **Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Peche, San Francisco de Campeche, Campeche, CP 24014**, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IEEC** determine y que queden asentadas en dicho documento.

Lo anterior, es aplicable en caso de tratarse de un desarrollo nuevo. Por el contrario, si se trata de un Sistema existente, el cual será ajustado para cumplir con las necesidades de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe entregar un documento similar a lo solicitado en las secciones: *Análisis del Sistema, Diseño del Sistema, Desarrollo del Sistema y Pruebas del Sistema*. Este documento

debe explicar la arquitectura del Sistema, la metodología empleada en el diseño y desarrollo de su aplicativo y, además, debe incluir un reporte que describa el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones y sus Anexos 13 y 18.5, referente a **EL SISTEMA**.

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

Ilustración 1. Estructura mínima del documento de requerimientos del Sistema¹



¹ **Accesibilidad.** Medida en que los productos, sistemas, servicios, entornos o instalaciones pueden ser utilizados por personas de una población con la más amplia gama de características y capacidades para lograr un objetivo específico en un contexto de uso específico.

Experiencia del Usuario. Percepciones y respuestas del usuario que resultan del uso y/o uso anticipado de un sistema, producto o servicio.

Usabilidad. Punto en el que un sistema, producto o servicio puede ser utilizado por determinados usuarios para lograr objetivos específicos con efectividad, eficiencia y satisfacción en un contexto de uso.

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

EL PROVEEDOR debe indicar, en el caso de la fase de publicación del Proceso Técnico Operativo de **EL IEEC**, bajo qué navegadores funcionará la aplicación y debe hacer uso de la herramienta “Google Analytics” en **EL SISTEMA**.

Finalmente, la fecha de entrega de la documentación será definida en el cronograma de trabajo, el cual, formará parte integral del respectivo Plan de Trabajo.

2.1.2.1.2 Análisis del Sistema

EL PROVEEDOR debe llevar a cabo la actividad de análisis de sistemas de información con el propósito de establecer la definición de la arquitectura de **EL SISTEMA**. Durante esta actividad, se deben definir los distintos elementos estructurales que lo conformarán, incluyendo las interfaces de los componentes y su forma de interacción para cumplir con el objetivo de este.

EL PROVEEDOR debe remitir un entregable de este análisis el cual será un documento relativo a la arquitectura de **EL SISTEMA**, mismo que debe contener los siguientes apartados:

Tabla 1. Vistas que componen el documento de arquitectura del Sistema

Apartado	Contenido
Vista lógica	Descripción de los distintos módulos que integrarán EL SISTEMA , agrupándolos en módulos de capa de datos, lógica de negocio o presentación.
Vista de proceso	Descripción de los aspectos de interacción entre los diversos componentes de EL SISTEMA , así como los aspectos de concurrencia y paralelismo asociados.
Vista de desarrollo	Descripción de EL SISTEMA , desde la perspectiva del programador y está enfocado en la administración de los artefactos de software (documentos, diagramas y modelo de procesos).
Vista física	Descripción de los componentes de hardware (servidores, bases de datos, dispositivos de comunicación) de los que EL SISTEMA hará uso. Muestra los componentes físicos en los que residen cada uno de los componentes de software de EL SISTEMA .

Vista de casos de uso	Descripción de los casos de uso, a través de los cuales se describirá la interacción de los distintos actores con EL SISTEMA , y la secuencia de acciones que estos actores llevan a cabo en cada escenario o caso de uso.
------------------------------	---

EL PROVEEDOR debe entregar la documentación de la arquitectura de **EL SISTEMA**, la cual debe apegarse a la metodología de desarrollo descrita en la sección “Metodología de desarrollo” del presente documento.

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

2.1.2.1.3 Diseño del Sistema

Se requiere que **EL PROVEEDOR** lleve a cabo las actividades relativas al diseño de **EL SISTEMA**, mismas que deben llevarse a cabo a través de un conjunto de artefactos (documentos, diagramas y modelo de procesos) que permitan describir el hardware, software, componentes, módulos y datos de **EL SISTEMA**, los cuales satisfagan los requerimientos especificados, se apeguen a la arquitectura de éste, y contengan el detalle suficiente para desarrollar y probar **EL SISTEMA**.

Para la elaboración de los artefactos de diseño de **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe, al menos, llevarse a cabo las siguientes actividades:

1. **Diseño de lógica de negocio.** Se identificarán, diseñarán y documentarán los componentes lógicos de **EL SISTEMA** a través de diagramas, esquemas, textos u otro medio. Lo anterior, se debe hacer con un nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir **EL SISTEMA** a partir de dicho diseño.
2. **Diseño de interfaces.** Se diseñarán y documentarán las interfaces de cada uno de los componentes que requieran mostrar información a sus usuarios. Lo anterior, se debe hacer con el nivel de detalle que permita al equipo de desarrollo, construir **EL SISTEMA** a partir del diseño propuesto. Para las interfaces de publicación se tendrá que revisar lo establecido en el 353, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, particularmente en lo que refiere al prototipo navegable y las plantillas base de la interfaz, para la elección de que se trate, proporcionada por el Instituto a los OPL. Lo anterior, se debe tomar en consideración, observado lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, particularmente, en lo que se refiere a los datos mínimos a publicar.
3. **Diseño de pruebas.** Se identificarán, diseñarán y documentarán los procedimientos de pruebas de cada componente y de **EL SISTEMA** en su totalidad.

4. **Diseño de datos.** Se desarrollará y documentará la estructura de la base de datos de **EL SISTEMA**. Para cumplir con lo anterior, se generarán los diagramas necesarios del modelo de datos.
5. **Evaluación de conformidad con requerimientos y arquitectura.** Se harán las verificaciones necesarias para asegurar que los diseños anteriores cumplen los requerimientos establecidos y se alinean a la arquitectura definida previamente.

La documentación relativa al diseño de **EL SISTEMA** debe incluir, como mínimo, los apartados que se mencionan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Artefactos de diseño de EL SISTEMA y su contenido mínimo.

Artefacto (Documento)	Contenido
Documento de diseño del Sistema	<p>Este artefacto mencionará y documentará EL SISTEMA con base en lo obtenido de las actividades de diseño de lógica de negocio y diseño de interfaces.</p> <p>Este documento incluirá, al menos, las siguientes secciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Introducción. 2) Identificación y diseño de componentes de EL SISTEMA que satisfacen la lógica del negocio. 3) Identificación y diseño de interfaces de los componentes de EL SISTEMA. 4) Identificación y diseño de pruebas de cada componente y de EL SISTEMA en su totalidad.
Modelo de datos	<p>Este artefacto documentará la estructura de la base de datos de EL SISTEMA y debe contener, al menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diagramas de base de datos. 2) Scripts para la generación de la base de datos. 3) Específicamente, se deben tener los scripts de consulta de base de datos que registren los votos y suma de votos registrados.
Reporte de conformidad con requerimientos y arquitectura	<p>Este artefacto mostrará la evaluación de conformidad con el diseño de los requerimientos y arquitectura de EL SISTEMA.</p> <p>Dicho reporte debe contener, al menos, los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Introducción. 2) Evaluación de conformidad de componentes e interfaces con: <ol style="list-style-type: none"> a) Requerimientos, y b) Arquitectura. 3) Evaluación de conformidad de modelo de datos con:

	a) Requerimientos, y b) Arquitectura.
--	--

La documentación de diseño de **EL SISTEMA** que genere **EL PROVEEDOR** debe elaborarse siguiendo la metodología de desarrollo, descrita en el presente documento.

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

2.1.2.1.4 Desarrollo del Sistema

Se requiere que **EL PROVEEDOR** lleve a cabo las actividades relativas al desarrollo de **EL SISTEMA** para generar el código fuente, la documentación del código fuente, las interfaces gráficas funcionales y la ejecución de pruebas unitarias. En el desarrollo se debe implementar lo especificado en el diseño, siempre asegurando la conformidad con los requerimientos y arquitectura.

Para llevar a cabo el desarrollo de **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe desarrollar, al menos, las siguientes actividades:

- Pruebas a los distintos componentes de **EL SISTEMA**.
- Pruebas al **EL SISTEMA** en su totalidad.

El contenido de las versiones finales de los entregables relativos a la construcción del Sistema se menciona en la siguiente tabla:

Tabla 3. Artefactos de desarrollo del Sistema y su contenido mínimo.

Artefacto (Documento)	Contenido
Reporte de ejecución de pruebas	Este entregable se refiere a un documento que muestre los resultados obtenidos de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y de EL SISTEMA en su totalidad. Este reporte contendrá, al menos, los siguientes apartados: Introducción. <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de las pruebas por componente.2. Descripción de las pruebas del Sistema en su totalidad.3. Resultados obtenidos de las pruebas.4. Evaluación de conformidad de los resultados con los requerimientos asociados a cada componente.
Reporte de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño	Este entregable se refiere a un documento que muestre la evaluación de conformidad del código fuente con los requerimientos, arquitectura y diseño de EL SISTEMA . Este reporte incluirá, al menos, los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none">1. Introducción.2. Evaluación de conformidad de componentes e interfaces con:<ul style="list-style-type: none">• Requerimientos.• Arquitectura.• Diseño.

EL PROVEEDOR debe adicionar a los reportes de pruebas, los resultados obtenidos en las pruebas de volumetría y de estrés que garanticen el funcionamiento eficiente el día de la operación del PREP. **EL PROVEEDOR** hará entrega de la documentación generada durante el desarrollo de **EL SISTEMA**, la cual debe apegarse a la metodología de desarrollo descrita en el presente documento.

EL PROVEEDOR debe habilitar **EL SISTEMA** en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo para la adecuada ejecución de ejercicios, pruebas, simulacros y la operación de **EL SISTEMA**. Asimismo, **EL PROVEEDOR** se compromete a dar las facilidades a **EL IEEC** y los funcionarios designados por éste, para la revisión en materia de seguridad informática, de funcionalidad, así como para recibir las posibles propuestas de mejora que se soliciten en el marco de las sesiones del COTAPREP que instalará **EL IEEC**, 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 del ente auditor designado por **EL IEEC**, las y los integrantes del COTAPREP, **EL IEEC** o el Instituto Nacional Electoral, **EL**

PROVEEDOR en conjunto con **EL IEEC** definirá los cambios aplicables, mismos que deben llevarse a cabo por parte de **EL PROVEEDOR**, estableciendo las responsabilidades y fechas para su entrega y liberación.

2.1.2.1.5 Metodología de desarrollo

Para el desarrollo de nuevos aplicativos y sistemas, debe utilizarse alguna metodología ágil de desarrollo de sistemas informáticos por parte de **EL PROVEEDOR** para el desarrollo de las actividades descritas en la sección correspondiente al desarrollo de **EL SISTEMA**; por el contrario, si **EL SISTEMA** informático ya hubiese sido previamente desarrollado, **EL PROVEEDOR** debe proponer -y **EL IEEC** autorizar- la metodología a utilizar para llevar a cabo los ajustes necesarios para cubrir lo solicitado por **EL IEEC**.

Se entenderá por metodología ágil de trabajo, al marco de desarrollo que se caracteriza por el uso de una estrategia de desarrollo incremental, en contraste con un esquema en el que se hace la planificación y ejecución completa de las actividades.

Derivado de lo anterior, **EL PROVEEDOR** se debe apegar a dicho esquema de trabajo, además debe programar y llevar a cabo entregas parciales. El desarrollo incremental estará conformado por entregas parciales (iteraciones) y una entrega consolidada. Cada iteración debe tener una duración de 10 o 15 días naturales, mientras que las fechas de inicio y término de cada iteración, será definida en el cronograma de trabajo correspondiente. Tanto las entregas parciales como la entrega consolidada deben ser revisadas y validadas por **EL IEEC**.

Para efecto de la revisión por parte de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe entregar los archivos correspondientes a **EL IEEC**. Por su parte, **EL IEEC** contará con 5 días naturales para revisar y en su caso entregar las observaciones correspondientes, por su parte **EL PROVEEDOR** contará con 5 días naturales para solventar a totalidad dichas observaciones.

2.1.2.1.6 Pruebas del Sistema

EL PROVEEDOR debe llevar a cabo pruebas a **EL SISTEMA** para garantizar su adecuado funcionamiento, y verificar que se cuente con un nivel de seguridad adecuado de la información de **EL SISTEMA**. De conformidad con lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe hacer las pruebas definidas durante las etapas anteriormente descritas y, adicionalmente, debe llevar a cabo, al menos, las siguientes actividades:

2.1.2.1.6.1 Pruebas de aseguramiento de calidad

1. Pruebas de funcionalidad, para verificar que **EL SISTEMA** hace exclusivamente lo que debe hacer, conforme a la especificación técnica.
2. Pruebas de desempeño, para evaluar la respuesta de **EL SISTEMA** bajo condiciones en donde se simule la totalidad de usuarios con un porcentaje de solicitudes simultáneas.

2.1.2.1.6.2 Pruebas de seguridad informática

1. Análisis de vulnerabilidades a **EL SISTEMA** e infraestructura tecnológica, que utilice **EL SISTEMA** de manera central y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP.
2. Pruebas de negación de servicio, para verificar la respuesta de **EL SISTEMA** y la infraestructura tecnológica y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP bajo un escenario simulado de ataque informático.
3. Pruebas de penetración, para verificar la correcta resistencia ante posibles ataques que intenten modificar la funcionalidad de **EL SISTEMA**.

EL PROVEEDOR debe llevar a cabo las pruebas indicadas con personal especializado en cada uno de los temas descritos con el objeto de que sean lo más realistas y objetivas posibles. Así, se espera que aporten comentarios y observaciones en beneficio del proyecto y para la mejora de **EL SISTEMA**.

La documentación relativa a la ejecución de pruebas de **EL SISTEMA** debe incluir como mínimo, los apartados que se mencionan en la siguiente tabla:

Tabla 4. Artefactos de evidencia de pruebas ejecutadas a EL SISTEMA y su contenido mínimo.

Artefacto (Documento)	Contenido
Reporte de ejecución de pruebas	Este entregable consistirá en un documento que muestre los resultados obtenidos a partir de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y de EL SISTEMA en su totalidad. Este reporte incluirá, al menos, los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none">1. Introducción.2. Descripción de las pruebas de EL SISTEMA en su totalidad.

	3. Resultados obtenidos de las pruebas.
--	---

EL PROVEEDOR hará entrega de la documentación generada durante las pruebas a **EL SISTEMA**, apegándose a la metodología de desarrollo descrita en el presente documento a **EL IEEC**.

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

2.1.2.1.7 Ambiente de desarrollo

EL PROVEEDOR debe establecer y proporcionar el ambiente para desarrollo de **EL SISTEMA**. El usuario principal será **EL PROVEEDOR**, teniendo como alcance contar con su propio ambiente para hacer sus pruebas. Las tecnologías y características específicas de dicho ambiente deben seleccionarse de manera que, se dé cumplimiento a los requerimientos del proyecto.

2.1.2.1.8 Ambiente de pruebas

EL PROVEEDOR debe proporcionar y establecer el ambiente de pruebas de **EL SISTEMA**, en donde se llevarán a cabo las revisiones de las funcionalidades que fueron desarrolladas por él y se debe liberar para su evaluación por parte de **EL IEEC**. Las tecnologías y características específicas de dicho ambiente deben seleccionarse de manera que, se dé cumplimiento a los requerimientos del proyecto. En su caso, deben ser aprobadas por **EL OPL**.

2.1.2.1.9 Ambiente de producción

EL PROVEEDOR será el encargado y responsable de instalar y operar el ambiente productivo en el que estará alojado **EL SISTEMA**. Durante los ejercicios, pruebas, simulacros y la operación del PREP, el ambiente referido debe estar basado en la documentación de arquitectura que proporcione **EL PROVEEDOR**.

EL PROVEEDOR debe proporcionar acceso al personal designado por **EL IEEC** al ambiente de producción, para hacer las validaciones correspondientes y de conformidad con la normatividad aplicable. De manera conjunta, **EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** establecerán un procedimiento para la asignación de permisos de acceso al ambiente de producción correspondiente, verificando que la versión aprobada en el ambiente de pruebas sea la misma que la versión instalada en el ambiente productivo.

El ambiente productivo que instalará y operará **EL PROVEEDOR**, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Estar compuesto de dos sitios físicamente separados, uno principal o primario y otro secundario o de respaldo, de tal forma que se pueda garantizar la continuidad de la operación ante una contingencia.
 - a) En cada sitio se debe tener instalada una infraestructura de hardware similar para soportar las cargas de información y flujos de datos correspondientes.
 - b) Cada sitio debe ubicarse de manera que se mantengan condiciones apropiadas de temperatura, humedad, suministro de energía eléctrica y de respaldo para el óptimo desempeño de los equipos de telecomunicaciones y servidores. Además, deben considerar la seguridad física de las instalaciones.
- 2) Los enlaces de telecomunicaciones proporcionados por **EL PROVEEDOR** deben ser redundantes por diversos medios, preferentemente mediante la contratación de proveedores diferentes, con anchos de banda que deben ser calculados para permitir una operación óptima, un intercambio de información ágil y con estándares de seguridad de acuerdo con las mejores prácticas.

2.1.2.1.10 Ambiente de auditoría

Para la revisión de **EL SISTEMA** por parte del ente auditor, **EL PROVEEDOR** debe proporcionar el ambiente productivo, y si es necesario, un ambiente de auditoría totalmente equipado y con los permisos necesarios para que se realicen todas las pruebas requeridas. Los tiempos deben ser especificados en el cronograma de trabajo.

2.1.2.1.10.1 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 IEEC** debe celebrar un instrumento jurídico 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** se obligará a permitir el acceso del personal del ente auditor a las instalaciones para la ejecución de la auditoría y a facilitar la información que le sea requerida por el mismo.

El ente auditor debe entregar, tanto a **EL PROVEEDOR** como a **EL IEEC**, un reporte con las observaciones identificadas, preferentemente mediante alguna herramienta para la gestión de incidencias. El propósito de este reporte será que ambos analicen y evalúen la factibilidad de atención a las observaciones que se presenten, con el fin de determinar las acciones a

implementar para el seguimiento. Derivado del reporte de auditoría, **EL PROVEEDOR** debe hacer los ajustes que **EL IEEC** determine procedentes.

Finalmente, el ente auditor debe verificar que dichas observaciones se hayan subsanado.

2.1.2.1.10.2 Seguridad operativa

EL PROVEEDOR debe implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, **debe colaborar con EL IEEC en la elaboración de los planes de seguridad y continuidad del PREP y ejecutarlos, con base en el desarrollo del análisis de riesgos en materia de seguridad de la información** que permita identificarlos y priorizarlos. También debe implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP conforme a las consideraciones mínimas descritas en los numerales 12, 13 y 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL PROVEEDOR debe elaborar y hacer entrega del documento del Plan de Continuidad, mismo que debe ser probado y evaluado en conjunto con **EL IEEC**. Dicho Plan debe incluir a los responsables y los medios de contacto para llevar a cabo la resolución de contingencias, es decir, un esquema de comunicación de contingencias que permita una correcta comunicación para implementar las medidas necesarias a fin de solventarlas.

EL PROVEEDOR debe establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que **EL SISTEMA** auditado es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP y se debe considerar que cualquier modificación sobre alguno de los elementos objeto de la auditoría, sea informado al ente auditor. Asimismo, **debe establecer un procedimiento que garantice que el sitio de publicación y las bases de datos no cuenten con información referente a los resultados electorales preliminares antes de su puesta en operación el día de la Jornada Electoral**. Cabe señalar que, los campos de las bases de datos cuyo contenido corresponda a los datos de identificación de las Actas que pertenecen al catálogo de Actas esperadas de las casillas aprobadas, la información relativa a la lista nominal, a representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que se acrediten ante la mesa directiva de casilla, así como los mecanismos de traslado que se utilizarán, podrá contener datos previo conocimiento al día de la operación del PREP.

EL PROVEEDOR debe hacer las gestiones necesarias a fin de que dichos procedimientos sean atestiguados y validados por un tercero con fe pública, quien debe dejar constancia de lo anterior. Para ello, **EL PROVEEDOR** debe brindar las facilidades necesarias al tercero con fe pública. En este sentido, al inicio y cierre de publicación de los resultados electorales preliminares, así como durante la operación del PREP, los procedimientos referidos deben ser atestiguados por un tercero con fe pública; en dicho caso, **EL IEEC** será el responsable de la contratación del servicio.

EL PROVEEDOR debe entregar a **EL IEEC** la dirección electrónica de publicación del PREP que será utilizada durante la operación del Programa, de manera que **EL IEEC** pueda remitirla al INE dentro de los cinco días previos al día de la Jornada Electoral.

2.1.2.1.11 Respuesta a incidentes

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

Para efecto de la atención de incidentes derivados de las revisiones a **EL SISTEMA**, **EL PROVEEDOR** debe poner a disposición del personal de **EL IEEC** una consola de incidentes, a través de la cual se dará el seguimiento apropiado. La entrega de accesos por parte de **EL PROVEEDOR** a **EL IEEC** debe llevarse a cabo dentro de los <<20 días naturales a partir del fallo de la licitación de **EL PROVEEDOR** o la determinación correspondiente >>, mismos que deben ser enviados por correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx.

EL PROVEEDOR se debe comprometer por escrito, a cumplir con los niveles de servicio, SLA o Service Level Agreement (Acuerdos de Nivel de Servicio), que sean especificados de manera detallada en su oferta técnica y que incluyan de manera precisa y clara los tiempos máximos de respuesta, conforme a lo siguiente:

1. Tiempos de atención en periodos normales.

Los días y horarios de atención serán de <<lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas, hora local>>.

2. Tiempo de atención en periodos críticos.

EL IEEC debe proporcionar –a más tardar en la tercera sesión de trabajo-, un calendario con los periodos críticos de las siguientes actividades:

- i) **Ejercicios:** Se ejecutarán previo a cada simulacro y a la jornada electoral, en donde **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de <<12 horas>>.
- ii) **Prueba o pruebas de funcionalidad del sistema informático del PREP:** Conforme a lo establecido en el numeral 16 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, se deberá ejecutar, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del Acta de Escrutinio y Cómputo, durante este periodo **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de <<12 horas>>.

- iii) **Simulacros:** Conforme a lo establecido en el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, se deben ejecutar como mínimo tres simulacros, los tres domingos previos al día de la jornada electoral, durante este periodo **EL PROVEEDOR** debe cubrir un horario de atención de <<24 horas>>.
- iv) **Operación del PREP:** Se efectuará al concluir el cierre de casillas instaladas el día de la Jornada Electoral durante un plazo máximo de 24 horas; por lo que, **EL PROVEEDOR** debe operar de <<24 a 72 horas>>, o bien hasta que se dé aviso de su término.

En todos los casos, no se podrá rebasar las 120 horas de operación continua.

1. Descripción de los niveles de servicio atribuibles a errores o fallas de **EL SISTEMA:**

- i) **Nivel Alto:** cuando no se puede operar **EL SISTEMA**.
- ii) **Nivel Medio:** cuando se presente una falla que afecte la funcionalidad de **EL SISTEMA**.
- iii) **Nivel Bajo:** cuando se presente una falla que no impide operar **EL SISTEMA**, pero impide su administración.

Nivel de servicio 1: Soporte técnico

	Del SISTEMA			
	Periodo normal		Periodo crítico	
	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo)	Desde la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo) hasta la resolución de la incidencia	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo)	Desde la generación del reporte (ya sea por Internet, teléfono o correo) hasta la resolución de la incidencia
Nivel alto	15 min.	60 min.	10 min.	30 min.
Nivel medio	15 min.	3 horas.	10 min.	60 min.

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

Nivel bajo	15 min.	8 horas.	10 min.	90 min.
-------------------	---------	----------	---------	---------

De la generación y entrega de información. Información relativa a EL SISTEMA o cualquier otra información prevista en el instrumento jurídico.		
Periodo normal	Desde la solicitud hasta la generación del reporte (ya sea que la solicitud se reciba por Internet, teléfono o correo).	Desde la generación del reporte hasta la entrega de la información.
	2 horas	10 días naturales

2.1.2.1.12 Entregables del Sistema

Todos los documentos que genere **EL PROVEEDOR** deben hacer uso de los formatos correspondientes que proporcione **EL IPEC** como parte de la conformación del plan de trabajo y deben entregarse en calidad de borrador, en formato digital, vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx.

Posterior a la revisión y aprobación de los documentos por parte de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe entregar la versión final, en original y por escrito, en las oficinas de **EL IEEC** 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 angel.ruiz@ieec.org.mx.

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

Los entregables mínimos del desarrollo del Sistema Informático son:

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

Tabla 5. Entregables del desarrollo del Sistema.

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Documentos de Requerimientos	El propósito de EL SISTEMA , su alcance, la vista general, los requerimientos funcionales y no funcionales, los requerimientos de experiencia de usuario, el desempeño, la seguridad e interfaces del mismo.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte del OPL.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Documentos de la arquitectura	La vista lógica, la vista de procesos, la vista de desarrollo, la vista física y la vista de casos de uso.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Documento de Diseño	El diseño de lógica de negocio, el diseño de las interfaces, el diseño de pruebas, el diseño de datos, y la evaluación de	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
Electtorales Preliminares**

	conformidad con los requerimientos y la arquitectura aprobados.			digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Modelo de datos	Diagramas de base de datos, scripts de generación de la base de datos, diccionario de datos.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Documento de reporte de ejecución de Pruebas	Resultados obtenidos de la ejecución de los procedimientos de pruebas de los componentes y del Sistema en su totalidad.	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento por parte de EL OPL.	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Documento de conformidad con requerimientos, arquitectura y diseño	Evaluación de conformidad del código fuente, con los requerimientos, arquitectura y	2 días naturales posteriores a la aprobación del documento	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014,

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

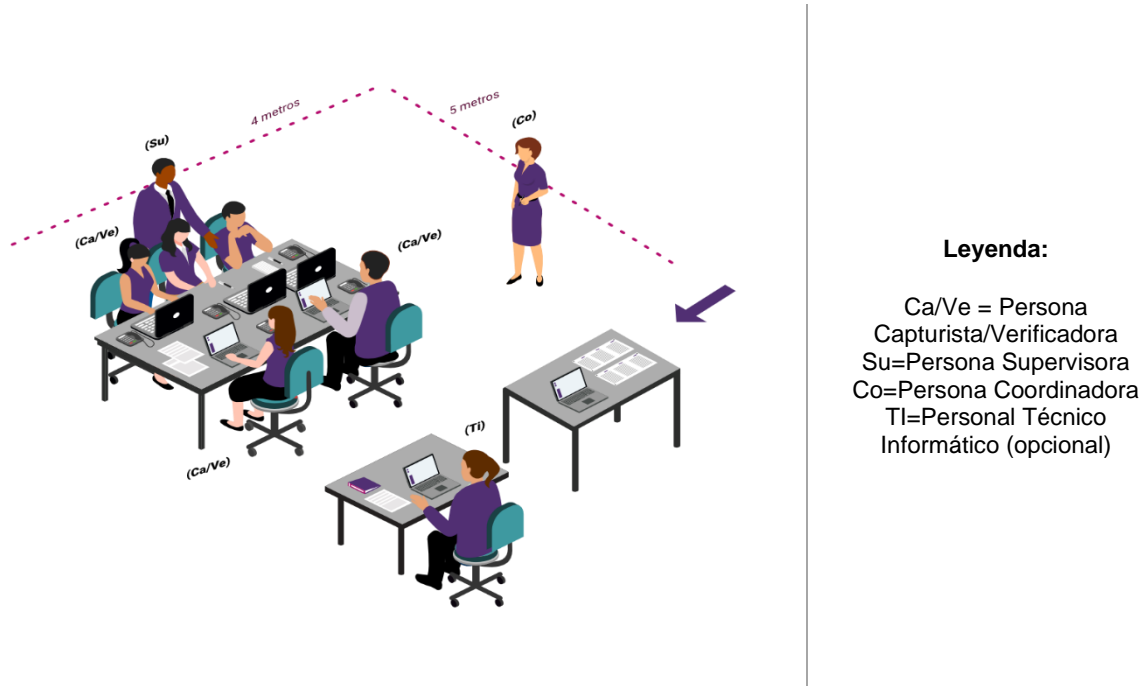
	diseño del Sistema.	del por parte de EL OPL.		junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
--	---------------------	--------------------------	--	---

3. Aprovisionamiento y habilitación de CATD y, en su caso, CCV

De conformidad con la normatividad aplicable, el Órgano Superior de Dirección de **EL IEEC** determinará la cantidad y ubicación de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, Centros de Captura y Verificación (CCV) que se instalarán para llevar a cabo las actividades establecidas en el Proceso Técnico Operativo del PREP, sin embargo, se recomienda que todas las sedes para la ubicación de CCV sean dentro del territorio donde tendrá verificativo la elección. **EL IEEC** debe entregar a **EL PROVEEDOR** el listado de los lugares aprobados, incluyendo las dimensiones físicas de los espacios designados.

EL PROVEEDOR debe dar cumplimiento a lo establecido en el Título III, Capítulo II Programa de Resultados ElectORAles Preliminares (PREP), Sección VII Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y Centros de Captura y Verificación (CCV) del Reglamento de Elecciones, por lo que, de manera enunciativa mas no limitativa, debe llevar a cabo las actividades descritas en el siguiente apartado.

Ilustración 3. Ejemplo de distribución en el CCV



De manera conjunta, **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC** deben definir la cantidad de personas, que cubrirán los roles establecidos en el numeral 21 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones. **EL PROVEEDOR** debe aprovisionar y habilitar los CATD y, en su caso los 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 IEEC**. La contratación de este personal debe apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad administrativa correspondiente.

EL PROVEEDOR debe entregar los planos de instalación de los CATD y, en su caso, CCV que designe **EL IEEC** en los tiempos establecidos en el plan de trabajo en formato digital, vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx. **EL IEEC** debe revisar los planos de instalación, y en su caso, emitir las recomendaciones necesarias a **EL PROVEEDOR**, en un periodo no mayor a los 10 días naturales posteriores a la entrega de los mismos.

EL PROVEEDOR debe entregar los planos finales de instalación por escrito, en físico, en las oficinas de **EL IEEC** ubicadas en el domicilio mencionado. La fecha límite de entrega será definida en el cronograma de trabajo.

3.1.2 Adecuaciones de infraestructura en CATD y CCV

EL PROVEEDOR debe acondicionar los espacios establecidos de acuerdo con los planos previamente autorizados por **EL IEEC**.

EL PROVEEDOR debe suministrar y habilitar el mobiliario para el personal de los CATD, y en su caso de los 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 IEEC**.

Todos los equipos de cómputo y de comunicaciones que instale **EL PROVEEDOR**, deben 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 debe ser suministrada por **EL PROVEEDOR**.

Con relación a lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe revisar, suministrar e instalar la red de computadoras (LAN, wifi) 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 debe considerar dentro de su propuesta la contratación, suministro y configuración de los enlaces de Internet o de MPLS, o los que **EL IEEC** determine de acuerdo con la conceptualización de su arquitectura tecnológica, que permitirá interconectar a los diferentes CATD y, en su caso los CCV, con el o los centros de datos. Los enlaces que habilite **EL PROVEEDOR** deben 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, de forma automática se realice el cambio hacia otro servicio y se mantenga la continuidad en la comunicación.

EL PROVEEDOR debe probar los mecanismos de seguridad, definidos en las etapas de requerimientos y diseño de **EL SISTEMA**, que garanticen que las personas autorizadas sean las únicas que utilicen los equipos de cómputo y **EL SISTEMA**. En su caso, **EL PROVEEDOR** deberá entregar el soporte documental necesario a **EL IEEC**.

EL PROVEEDOR debe entregar una relación de los CATD y, en su caso CCV, habilitados, incluyendo los datos de identificación de equipos de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de trabajo en formato digital vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx.

EL IEEC en cualquier momento, posterior a la entrega por parte de **EL PROVEEDOR**, podrá hacer la revisión de manera aleatoria del cumplimiento de la habilitación de los CATD y, en su caso, CCV. Sin embargo, **EL PROVEEDOR** debe presentar los informes de avance de forma semanal.

3.1.3 Recursos humanos

EL PROVEEDOR debe llevar a cabo el reclutamiento, selección, contratación y pago de los recursos humanos necesarios que operarán en los CATD y, en su caso, CCV para la ejecución de las actividades descritas en el presente documento.

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

1. Tener ciudadanía mexicana y pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
2. Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
3. No haber sido registrada como candidata o candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.
4. No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años.
5. No ser consejera o consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Electoral Local, Distrital, Estatal o Municipal.

De manera conjunta, **EL IEEC** 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 6. Roles mínimos a considerar en los CATD y CCV

Rol	Actividades mínimas
Acopiador	Recepción del Acta PREP, verificación de los datos de identificación de ésta y registro de la fecha y hora que se recibe en el CATD.
Digitalizador	Digitalización de las Actas PREP acopiadas y revisión de calidad de la imagen digitalizada.
Capturista	Registro de los datos asentados en las Actas PREP o sus imágenes digitalizadas a través del Sistema.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

Verificador	Verifica que los datos capturados en EL SISTEMA coincidan con los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo acopiadas o sus imágenes digitales
Coordinador	Dar seguimiento a las tareas operativas en el CATD y en su caso CCV, elaborar un informe de avances de la operación.
Supervisor²	Apoyar a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo. En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

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

EL IEEC proporcionará una introducción en los siguientes temas:

1. Inducción a **EL IEEC**;
2. Tipo de elecciones;
3. 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:

1. CATD y, en su caso, CCV.
2. Proceso Técnico Operativo
3. Seguridad de la información y comunicaciones
4. Manejo del sistema informático

EL IEEC brindará a **EL PROVEEDOR** los elementos necesarios para desempeñar la capacitación de manera adecuada, sobre los temas que no forman parte de la operación de **EL SISTEMA**. **EL PROVEEDOR** debe elaborar y entregar un informe a **EL IEEC** respecto a la capacitación llevada

² El numeral 22 del Anexo 13 del RE establece que podrá haber adicionalmente, el rol de supervisora o supervisor, sin que esta sea una figura obligatoria; en caso de no existir dicho rol, la o el coordinador deberá ejecutar estas funciones.

a cabo; ésta debe incluir una galería fotográfica, el material utilizado para la capacitación y las listas de asistencia.

3.1.4 Informes

EL PROVEEDOR debe entregar semanalmente a **EL IEEC**, informes sobre el avance en los rubros en donde presta sus servicios, tales como en la instalación y habilitación de CATD y, en su caso, CCV, centro de datos, comunicaciones, aprovisionamiento de materiales y equipos, reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.

3.1.5 Entregables

Los entregables mínimos de aprovisionamiento y habilitación de CATD y en su caso, CCV son:

Tabla 7. Entregables del Aprovisionamiento y Habilitación de CATD y CCV.

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Documento en el que se determina la cantidad y ubicación de los CATD y, en su caso, CCV que se instalarán.	Listado de los lugares aprobados incluyendo cantidad, ubicación, las dimensiones físicas de los espacios designados, así como la cantidad de personas y roles que conformarán las instalaciones.	<i>2 de febrero, 2024</i>	EL OPL	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

				PROVEEDOR determine.
Planos de instalación de CATD y, en su caso, CCV	Planos de los CATD y, en su caso, de los CCV que muestren las dimensiones del espacio, la distribución de equipos, mobiliario, así como las instalaciones eléctricas y de comunicaciones	<i>16 de marzo, 2024</i>	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Reporte con las adecuaciones a CATD y, en su caso, CCV	Reporte que describa las adecuaciones hechas, incluidas las evidencias fotográficas.	<i>31 de marzo, 2024</i>	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

				C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Relación de CATD y, en su caso, CCV habilitados	Listado de los CATD y, en su caso, CCV habilitados, incluyendo especificaciones técnicas de los bienes que se aprovisionaron.	<i>3 de abril, 2024</i>	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Informe de Capacitación	Descripción de la capacitación brindada, listas de asistencia, galería	<i>8 de mayo, 2024</i>	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

	fotográfica y material utilizado para la capacitación.			IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Protocolo de seguridad sanitaria en CATD y CCV	Descripción de las medidas y protocolos de sanidad que se implementarán para la ejecución de las distintas actividades en materia del PREP, tanto en simulacros como en operación, en cumplimiento de lo que determinen las autoridades correspondientes.	<i>29 de abril, 2024</i>	EL OPL y EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

				asentadas en dicho documento.
Informe de avance en la de instalación y habilitación de los CATD y, en su caso, CCV.	Avance en la instalación y habilitación de CATD y, en su caso, CCV, centro de datos, comunicaciones, aprovisionamiento de materiales y equipos, reclutamiento y contratación de recursos humanos, entre otros.	Semanalmente	EL PROVEEDOR	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.

4. Prueba o pruebas de funcionalidad

De conformidad con el numeral 16 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones, debe ejecutarse, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del Acta de Escrutinio y Cómputo.

Asimismo, el sistema informático que sea sometido a la o las pruebas, deberá integrar todos los componentes que permitan verificar la totalidad de las funcionalidades necesarias para ejecutar íntegramente el Proceso Técnico Operativo aprobado.

La responsabilidad del desarrollo de la o las pruebas de funcionalidad será conjunta entre **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC**, por lo que la documentación que debe emitirse antes, durante y

posterior deberá elaborarse en coordinación de ambas y de acuerdo con los criterios mínimos que emita **EL INE**.

El objetivo de la o las pruebas es verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP mediante el análisis y seguimiento puntual, uno a uno, de los distintos flujos de procesamiento de la información contenida en las Actas PREP de acuerdo con las fases establecidas en el Proceso Técnico Operativo correspondiente. Por ello, **EL PROVEEDOR**, deberá considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

1. Deberá ejecutarse, a más tardar, mes y medio antes del día de la jornada electoral, en el día establecido por cada OPL.
2. Deberá contar con la participación presencial de las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, del COTAPREP y del ente auditor, de acuerdo con sus atribuciones y funciones.
3. Se procesará la cantidad de Actas que permita verificar los distintos flujos del funcionamiento integral del sistema informático del PREP, considerando para ello los criterios mínimos que establezca **EL INE**.

Si como resultado de la prueba no ha sido posible verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, se deberán ejecutar las pruebas necesarias hasta cumplir con el objetivo de la misma.

5. Simulacros

De conformidad con el artículo 349, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, deben ejecutarse como mínimo, tres simulacros, 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 IEEC**, por lo que es recomendable que, previamente se elabore un plan para la ejecución de los simulacros. Este plan debe detallar las actividades a ejecutar en cada uno de los simulacros programados y definir claramente quiénes serán las personas responsables de supervisar la ejecución de cada una de éstas. Asimismo, el plan presentado debe especificar los tiempos de ejecución de cada proceso, tomando en consideración la infraestructura tecnológica disponible y los aspectos humanos que intervienen en la ejecución de las actividades. Es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen el seguimiento al desarrollo de los simulacros.

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. Al ejecutar estos simulacros, **EL PROVEEDOR** reproduce experimentalmente el PREP, sujetándolo a diversas manipulaciones con el propósito de analizar su comportamiento, y de este modo poder evaluar diferentes estrategias, incluyendo pruebas fatales como FailOver entre los sitios principal y secundario. Por lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe 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** debe considerar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Aplicar los protocolos y medidas de seguridad sanitaria determinados por **EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** para proteger la salud de todas las personas que participa en el PREP.
2. **Ejecutar todos los procesos** y procedimientos operativos relacionados con el acopio, digitalización (**incluyendo la digitalización de Actas desde las casillas**), captura de datos, verificación y publicación de las Actas PREP.
3. **Aplicar total o parcialmente los planes de seguridad y continuidad.** Principalmente, se deben 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.
4. **Procesar el total de Actas esperadas para el día de la Jornada Electoral.**
5. **Formato de Acta.**
 - a) **Utilizar el formato de Acta aprobado** para cada tipo de elección y con las candidaturas aprobadas de acuerdo con los calendarios oficiales; siempre que éste sea previamente proporcionado por **EL IEEC**. 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 deben procesarse. Asimismo, se recomienda que el formato de Acta empleado contenga una marca de agua que indique que se trata de un simulacro.
 - b) **Utilizar Actas llenadas a mano.** Se recomienda utilizar Actas llenadas a mano, lo anterior, con el fin de contar con distintas caligrafías para tener un escenario apegado a lo que será la operación del Programa, para lo cual se debe definir si el llenado de las Actas para el simulacro lo hará **EL IEEC, EL PROVEEDOR** o en conjunto.
 - c) **Incluir Actas con todos los supuestos de inconsistencias**, establecidos en el numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, en todos los ejercicios,

pruebas y simulacros que lleve a cabo **EL IEEC** con la finalidad de capacitar y evaluar el desempeño del personal operativo en el tratamiento adecuado de las mismas.

- d) **EL PROVEEDOR debe elaborar y proporcionar a EL IEEC los insumos necesarios** para el desarrollo de los ejercicios y simulacros, por ejemplo, Actas a utilizar para la digitalización desde las casillas, Actas a utilizar en los CATD, manuales de uso de la aplicación para la digitalización desde las casillas, etcétera.

6. Operación y conexión de todos los CATD y, en su caso, CCV.

- a) **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.
- b) **Recursos materiales.** Deben 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 deben estar totalmente instalados y habilitados de acuerdo con los requerimientos establecidos en la norma.

7. Publicación y bases de datos.

- a) **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 debe utilizar una versión terminada del sitio de difusión del PREP, de acuerdo con las plantillas de pantallas definidas por el INE. En este sitio, se deben presentar los datos en los niveles de agregación que estipula el numeral 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y se deben publicar las Actas digitalizadas. Asimismo, se recomienda que dicho sitio de publicación mantenga una marca de agua que indique que se trata de un simulacro.
- b) **Base de Datos.** El formato de base de datos debe apegarse a lo establecido en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y las bases de datos deben estar disponibles para su descarga. Asimismo, se debe verificar que los cálculos de las variables resumen de dicha base se realicen conforme la normatividad referida.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 349, numeral 4 del Reglamento de Elecciones, para el diseño de las bases de datos que servirán para el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo que se utilizarán durante la ejecución de los simulacros, se deberá considerar, en la medida que las condiciones lo permitan, que el resultado total de votos que obtenga cada Partido Político en lo individual, así como el resultado total que obtengan todas las Candidaturas Independientes agrupadas como una sola, sea un empate; es decir, la suma de los votos de todas las

Candidaturas Independientes deberá ser igual a los votos de cada Partido Político en lo individual.

- c) **Incluir a difusores oficiales.** En caso de que se tenga previsto utilizar a difusores oficiales, éstos deben de participar en los simulacros, preferentemente desde el primer simulacro.
- d) **URL de consulta.** Se debe habilitar una liga de consulta, que permita dar seguimiento tanto en las instalaciones del OPL como vía remota.

5.1 Entregables de los simulacros

EL PROVEEDOR debe generar y entregar a **EL IEEC** un informe por cada uno de los simulacros efectuados. En el informe se reportarán todas las actividades llevadas a cabo durante el desarrollo de los simulacros, siendo las siguientes:

1. Participantes,
2. Desarrollo, así como horarios, resultados y actividades,
3. Ejecución del Proceso Técnico Operativo en cada una de sus fases,
4. Incidentes con el personal e infraestructura,
5. Los hallazgos y riesgos detectados, incluyendo el detalle de los eventos que hubiesen podido impactar en las fases de acopio, transmisión, captura o verificación de datos,
6. **El registro del número de Actas PREP transmitidas y publicadas a través del mecanismo de digitalización desde casillas**, así como, las razones por la que, en su caso el número de Actas PREP publicadas y transmitidas no es coincidente. Dicho registro debe generarse en valores absolutos y relativos, de las Actas transmitidas mediante el aplicativo. Cabe señalar que se deben catalogar de la siguiente forma:
 - a) Transmitidas ilegibles.
 - b) Transmitidas legibles publicadas.
 - c) Transmitidas legibles no publicadas
7. Imprevistos que hayan tenido un impacto en el desarrollo del simulacro, y la forma en que fueron resueltos, y

8. Las posibles mejoras a la operación de EL SISTEMA y conclusiones.

Lo anterior, con el objetivo de que sean corregidas de forma inmediata por el personal de **EL PROVEEDOR**, de manera que la infraestructura y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP y **EL SISTEMA** se encuentren listos para el siguiente simulacro y la operación del PREP. Cabe señalar que **EL IEEC**, con el apoyo de **EL PROVEEDOR**, debe elaborar un informe general de los tres simulacros, el cual debe apegarse al formato definido por el INE.

Posterior a la revisión y aprobación de los informes por parte de **EL IEEC**, **EL PROVEEDOR** debe atender las observaciones y recomendaciones que, en su caso, haga **EL IEEC**, las y los integrantes del COTAPREP y el INE y entregar la versión final en original por escrito en físico, en los dos días posteriores a la fecha de ejecución de cada simulacro a **EL IEEC**, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IEEC** determine y que queden asentadas en dicho documento.

Asimismo, de conformidad con el numeral 16, sexto párrafo, fracción III del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, se deben procesar, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP, que se prevé acopiar el día de la Jornada Electoral. Al término de los simulacros, se debe hacer una evaluación, a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, la instancia interna responsable de coordinar el PREP debe elaborar un informe general del desarrollo de los simulacros, mismo que debe hacerse del conocimiento de las y los integrantes del Órgano Superior de Dirección de **EL IEEC**.

Tabla 8. Entregables de simulacros

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

Nombre del documento	Contenido mínimo del documento	Fecha límite de entrega	Responsable de la entrega	Forma de entrega
Informe por cada uno de los simulacros efectuados	Mencionado en 5.1	<i>31 de mayo, 2024</i>	EL PROVEEDOR Y EL OPL	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.
Versión final de los informes	Mencionado en 5.1	<i>20 de junio, 2024</i>	EL PROVEEDOR Y EL OPL	Debe entregarse por escrito, en físico, en las oficinas de EL IEEC ubicadas en San Francisco de Campeche, Avenida Fundadores Num. 18 Área Ah-Kim-Pech C.P. 24014, junto con copia en formato digital en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que EL IEEC determine y que queden asentadas en dicho documento.

6. Operación del PREP

El día de la jornada electoral, **EL PROVEEDOR** debe llevar a cabo al menos, las siguientes actividades con la supervisión del personal de **EL IEEC**:

1. Aspectos a verificar el día de la Jornada Electoral, previo a la operación del PREP:

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

- a) Aplicar los protocolos y medidas de seguridad sanitaria determinados por **EL IEEC** y **EL PROVEEDOR** para proteger la salud de todas las personas que participa en el PREP.
- b) Verificar que las bases de datos cuenten con los elementos, catálogos y cargas de datos necesarios para iniciar la operación PREP.
- c) Verificar el estado operativo de la infraestructura de comunicaciones del ambiente de producción previo al inicio del PREP, y/o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones donde se implemente el PREP.
- d) Instalar e iniciar el proceso de extracción y publicación tanto primario como secundario, en caso de que se cuente con secundario.
- e) 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.
- f) Verificar que no exista contenido en los sitios de publicación, con el objetivo de asegurar que los datos generados durante pruebas y ejercicios anteriores han sido eliminados.
- g) Asegurar la correcta sincronización de los equipos de la sala de monitoreo, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de detección de intrusiones.
- h) 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.
- i) 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 debe garantizar que se ejecute la última versión de la aplicación.
- j) Validar el correcto funcionamiento de los equipos donde se ejecutará el aplicativo de captura.
- k) Ofrecer las facilidades necesarias para que el Instituto, **EL IEEC** y las y los integrantes del COTAPREP puedan verificar, validar o certificar cualquiera de los procesos enlistados para el día de la operación del PREP.

De igual manera, **EL PROVEEDOR** debe hacer pruebas de conectividad, tanto de los enlaces dedicados 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.

2. Monitoreo en la operación del PREP:

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

3. Monitoreo de Publicación:

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

4. Ente Auditor y tercero con fe pública:

De conformidad con lo establecido en el numeral 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, **EL IEEC** debe 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 el sitio de publicación y las bases de datos no cuenten con información referente a los resultados electorales preliminares 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 debe dejar constancia de lo anterior.

Cabe señalar que, los campos de las bases de datos cuyo contenido corresponda a la información sobre los datos de identificación de las Actas que pertenecen al catálogo de Actas esperadas de casillas aprobadas, la información relativa a la lista nominal, a representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que se acrediten ante mesas directivas de casillas, así como los mecanismos de traslado que se utilizarán, podrán contener datos previos por tratarse de información que es de previo conocimiento al día de la operación del PREP.

El procedimiento debe documentar como mínimo, las siguientes etapas:

- a) Generación, obtención y validación de huellas criptográficas de los archivos y aplicativo PREP utilizados en el ambiente productivo.
- b) Constancia de hechos.

EL PROVEEDOR debe proporcionar los recursos tecnológicos y el personal necesario para poder llevar a cabo las etapas mencionadas. Asimismo, es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de estas actividades.

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

- c) Soporte Técnico:

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

- d) Informes de la operación del PREP:

EL IEEC, con apoyo de **EL PROVEEDOR**, debe elaborar un informe final de la operación del PREP. El informe debe 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, acopiadas, digitalizadas, capturadas, contabilizadas, verificadas y publicadas; el total de imágenes transmitidas a través del aplicativo para la digitalización desde las casillas en número y porcentaje, diferenciando entre el total de imágenes legibles, ilegibles 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 generaron 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.

7. Publicación

Para la publicación de los resultados del PREP, **EL PROVEEDOR** debe construir un prototipo navegable del sitio de publicación, mismo que debe considerar el apego a las plantillas base de la interfaz definidas por el INE y proporcionadas por **EL IEEC**, observando lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, en lo referente a los datos mínimos a publicar. Dicho prototipo navegable debe ser revisado en el marco de las sesiones del COTAPREP, a más tardar cuatro meses antes del día de la Jornada Electoral. Las observaciones emitidas por las y los integrantes del COTAPREP deben ser discutidas entre **EL PROVEEDOR** y **EL IEEC** para determinar su atención.

En lo que refiere al formato de las bases de datos a publicar, **EL PROVEEDOR** debe 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 IEEC**. Con el fin de atender este requerimiento, **EL PROVEEDOR** establecerá el dominio y proveerá la liga de publicación que se colocará en dicho portal; para ello, debe considerar la homologación al formato siguiente: prep2024-chis.opl.mx, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 18.10 del Reglamento de Elecciones.

En este sentido, **EL PROVEEDOR** también debe 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 hará con base en los datos a capturar y calcular, así como en los niveles de agregación que se detallan de igual forma en los numerales 28, 29 y 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL IEEC 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 deben ser mínimo, 3 por hora, incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real; 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 IEEC**. Por su parte, **EL IEEC** 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

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
Electorales Preliminares**

dará acceso a las actualizaciones que se realicen. Por su parte, los difusores oficiales deben garantizar que el acceso a la información sea seguro, público y gratuito, y que cuentan con los mecanismos que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información publicada, debiendo manifestarlo por escrito.

En caso de que la legislación local en materia electoral lo contemple o se determine implementar el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero o cualquier otra modalidad de votación, y éstas se lleven a cabo en el Proceso Electoral Concurrente en cuestión, **EL PROVEEDOR** debe incluir los resultados de dicha votación en el PREP.

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 estas, en cuyo caso, **EL PROVEEDOR**, antes de llevar a cabo el cierre de la publicación, debe informarlo a **EL IIEC**.

Una vez concluida la operación del PREP, **EL IIEC** debe 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; se recomienda que en presencia de un tercero con fe pública se integren las versiones finales de las bases de datos con un código único de integridad y éstas se encuentren disponibles en el sitio de publicación. Asimismo, es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de esta actividad. En caso de que la dirección electrónica utilizada para la publicación del PREP el día de la Jornada Electoral sea modificada, lo debe notificar al INE en un plazo máximo de 3 días a partir de que esto ocurra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 353, numeral 9 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL PROVEEDOR debe generar y entregar en medios digitales las bases de datos finales a más tardar una semana después de concluida la operación del PREP a **EL IIEC** y en físico, en las oficinas de **EL IIEC** en la dirección antes mencionada, o bien, vía correo electrónico a la(s) cuenta(s) que **EL IIEC** determine.

8. Confidencialidad y tratamiento de datos personales

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

1. Nombre y domicilio del Área Responsable del Sistema.
2. Fundamento legal.
3. Datos personales que obran en el sistema.
4. Finalidad del tratamiento de los datos.
5. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de datos.
6. Transferencia de datos que, en su caso, se efectúen.
7. Domicilio para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
8. Vigencia del tratamiento de los datos.
9. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de los datos las 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, deben firmar cartas de confidencialidad cuyo texto será validado previamente por EL IEEC.

9. Plan de trabajo

EL IEEC y **EL PROVEEDOR** deben establecer el plan de trabajo del proyecto, durante los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del instrumento jurídico, el plan referido debe contener lo siguiente:

1. **El cronograma de trabajo.** En el que se especifique la secuencia de ejecución de actividades, las cuales deben 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, los CCV que designe **EL IEEC**), 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** debe generar y entregar vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx un informe de avance con una periodicidad mensual, las fechas de entrega deben 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 definirá con **EL PROVEEDOR** en la reunión inicial, éstos deben contener por lo menos:

1. Fecha de elaboración del informe.
2. Periodo reportado.
3. Actividades en curso y porcentaje de avance completado, hasta la fecha en que se genere el informe.
4. En caso de existir un retraso en las actividades, se debe dar una justificación del mismo.
5. Riesgos y/o asuntos identificados.
6. Formatos. **EL IEEC** debe entregar a **EL PROVEEDOR**, durante los primeros 5 días naturales posteriores a la formalización del instrumento jurídico, los formatos que éste debe utilizar para la conformación de entregables. Los documentos por su naturaleza podrán tener más o menos secciones, sin embargo, deben apegarse a la siguiente estructura:
 - a) Título del documento.
 - b) Subtítulo del documento.
 - c) Versión.

- d) Fecha de elaboración.
- e) Historial de versiones:
 - i) Número de versión.
 - ii) Fecha de actualización.
 - iii) Responsable de actualización.
- f) Resumen de la actualización Responsables:
 - i) De la elaboración:
 - (1) Nombre.
 - (2) Organización.
 - (3) Puesto.
 - (4) Firma.
 - ii) De la revisión:
 - (1) Nombre.
 - (2) Organización.
 - (3) Puesto.
 - (4) Firma.
 - iii) De la aprobación:
 - (1) Nombre.
 - (2) Organización.
 - (3) Puesto.
 - (4) Firma.
- g) Tabla de contenido.
- h) Listado de tablas (cuando aplique).
- i) Listado de figuras (cuando aplique).

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares**

- j) Definiciones (cuando aplique).
- k) Acrónimos y abreviaciones (cuando aplique).
- l) Introducción.
- m) Cuerpo del documento.
- n) Conclusiones (cuando aplique).
- o) Referencias bibliográficas (cuando aplique).

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

Anexo Único

Funcionalidad del mecanismo para la digitalización de Actas desde las casillas

En este Anexo se presentan los casos de uso correspondientes a cada etapa de operación de los mecanismos para la digitalización de las Actas desde las casillas, considerando los escenarios en los que el aplicativo es desarrollado por **EL IEEC** o por un tercero.

A continuación, se presentan las consideraciones que implican estos escenarios:

Logísticas:

1. Generación de un plan de actividades. Es necesario generar un calendario global que contemple todas las actividades del Instituto y los OPL, con la finalidad de que no se traslapen actividades, como la capacitación y el desarrollo de ejercicios y pruebas.
2. Capacitación. Se deben desarrollar y coordinar en conjunto con la Junta Local Ejecutiva, programas de capacitación claros con el fin de garantizar que las y los CAEL obtengan los conocimientos necesarios sobre la logística de la toma de la imagen en la operación y la forma de actuar ante eventuales incidencias.

Tecnológicas:

1. 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 hace con la finalidad de garantizar que las aplicaciones no comprometan la seguridad de los dispositivos móviles y/o afecten el funcionamiento del aplicativo móvil.

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:

1. Elección de mecanismos de seguridad. Se debe hacer 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 IEEC**, durante la operación.

2. Ejecución de auditorías. Cada aplicación desarrollada por parte de los OPL debe pasar por una serie de pruebas y auditorías en materia de seguridad de la información.

A continuación, se presentan los casos de uso para estos escenarios:

1. Preparación de usuarios y sus roles

En esta sección se muestran los casos de uso correspondientes a la funcionalidad de la aplicación durante la preparación de los distintos actores y el rol que desempeñarán; toda esta funcionalidad se administrará por medio de un portal web, en el que se cuenta con la funcionalidad para actualizar las bases de datos, se almacenen los roles y usuarios que tendrán uso del aplicativo.

1.1 Administrar roles de usuarios

Caso de uso	Administrar roles de usuarios.											
Descripción	El administrador crea, modifica o elimina roles de usuarios.											
Actores	Administrador.											
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación está instalada en el portal correspondiente. 2. Todos los componentes de la Aplicación se encuentran operacionales. 3. El administrador se ha autenticado correctamente en la Aplicación. 											
Flujo normal	1	El administrador accede al portal de administración de roles de usuarios.										
	2	La aplicación muestra las opciones de administración de roles de usuarios siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear nuevo rol de usuario; 2. Modificar rol de usuario, y 3. Eliminar rol de usuario. 										
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: <ol style="list-style-type: none"> 1. "Crear nuevo rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 4; 2. "Modificar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 5, o 3. "Eliminar rol de usuario", se hace lo indicado en el paso 6. 										
	4	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">4.1</td> <td>La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>El administrador indica el nombre del nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>El administrador indica las secciones de la aplicación a las que dicho rol tendrá acceso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas, y 2. Controles en las pantallas. </td> </tr> <tr> <td>4.4</td> <td>El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo rol de usuario.</td> </tr> <tr> <td>4.5</td> <td>La aplicación guarda la información del nuevo rol de usuario.</td> </tr> </table>	4.1	La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo rol de usuario.	4.2	El administrador indica el nombre del nuevo rol de usuario.	4.3	El administrador indica las secciones de la aplicación a las que dicho rol tendrá acceso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas, y 2. Controles en las pantallas. 	4.4	El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo rol de usuario.	4.5	La aplicación guarda la información del nuevo rol de usuario.
4.1	La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo rol de usuario.											
4.2	El administrador indica el nombre del nuevo rol de usuario.											
4.3	El administrador indica las secciones de la aplicación a las que dicho rol tendrá acceso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas, y 2. Controles en las pantallas. 											
4.4	El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo rol de usuario.											
4.5	La aplicación guarda la información del nuevo rol de usuario.											
	5	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">5.1</td> <td>La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>El administrador selecciona el rol que desea modificar.</td> </tr> </table>	5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.	5.2	El administrador selecciona el rol que desea modificar.						
5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.											
5.2	El administrador selecciona el rol que desea modificar.											

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
Electorales Preliminares**

	5.3	La aplicación muestra la pantalla para modificar un rol de usuario. Esta pantalla presenta: 1. El nombre actual del rol de usuario; 2. Pantallas a las que tiene acceso el rol de usuario, y 3. Controles en las pantallas a los que tiene acceso el rol de usuario.
	5.4	El administrador modifica la información deseada para el rol de usuario mostrado.
	5.5	El administrador instruye a la aplicación guardar la nueva información del rol de usuario.
	5.6	La aplicación guarda la información del rol de usuario.
	6	6.1 La aplicación muestra una pantalla con la lista de roles de usuario existentes.
	6.2	El administrador selecciona el rol que desea eliminar.
	6.3	El administrador instruye a la aplicación eliminar el rol de usuario.
	6.4	La aplicación elimina la información del rol de usuario.
Postcondición		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se haya creado un nuevo rol, la aplicación contiene la información del nuevo rol de usuario. 2. Cuando se haya actualizado un rol, la aplicación contiene la nueva información del rol de usuario. 3. Cuando se haya eliminado un rol, la aplicación ya no contiene la información del rol de usuario. 4. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo.
Excepciones	1	Cuando se haya creado un nuevo rol, si la aplicación no lo almacena, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	2	Cuando se haya actualizado un rol, si la aplicación no almacena la nueva información, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	3	Cuando se haya eliminado un rol, si la aplicación no lo elimina, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.

1.2 Administrar usuarios

Caso de uso	Administrar usuarios.	
Descripción	El administrador crea, modifica o elimina usuarios.	
Actores	Administrador.	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación está instalada. 2. Todos los componentes de la Aplicación se encuentran operacionales. 3. El administrador se ha autenticado correctamente en la aplicación. 	
Flujo normal	1	El administrador accede al portal de administración de usuarios.

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

	2	La aplicación muestra las opciones de administración de usuarios siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear nuevo usuario; 2. Modificar usuario, y 3. Eliminar usuario. 		
	3	El administrador selecciona la opción deseada. Si selecciona: <ol style="list-style-type: none"> 1. “Crear nuevo usuario”, se hace lo indicado en el paso 4; 2. “Modificar usuario”, se hace lo indicado en el paso 5, o 3. “Eliminar usuario”, se hace lo indicado en el paso 6. 		
	4	4.1	La aplicación muestra la pantalla para crear un nuevo usuario.	
		4.2	El administrador indica el nombre del nuevo usuario.	
		4.3	El administrador asocia los roles de usuario requeridos.	
		4.4	El administrador indica los mecanismos de autenticación del usuario.	
		4.5	El administrador instruye a la aplicación guardar la información del nuevo usuario.	
		4.6	La aplicación guarda la información del nuevo usuario.	
	5	5.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de usuarios existentes.	
		5.2	El administrador selecciona el usuario que desea modificar.	
		5.3	La aplicación muestra la pantalla para modificar un usuario. Esta pantalla presenta: <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre de usuario; 2. Roles de usuario asociados, y 3. Mecanismos de autenticación. 	
			5.4	El administrador modifica la información deseada para el usuario mostrado.
			5.5	El administrador instruye a la aplicación guardar la nueva información del usuario.
		5.6	La aplicación guarda la información del usuario.	
6	6.1	La aplicación muestra una pantalla con la lista de usuarios existentes.		
	6.2	El administrador selecciona el usuario que desea eliminar.		
	6.3	El administrador instruye a la aplicación eliminar el usuario.		
	6.4	La aplicación elimina la información del usuario.		
Postcondición		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se haya creado un nuevo usuario, la aplicación contiene la información del nuevo usuario. 2. Cuando se haya actualizado un usuario, la aplicación contiene la nueva información del usuario. 3. Cuando se haya eliminado un usuario, la aplicación ya no contiene la información del usuario. 		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Existen registros en bitácora del acceso y las actividades llevadas a cabo. 		

Excepciones	1	Cuando se haya creado un nuevo usuario, si la aplicación no lo almacena, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	2	Cuando se haya actualizado un usuario, si la aplicación no almacena la nueva información, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.
	3	Cuando se haya eliminado un usuario, si la aplicación no lo elimina, el administrador revisa la aplicación y corrige los errores encontrados.

2. 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 las y los CAEL.

2.1 Acceder a la Aplicación

Caso de uso	Acceder a la aplicación	
Descripción	La aplicación presenta una interfaz la cual permite a las y los CAEL iniciar una sesión en la aplicación móvil.	
Actores	<ol style="list-style-type: none"> Administrador. Las y los CAEL. Soporte. 	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> El aplicativo se encuentra instalado y configurado en el dispositivo móvil. Se han creado y configurado usuarios en el aplicativo. Los usuarios de CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. 	
Flujo normal	1	El usuario accede con un doble clic sobre el ícono del aplicativo en el dispositivo móvil o el portal del aplicativo, el cual solicita el nombre de usuario y contraseña para inicio de sesión.
	2	Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autenticar al usuario".
	3	Se ejecuta lo especificado en el caso de uso "Autorizar usuario".
	4	La aplicación le otorga acceso al usuario y despliega las pantallas y controles a los que tiene acceso dependiendo del rol del usuario asociado.
	5	Se presenta el menú principal del aplicativo.
Postcondición	<ol style="list-style-type: none"> El usuario ha iniciado sesión en la aplicación. La Aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo. 	
Excepciones	1	Acceso denegado: el usuario debe verificar que ingresó correctamente su información de autenticación.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
Electorales Preliminares**

	2	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	3	Error en alguno de los componentes: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

2.2 Autenticar usuario

Caso de uso	Autenticar al usuario	
Descripción	La aplicación verifica que los datos de inicio de sesión proporcionados por el usuario son correctos.	
Actores	<ol style="list-style-type: none"> Administrador. Las y los CAEL. Soporte. 	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> Se han creado y configurado usuarios en la aplicación. Los usuarios de las y los CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. 	
Flujo normal	1	El usuario proporciona sus datos de inicio de sesión.
	2	La aplicación verifica los datos proporcionados.
	3	La aplicación permite el ingreso al usuario.
Postcondición	<ol style="list-style-type: none"> La aplicación registra en bitácora el éxito o fracaso al autenticar al usuario. 	
Excepciones	1	Usuario/contraseña incorrecta: el usuario debe verificar sus datos de inicio de sesión.
	2	Acceso denegado: el usuario debe verificar con el administrador que su cuenta tenga asignados los permisos necesarios.

2.3 Autorizar usuario

Caso de uso	Autorizar usuario	
Descripción	La aplicación verifica qué acciones puede hacer el usuario que se encuentra dentro de la misma.	
Actores	<ol style="list-style-type: none"> Administrador. Las y los CAEL. Soporte. 	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> Se han creado y configurado usuarios en la aplicación. Los usuarios de las y los CAEL deben contar con nombres de usuario institucionales activos para ingresar a la aplicación. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. El usuario ha sido autenticado de forma exitosa. 	
Flujo normal	1	La aplicación verifica los permisos asignados a la cuenta del usuario.

**Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en
la implementación y operación del Programa de Resultados
Electorales Preliminares**

	2	La aplicación incluye la información de permisos en las variables de sesión.
	3	La aplicación determina las pantallas y controles a los que el usuario tiene acceso dependiendo del rol del usuario asociado.
Postcondición		<ol style="list-style-type: none"> 1. La sesión del usuario se inicia con las variables de sesión inicializadas de acuerdo con los permisos que tiene asociados el rol del usuario. 2. El sistema registra en bitácora los permisos concedidos al usuario.
Excepciones	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

2.4 Menú principal

Caso de uso	Seleccionar opción del menú principal.	
Descripción	Esta pantalla permitirá a la o el CAEL seleccionar el tipo de digitalización que desea hacer, dependiendo de la información con la que cuente al momento de ingresar a la aplicación; la o el CAEL puede digitalizar un Acta con QR o bien digitalizar un Acta ingresando los datos de identificación, manualmente.	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • CAEL 	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación se encuentra sincronizada con la zona horaria local. 2. Se han creado y configurado usuarios en la aplicación. 3. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. 4. El usuario se ha autenticado correctamente en la aplicación. 	
Flujo normal	1	El usuario selecciona la opción para digitalizar el Acta “Con QR” o “Sin QR”; o selecciona la visualización de las capturas hechas “Historial”
	2	Se despliega una pantalla correspondiente con la información del estado de la aplicación.
	3	El usuario verifica que no existan problemas o irregularidades con el comportamiento del sistema.
Postcondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación registra en bitácora las actividades llevadas a cabo. 	
Excepciones	1	Acceso denegado: el usuario debe verificar con el administrador que su cuenta tenga asignados los permisos necesarios.
	2	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	3	Error en alguno de los componentes: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

2.5 Acta digitalizada con QR

Caso de uso	Digitalización del Acta cuando se cuenta con el código QR en la misma.										
Descripción	Cuando la o el CAEL selecciona la digitalización con QR se debe mostrar un tutorial para la captura del código QR y la lectura y prellenado de datos se hará de manera automática para cada uno de los siguientes campos: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha).										
Actores	CAEL										
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con los datos de: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha). 2. La o el CAEL se ha autenticado correctamente. 3. Todos los componentes del sistema se encuentran operacionales. 										
Flujo normal	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Confirmar los datos presentados, en caso de que alguno no corresponda, se procede a su captura manual.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Se enfocará la cámara para la toma de la imagen.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si la definición es clara se acepta.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>En caso de que la imagen no pueda leerse, se repiten los pasos 2 y 3.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Se procede con aceptación y envío del Acta.</td> </tr> </table>	1	Confirmar los datos presentados, en caso de que alguno no corresponda, se procede a su captura manual.	2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen.	3	Si la definición es clara se acepta.	4	En caso de que la imagen no pueda leerse, se repiten los pasos 2 y 3.	5	Se procede con aceptación y envío del Acta.
1	Confirmar los datos presentados, en caso de que alguno no corresponda, se procede a su captura manual.										
2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen.										
3	Si la definición es clara se acepta.										
4	En caso de que la imagen no pueda leerse, se repiten los pasos 2 y 3.										
5	Se procede con aceptación y envío del Acta.										
Postcondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación genera bitácoras de Actas con código QR registradas. 2. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo. 										
Excepciones	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Error de configuración: el administrador debe corregir el error.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>En caso de que la o el CAEL modifique alguno de los datos prellenados en automático y no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta, desplegándose el mensaje correspondiente.</td> </tr> </table>	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.	3	En caso de que la o el CAEL modifique alguno de los datos prellenados en automático y no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta, desplegándose el mensaje correspondiente.				
1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.										
2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.										
3	En caso de que la o el CAEL modifique alguno de los datos prellenados en automático y no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta, desplegándose el mensaje correspondiente.										

2.6 Acta digitalizada sin QR

Caso de uso	Digitalización del Acta cuando se cuenta sin el código QR en la misma.
Descripción	Cuando la o el CAEL selecciona la digitalización sin QR, la aplicación le permitirá hacer la captura de los siguientes datos: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha); dicha información puede ser modificada en caso de ser necesario o bien validada para continuar el proceso de digitalización.
Actores	CAEL.
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con los datos de: Entidad, Distrito, Sección, Tipo Casilla, Ext. Contigua y Núm. Acta Impresa (tipo de elección, ubicado en la esquina superior derecha). 2. La o el CAEL se ha autenticado correctamente.

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

	3.	3. Todos los componentes del sistema se encuentran operacionales.
Flujo normal	1	Captura de los datos solicitados.
	2	Se enfocará la cámara para la toma de la imagen.
	3	Si la definición es clara se acepta.
	4	En caso de que la imagen no pueda leerse se repiten los pasos 2 y 3.
	5	Se procede con aceptación y envío del Acta.
Postcondición	1.	La aplicación genera bitácoras de Actas sin código QR registradas.
	2.	La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.
Excepciones	1	Error de configuración: el administrador debe corregir el error.
	2	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.
	3	En caso de que la o el CAEL proporcione alguno de los datos que no sea válido, no se permitirá la toma de la imagen de esa Acta desplegándose el mensaje correspondiente.

2.7 Procesamiento del acta digitalizada

Caso de uso	Se procede al procesamiento del Acta digitalizada.	
Descripción	Una vez que la imagen del Acta es capturada, la aplicación debe ejecutar un proceso interno mediante un algoritmo para corroborar que sea un Acta válida, dicho algoritmo debe considerar los puntos siguientes.	
Actores	N/A	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha digitalizado un Acta. 2. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. 3. Será necesario tener habilitado el servicio de datos para hacer el envío de Actas digitalizadas, en caso de no ser así, la imagen se almacenará con un estatus de pendiente para su posterior envío. 	
Flujo normal	1	<p>Análisis de la imagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de las 3 marcas que se encuentran en las esquinas del Acta, no importando si la captura de la imagen fue hecha de manera horizontal o de manera vertical. 2. Optimización de la imagen, ya que la imagen original obtenida del dispositivo puede llegar a pesar hasta 6 MB. 3. Rotación de la imagen a una distribución horizontal. 4. Corte excedente de la imagen obteniendo como resultado final solo la sección de los votos del Acta.
	2	Si la imagen del Acta cumple con los requisitos del análisis de la imagen, será un Acta aceptada y la aplicación notificará que ha encontrado un Acta válida lista para ser enviada.
	3	En la pantalla, la o el CAEL revisará que los votos sean visibles y podrá enviar el Acta capturada.

Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

	4	En caso de que la imagen del Acta no cumpla con los requisitos del análisis, la aplicación notificará al usuario que no se encontró un Acta válida y podrá “Tomar otra foto” del Acta o “Ver tutorial” por si tiene dudas sobre cómo hacer la captura.
Postcondición		<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación genera bitácoras de Actas registradas con y sin código QR. 2. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo. 3. El aplicativo debe enviar las Actas almacenadas como pendientes en cuanto se detecte conexión con el servidor.
Excepciones	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

2.8 Historial de Actas

Caso de uso	Historial de Actas.	
Descripción	Desde el menú principal, la o el CALE podrá revisar el avance de Actas enviadas, además de poder consultar el detalle de un Acta enviada al dar clic en una de ellas.	
Actores	CAEL.	
Precondición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existen AEC digitalizadas y almacenadas previamente. 2. Todos los componentes de la aplicación se encuentran operacionales. 3. La o el CAEL se ha autenticado correctamente en la aplicación. 	
Flujo normal	1	Dentro de la ventana de detalle de Actas, el usuario podrá ver la vista previa del Acta.
Postcondición		<ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación registra en bitácora el acceso y las actividades llevadas a cabo.
Excepciones	1	Error en alguno de los componentes del sistema: el administrador debe diagnosticar y corregir el error.

Firmas de Autorización

Elaboró: Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo	Revisó:	Aprobó:
--	----------------	----------------



Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DEL LICITANTE.

_____ (nombre de la o el apoderado legal o nombre de 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 **IEEC-LPN-001-2024**, a nombre y representación de: (persona física o moral).

1. Datos de la empresa licitante:

Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: Calle y número: _____
Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfonos: _____
Correo electrónico institucional: _____
Correo electrónico opcional: _____
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: _____

2. Datos de la o el apoderado o representante:

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: _____

3. Actividad preponderante manifestada ante el SAT:

Fecha de inicio de operaciones: _____

4. Acta constitutiva (solo en el caso de personas morales).

Número de Escritura Pública _____ Fecha _____

Número Registro Público _____

Descripción de su objeto social _____

5. Relación de accionistas (solo en caso de personas morales).

No.	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
-----	------------------	------------------	---------





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

1			
2			
3			

6. Modificaciones al acta constitutiva de la sociedad. (Solo en caso de personas morales).

Número de la Escritura Pública	Fecha	Tipo de la modificación

7. Datos contables y financieros.

Descripción	Importe al 31 de diciembre
	2022
Importe del capital contable	
Importe del activo total	
Importe de pasivo total	
Importe de las ventas o ingresos brutos	
Importe del resultado neto del ejercicio	
Número de trabajadores manifestados ante el IMSS	

Información del Contador Público.

Nombre del Contador Público _____
 Número de Cédula Profesional _____

Manifiesto que los datos que en la presente ficha se asientan, pertenecen a la unidad económica que represento, son vigentes y han sido debidamente verificados.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 3. MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Lugar y fecha de expedición.

Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.

(Nombre de la o el licitante o nombre de la empresa): manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, y en materia de seguridad social, **en sentido positivo**, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. Adjuntado las opiniones vigentes que lo comprueban.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 4. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE LOS LICITANTES SEÑALAN QUE NO HAN INCURRIDO EN FALTAS O ANTECEDENTES NEGATIVOS Y QUE TODO LO MANIFESTADO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES FIDEDIGNO, AUTORIZANDO AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITANTES.

Lugar y fecha de expedición.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.**

- a) En atención a la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-01-2024, me permito manifestar, **bajo protesta de decir verdad**, que _____ (nombre del licitante) _____, sus socios o accionistas, no han incurrido en **faltas graves**, no haber estado o estar involucrado en **conflicto** o **incumplimiento** con organismos públicos locales electorales o con instituciones gubernamentales en territorio nacional, y no tener **antecedentes negativos** en la consecución, realización o cumplimiento de contratos relacionados con la presentación de cualquier servicio.

Se entiende por "**antecedentes negativos**":

- la promoción de acciones en contra de institutos electorales en el país
- la realización de algún acto tendente a retrasar o cancelar la contratación de algún servicio en ejercicios anteriores.
- haber puesto en riesgo la credibilidad de los resultados publicados derivado de errores aritméticos o de sistema

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 5. MANIFESTACIÓN EN LA QUE EL LICITANTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS

Lugar y fecha de expedición.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.**

_____(nombre de la o el licitante)_____, representante de legal de la empresa,_____, por este conducto manifiesto, que de conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [__nombre de la o el LICITANTE o en nombre de la empresa__], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IEEC induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Número IEEC-LPN-001-2024.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 6. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTO ALGUNO DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Lugar y fecha de expedición.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.**

(nombre de la o el licitante) _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-001-2024, **PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024**, personas físicas o morales, que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche vigente, y 49 fracción IX De La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE:

**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.
PROTESTO LO NECESARIO**

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 7. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR EL QUE EL LICITANTE SE OBLIGA A NO CEDER SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Lugar y fecha de expedición.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.**

En atención a la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-001-2024, me permito declarar, bajo **protesta de decir verdad**, que _(nombre del la o el licitante), en caso de resultar ganador **no subcontratará los bienes o servicios que le sean adjudicados, ni cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones** que se deriven del contrato a celebrarse con el Instituto Electoral del Estado de Campeche para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024** a ninguna empresa o tercera persona.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE EL LICITANTE MANIFIESTE SU ACEPTACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES

Lugar y fecha de expedición.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, la empresa (nombre de la o el licitante) manifiesta, **bajo protesta de decir verdad**, que acepta las condiciones establecidas en las bases de licitación y sus anexos técnicos de la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-001-2024.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 9.
PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

**Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral,
 Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales
 Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos,
 del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.**

PRESENTE.

Lugar y fecha de expedición.

Partida	Lote	Concepto
---------	------	----------

Única	1	Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.
-------	---	---

Sub-total de la partida	
IVA	
TOTAL	

Importe total con letra: _____
 (En Pesos Mexicanos)

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

CAMPECHE 2024

Nota: LA o EL LICITANTE ganador deberá señalar que los precios son fijos y sostener su oferta económica. No podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 10. MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA.

Que es a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche para garantizar por el proveedor _____ el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato No. IEEC/_____/2024, de fecha [_____] con importe total de \$_____ M.N. (_____) mas I.V.A., relativo a la adquisición de servicios de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública_____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, **d)** Que la Institución de Finanzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de la indemnización por mora, como motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 279 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ATENTAMENTE:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 11. DOCUMENTOS ENTREGABLES.

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.		
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.	PRESENTA	OBSERVACIONES
a) Copia del comprobante del pago de inscripción y venta de las bases de la licitación expedido por la convocante.		
b) Manifestación por escrito del representante legal del licitante, bajo protesta de decir verdad, donde se señala la existencia legal y la personalidad jurídica del licitante y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento. Anexo 2 (en original).		
Personas físicas:		
c) Acta de Nacimiento y CURP.		
d) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).		
Personas morales:		
e) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva , en su caso las reformas o modificaciones que hubiere sufrido, debidamente protocolizadas, en las que conste que su objeto social está relacionado con el suministro de los servicios materia de esta licitación.		
f) Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, el cual se verificará que no haya sido revocado.		
g) Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); el no presentar dichos documentos será motivo de desechamiento de la propuesta del licitante.		
Para ambos participantes (personas físicas y morales):		
h) Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de la convocatoria.		
i) En caso de actualización de situación fiscal que haya realizado el licitante, presentar el formato denominado Acuse de Movimientos de Actualización de Situación Fiscal emitido por el Servicio de Administración Tributaria. En caso no existir modificaciones a su situación fiscal presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber realizado modificaciones.		
j) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo de teléfono, luz o agua).		
k) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D. del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.36 de la RMF para 2024, y en materia de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; adjuntando constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración		





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

<p>Tributaria, con una vigencia no mayor de 30 días naturales; la opinión de cumplimiento en materia de seguridad social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una vigencia no mayor de 15 días naturales, en sentido positivo, antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas y Constancia de no adeudo en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT, dicha constancia deberá tener una emisión no mayor a los treinta días naturales anteriores a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas. Anexo 3 (En original).</p>		
<p>l) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral, sus socios o accionistas, no han incurrido en faltas graves, no haber estado o estar involucrado en conflicto o incumplimiento con organismos públicos locales electorales o con instituciones gubernamentales en territorio nacional, y no tener antecedentes negativos en la consecución, realización o cumplimiento de contratos relacionados con la presentación de cualquier servicio. Anexo 4 (En original).</p>		
<p>m) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IEEC, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes Anexo 5 (En original).</p>		
<p>n) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos de los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Anexo 6 (en original).</p>		
<p>o) Manifestación en la que el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador no subcontratará los bienes o servicios que le sean adjudicados, ni cederá parcial o totalmente a favor de cualquier otra persona física o moral. Anexo 7 (en original).</p>		
SOBRE 2.- PROPUESTA TÉCNICA		
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.	PRESENTA	RECIBE
<p>a) Propuesta técnica, misma que deberá presentarse en hoja membretada de la(s) persona(s) física(s) y/o moral(es) licitante(s); describirá las características y los requisitos técnicos del servicio del PREP, que deberán contener todo lo referido en el ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO denominado Anexo Técnico para la contratación del tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, de las presentes bases, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones que se celebre. El licitante deberá incluir como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en el mencionado ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO. Será causa para desechar la proposición, el solo presentar escrito o leyenda que haga referencia al cumplimiento de lo solicitado por el IEEC. De la misma manera, el licitante deberá considerar la presentación de la documentación señalada en el mismo inciso a).</p>		
<p>b) Descripción detallada de cada uno de los módulos mínimos solicitados, que contendrá el sistema informático para el Programa de Resultados</p>		





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Electores Preliminares que oferta, describiendo su arquitectura, funcionalidad, entradas y salidas, así como de los módulos que adicionalmente pudiera ofertar.		
c) Bases de la Licitación debidamente firmadas de aceptación por el licitante.		
d) Escrito bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste su aceptación al contenido de las bases. Anexo 8 (en original).		
e) Curriculum original de la o el licitante, en el cual demuestre su experiencia respecto al objeto de esta licitación, señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los servicios que ha suministrado con anterioridad.		
<p>f) Para garantizar la calidad en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante deberá haber realizado una Norma de Calidad CMMI SCV nivel 3 como mínimo o su equivalente ISO-20000, para lo cual deberá de presentar el certificado o documento (original o copia certificada) que acreditó a nombre del licitante.</p> <p>Por la seguridad de la información en todo el proceso de la licitación y el proyecto en el Diseño, Programación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el licitante debe contar con una certificación en la Norma ISO 27001-2022, para lo cual debe presentar el certificado original o copia certificada por un organismo de certificación a nombre de la empresa.</p>		
g) Comprobante de registro en el REPSE (Registro de Empresas de Servicios Especializados) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de conformidad con las regulaciones vigentes, emitido a favor del licitante.		
h) A fin de acreditar su especialidad, experiencia y capacidad de cumplimiento , los Licitantes deberán acreditar tener experiencia, especialidad y cumplimiento de los contratos suscritos con Institutos Electorales, debiendo presentar copia certificada de al menos dos contratos ejecutados con instituciones electorales en los últimos cinco años relacionados con el aplicativo PREP Casilla y con lo establecido en el Reglamento de Elecciones vigente y sus Anexos, demostrando el cumplimiento satisfactorio de los mismos, adjuntando original o copia certificada de lo siguiente: cartas de satisfacción, comprobantes de la cancelación de las garantías de cumplimiento para dichos servicios y declaraciones, certificados o actas de entrega-recepción.		
i) Croquis general de la empresa, señalando el área destinada para los trabajos del desarrollo de aplicaciones, así como lista del personal que labora en cada uno de los procesos de producción de la presente licitación, señalando sus datos generales, así como el horario de las jornadas de trabajo.		
j) Programa calendarizado para la prestación de los servicios, incluyendo diseño, programación, instalación, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, objeto de la presente licitación, de acuerdo con las fechas de entrega establecidas en estas Bases y en el ANEXO 1.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO, señalando las estrategias empleadas para asegurar la puntualidad de la entrega de		





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

los trabajos requeridos (cronograma de avances de producción, ruta crítica y demás estrategias que considere).		
k) Escrito , en original, bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste, que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a permitir y brindar todas las facilidades necesarias al personal del Instituto Electoral del Estado de Campeche y del Instituto Nacional Electoral, para realizar visitas y/o verificaciones, en todas y cada una de las etapas de la prestación de los servicios, realizando visitas y juntas periódicas de supervisión y verificación de avances en la producción y en las entregas , que de acuerdo a lo establecido en Programa calendarizado de Producción y Entrega, el IEEC estime necesarias, así como para llevar a cabo las revisiones técnicas y los muestreos necesarios para hacer pruebas de calidad en las diversas etapas del servicio objeto de la presente licitación.		
SOBRE 3.- OFERTA ECONOMICA, CAPACIDAD FINANCIERA Y GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO		
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.	PRESENTA	RECIBE
Oferta económica, impresa en papel membretado de la o el licitante, firmado autógrafamente, sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo requisitar el Anexo 9 de las presentes bases, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada en pesos mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.		
<p>Capacidad Financiera:</p> <p>a) Estados Financieros Básicos correspondiente al ejercicio fiscal de 2022, conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de Posición Financiera; • Estado de Resultados; • Estado de Flujos de Efectivo; y • Estado de Variaciones en el Capital Contable; <p>Los Estados Financieros anteriormente enlistados deberán estar firmados por Contador Público Certificado y por el Representante Legal, debiendo anexar copia simple de la Cédula profesional de Contador Público. Con la presentación de los Estados Financieros deberá demostrar que cuenta con un Capital Contable equivalente a cuando menos el 20% del total de su oferta económica, junto con su declaración anual de impuestos 2022.</p> <p>b) Copia de la última declaración anual de impuestos, correspondiente al ejercicio fiscal 2022 validado por el SAT, en el cual constara que cuenta con un Capital Contable equivalente a cuando menos el 20% del total de su oferta económica.</p> <p>c) Copia de las dos últimas declaraciones de pagos provisionales mediante el formato expedido por el SAT denominado Declaración provisional o definitiva de impuestos federales efectuados, correspondientes a los meses de diciembre 2023 y enero 2024, con sus respectivos recibos de pago.</p>		
<p>Garantía de Sostenimiento:</p> <p>La garantía de sostenimiento deberá ser elaborada de acuerdo al inciso a) del punto 4.1.1. de las presentes bases, no deberá ser perforado, ni presentar tachaduras o enmendaduras, de lo contrario no se le dará validez alguna, teniéndose por no presentada, siendo causa de desechamiento de la propuesta del licitante.</p>		





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 12. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA DEMOSTRACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES.

Los módulos mínimos con que deberá de contar el sistema informático del PREP, para su demostración serán los siguientes:

Modulo	Cumple	Observaciones
Inicio de Operaciones: Un módulo dedicado a establecer el arranque operativo del sistema, incluyendo la configuración inicial de la base de datos y las bitácoras relevantes que permitan un seguimiento claro desde el inicio de las actividades.		
Catálogos Electorales: Inclusión de catálogos integrales de partidos políticos, candidaturas independientes, emblemas, distritos electorales, secciones y casillas, incluyendo todos los elementos asociados con la infraestructura electoral.		
Gestión de Usuarios: Un sistema robusto para la administración de usuarios, abarcando digitalizadores, capturistas y publicadores, con controles de acceso y seguridad apropiados.		
Monitoreo de Capturistas: Un módulo dedicado para el seguimiento en tiempo real y control de los capturistas, proporcionando datos vitales sobre su rendimiento y progreso.		
Consulta de Bitácoras: Un módulo para el acceso y análisis de bitácoras operativas, permitiendo la supervisión detallada de la aplicación y las operaciones de la base de datos.		
Análisis de Rendimiento: Herramientas estadísticas para evaluar la eficiencia y productividad de los digitalizadores y capturistas, ofreciendo insights para la optimización del proceso.		
Captura de Actas: Un sistema diseñado para la captura precisa y sistemática de las Actas de Escrutinio y Cómputo, así como la captura durante la Jornada Electoral, asegurando la integridad y precisión de los datos ingresados.		
Consulta de Resultados: Módulos gráficos y tabulares para la consulta automatizada de resultados, proporcionando una visualización clara y accesible de los datos preliminares.		
Generación de Reportes: Capacidad para crear informes detallados de la información recopilada, soportando la toma de decisiones y la transparencia del proceso.		
Publicación en Internet: Mecanismos para la divulgación de resultados en la web, incluyendo métodos de difusión hacia los sitios oficiales y autorizados.		





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
 "2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

<p>Emisión de Cortes de Resultados Automatizados: Un módulo que ofrezca emisión instantánea y automatizada de cortes de resultados a demanda, con salida en línea y en formatos manipulables como Excel, facilitando su uso por parte de partidos políticos, el Consejo General y el público en general.</p>		
<p>Módulos que se requieren adecuar, tomando como base el análisis y diseño del sistema y de acuerdo a los programas, sistemas y procedimientos que sean requeridos para atender las necesidades propias del IEEC.</p>		
<p>Módulo de arranque inicial de operaciones (base de datos y bitácoras)</p>		
<p>Monitoreo del Sistema: Implementación de un módulo de monitoreo en tiempo real que refleje el estatus completo del sistema, cubriendo enlaces de red, hardware en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), el equipamiento en el sitio central, servidores internos y externos, la replicación de las bases de datos, y la conexión con difusores oficiales, asegurando así la operatividad constante y la detección temprana de cualquier anomalía.</p>		

JUNIO
 CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 13.- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA LICITANTE.

DOCUMENTOS COMPROBATORIOS	PRESENTA	RECIBE
1. Edificio.		
Seguridad de la Zona.		
Acceso controlado a las instalaciones.		
El Site está en la zona más segura del edificio.		
Separadores de oficinas entre áreas.		
Energía eléctrica y tierra física.		
Aire acondicionado y humedad.		
Iluminación y acústica.		
Piso falso.		
Ductos y cableado de señal.		
2. Sistemas de seguridad industrial.		
Alarmas.		
Equipo contra incendios.		
Personal de vigilancia y acceso.		
Salidas de emergencia.		
Área de circulación.		
Almacenamiento.		
Luces de emergencia.		
Seguridad contra inundaciones.		
3. Programa de mantenimiento preventivo.		
4. Estacionamiento.		
5. Servicio telefónico, fax e internet.		
6. Instalaciones pluviales y de drenaje		
7. Instalaciones de gas y combustible.		
8. Área destinada para los trabajos del desarrollo de aplicaciones		
9. Personal que labora en los procesos de producción (datos generales, horarios de las jornadas de trabajo)		

OBSERVACIONES:



NOMBRE DE LA EMPRESA:

DOMICILIO DE LA EMPRESA: (ANEXAR CROQUIS)

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ANEXO 14.- TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

CONTRATO _____

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN-OX-2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, REPRESENTADO POR LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ POR SUS SIGLAS COMO "EL IEEC" Y POR LA OTRA PARTE REPRESENTADO LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, Y QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "EL IEEC":

1.1. Que es un Organismo Público Local del Estado de Campeche creado por Decreto oficial expedido y publicado el 4 de enero de 1997, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones del Estado de Campeche, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

1.2. Que entre sus fines se encuentran contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, y de los HH. Ayuntamientos y las HH. Juntas Municipales, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, de conformidad con lo establecido en el artículo 243 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

1.3. Que se rige en su funcionamiento por la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche vigente, así como los Reglamentos y Acuerdos que emite el Consejo General; y le son aplicables también de manera supletoria diversos ordenamientos de carácter público, como los artículos 1° bis, 23°, 24°, 25°, 26°, 28°, 30° y 31° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; 1 fracción XXIX, 2 párrafo segundo punto tercero, fracción VII Anexo 7 y 35 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2024, en su diverso 41C apartado "B" y demás aplicables; el Código Civil del Estado de Campeche vigente, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

1.4. Que se regirá para su organización, funcionamiento y control por la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, así como por los reglamentos y acuerdos que emita el Consejo General, su actuación será conforme lo establecido en los artículos 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1 al 3, 242 al 244, 247, 248, 249 al 251, 253 al 255, 278, 282 fracciones II, XXV y XXX, 344, 345, 464 al 471 y 473 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche vigente, así como a los Reglamentos y Acuerdos que emita el Consejo General y demás disposiciones legales aplicables.

1.5. Que con base a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, para el desempeño de sus funciones, podrá solicitar el apoyo y colaboración





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

de las autoridades federales, estatales y municipales. Asimismo, podrá celebrar convenios o acuerdos con autoridades federales u organismos para el mejor cumplimiento de sus fines.

1.6. Que el Consejo General es la autoridad máxima de "EL IEEC", órgano superior de dirección que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que todas sus actividades se guíen por los principios generales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad de conformidad con lo establecido en los artículos 244 y 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

1.7. Que, para los efectos legales derivados del presente documento, señala que se encuentra inscrito en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el registro federal de contribuyentes IEE970104U43 y su domicilio fiscal se localiza en el predio ubicado en la Av. Fundadores, No. 18, Área Ah-Kim-Pech de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24014.

1.8. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 282 fracción VI del de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, representa legalmente a "EL IEEC" y ostenta la personalidad jurídica la Secretaria Ejecutiva del Consejo General, cargo y nombramiento que le fue conferido a partir del 7 de octubre de 2014 por el Consejo General en la 9ª sesión extraordinaria celebrada en la misma fecha y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 24 de octubre del mismo año, de igual manera su ratificación en la 1ª sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 10 de febrero, por tal motivo cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, según consta en PCG/897/2023 de fecha 12 de septiembre de 2023; manifestando que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

1.9. Que cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato con base al Presupuesto de Egresos 2024 autorizado por la LXIV Legislatura del HH. Congreso del Estado de Campeche, en la participación correspondiente.

1.10. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/039/2023** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE APRUEBA LA COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, SEA EL ÓRGANO ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) Y CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024."

1.11. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/040/2023** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE DESIGNA A LA INSTANCIA INTERNA RESPONSABLE DE COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1.12. Que mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/054/2023** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE INTEGRA EL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (COTAPREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 339, NUMERAL 1, INCISO E), DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL."

1.13. Que mediante Acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/066/2023** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA LA DETERMINACIÓN DE QUE EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024 SE REALICE CON APOYO DE UN TERCERO."

1.14. Que mediante Acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, **Acuerdo CG/075/2023** intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), QUE OPERARÁ PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024, EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 339, ANEXO 13, TÍTULO IV, CAPÍTULO ÚNICO, NUMERAL 8, DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

1.15. Que en la ª Sesión Ordinaria de fecha de de 2024, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó el Acuerdo CG/0 /202 intitulado "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA INTEGRAR EL COMITÉ ESPECIAL PARA ADQUIRIR POR LICITACIÓN PÚBLICA, EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024.", el cual tiene a su cargo, entre otros asuntos, la realización de todos los trámites necesarios para la adquisición del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se utilizará en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

1.16. Que conforme al Acuerdo CG/00/2024 antes mencionado, el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública y con fecha de de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la convocatoria de la Licitación Pública No. para la adquisición de para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024; misma que también se encontraba en la página web del Instituto www.ieec.org.mx con fecha de del presente año y publicado en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

1.17. Que con fecha de de 2024, en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ubicada en la Avenida Fundadores, número 18, Área Ah Kim Pech, C.P. 24014; el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 llevó a cabo la respectiva Junta de Aclaraciones correspondiente a la Licitación Pública No. .

1.18. Que con fecha de de 2024, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se llevó a cabo el Acto de presentación, Apertura de la Documentación Legal, Administrativa y Financiera; y recepción de Propuestas Técnicas correspondientes a la Licitación Pública No. .

1.19. Que con fecha de de 2024 a las 10:00 horas, en la Sala de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se llevó a cabo el Acto de Resultado de la Evaluación de Propuestas Técnicas y Apertura de Ofertas Económicas correspondientes a la Licitación Pública No. .

1.20. Que con fecha de de 2024, el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, emitió del Dictamen de Fallo de la Licitación Pública No. , que en su punto , a la letra señala: .- es procedente **aceptar** la proposición presentada por

 Lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y en , como ha quedado descrito en el apartado de Consideraciones y por un monto de \$ (Son: pesos, /100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$ (Son: pesos, /100 M.N.), lo que hace un monto total de \$ (Son: pesos, /100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

1.21. Que **"EL IEEC"**, se encuentra inscrito en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes IEE970104U43 y para efectos del presente Contrato señala como su domicilio fiscal, el predio ubicado en la Avenida Fundadores, número 18, Área Ah Kim Pech, de esta Ciudad San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24014, teléfono 981 127 3010 extensión 1031

2. Declara "EL PROVEEDOR".

2.1. Que **"EL PROVEEDOR"** manifiesta llamarse como ha quedado escrito, y que se constituyó como una _____, de conformidad con las leyes mexicanas, según consta en escritura pública número _____, volumen _____, folio _____ de la Notaría Pública número _____ del Estado de _____, de fecha ____ de _____ de _____ y se encuentra domiciliada en Territorio Nacional, inscrita como Persona Moral ante el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.

2.2. Que de acuerdo con el acta constitutiva de fecha ____ de ____ de ____, su objeto social es, _____

2.3. Que a través de la o el C. _____, a quien fuera otorgado Poder General para el efecto, mediante la escritura pública número _____ de la Notaría Pública número _____ del Estado de Campeche de fecha ____ de _____ de ____; es mexicana por nacimiento y ascendencia, mayor de edad legal, sin antecedentes penales, ni sujeta actualmente a ningún asunto de carácter judicial y tampoco adeuda el impuesto sobre la renta, sin haberlo acreditado; manifestando que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

2.4. Que **"EL PROVEEDOR"**, señala estar inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

2.5. Que el C. _____ se identifica con credencial de elector _____ expedida por _____ con número de folio _____.

2.6. Que **"EL PROVEEDOR"**, señala que tiene su domicilio fiscal en _____, mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, con teléfono número _____, correo electrónico _____.

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

2.8. Que **"EL PROVEEDOR"** manifiesta que se inscribió para participar en la Licitación Pública No. _____, para el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y que derivado de dicho procedimiento de Licitación le fue adjudicada a su empresa el Contrato para realizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) ya comentado.

2.9. Que **"EL PROVEEDOR"** acepta hacerse responsable del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares objeto del presente Contrato, con el profesionalismo, dedicación y desempeño que lo acredita, utilizando toda su capacidad y el tiempo disponible suficiente para hacerlo.

2.10. Que **"EL PROVEEDOR"** por lo tanto, cuenta con toda la documentación legal, capacidad financiera y la infraestructura administrativa y tecnológica necesaria, así como las instalaciones, maquinaria y equipo técnico, mecánico, electrónico especializados propios, suficientes y con una plantilla de personal profesional capacitado y certificado en la materia para prestar los servicios de **Diseño, la Implementación y Operación del PREP y Aprovisionamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos**





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

(CATD) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV) para el proceso electoral estatal ordinario 2023-2024, como lo solicita "EL IEEC".

Declaran "LAS PARTES":

PRIMERA: "LAS PARTES", declaran bajo protesta de decir la verdad que no se actualiza o existe conflicto de interés entre la celebración del presente y el desempeño de su empleo, cargo, o comisión en el servicio público.

SEGUNDA: "LAS PARTES" confirman que es interés y voluntad de ambas, suscribir el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "EL IEEC" por la naturaleza de la encomienda que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, es la autoridad responsable de organizar las elecciones de las autoridades estatales y municipales conforme a las disposiciones legales enunciadas.

SEGUNDA. "EL IEEC" organiza el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 para elegir a las siguientes autoridades: Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional del Estado de Campeche. Como parte de sus obligaciones "EL IEEC" deberá contar en tiempo y forma con el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará en la Jornada Electoral del día domingo de fecha 2 de junio de 2024 y hasta el 30 de junio de 2024.

TERCERA. Con motivo de lo anterior, el objeto del presente Contrato consiste en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a emplearse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, por lo que "EL IEEC" conforme a la Licitación Pública No. _____ solicita a "EL PROVEEDOR" que se haga cargo del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y el Aprovechamiento y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, los Centros de Captura y Verificación (CCV), así como la obligación por parte de "EL PROVEEDOR" para publicar los resultados en el sitio web requerido, además de los sitios de los difusores oficiales que se acrediten; de Diputaciones locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales hasta el cierre de la publicación. Por lo que "EL IEEC" conforme a la Licitación Pública No. _____ solicita a "EL PROVEEDOR" que se haga cargo del **Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)**, que será utilizado el día de la Jornada Electoral, como se indica en la cláusula **SEGUNDA**, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas que refiere en su propuesta técnica y económica y que forma parte anexa de este Contrato, como se establece en el **Anexo Técnico**, mismos que **deberán cumplir a cabalidad con el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral en relación con el Acuerdo INE/CG825/2022.**

Por lo que, "EL PROVEEDOR", se obliga con "EL IEEC" a realizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), cumpliendo con todas las características técnicas requeridas de acuerdo al anexo y el Reglamento, previamente nombrados y a los tiempos señalados y conforme a las disposiciones requeridas y las que solicite "EL IEEC" a través del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y la Unidad de Sistemas, Tecnologías y Cómputo como instancia interna responsable del **PREP**, por lo que el objeto de este Contrato reside en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se señalan:

DISEÑO, PROGRAMACIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

No.	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	1

El Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de esta operación, deberá ajustarse a la documentación, características y especificaciones técnicas que han sido presentadas por **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la Licitación que dio origen al presente Contrato, y además cumplir a cabalidad con el Acuerdo INE/CG825/2022 y el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como los Acuerdos y demás disposiciones que emitida el Instituto Nacional Electoral.

EL PROVEEDOR debe desarrollar las aplicaciones especificadas en el Anexo Técnico y entregar **al IEEC** todos los códigos fuentes utilizados, desarrollados, implementados y sus bases de datos, algoritmos y procedimientos, así como los diseños de las paginas html, sus módulos, estructuras y objetos que permitan su ejecución, el no cumplimiento de esta cláusula será objeto de invalidez del contrato.

CUARTA. "EL PROVEEDOR" deberá apegarse al calendario de actividades establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación base del presente Contrato cumpliendo con las especificaciones establecidas en dicho Anexo, así como las señaladas en el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo como instancia responsable del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con lo establecido en el párrafo anterior, **"EL IEEC"** no tendrá responsabilidad de pagar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); los gastos que se erogan con motivo del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) serán única y exclusivamente por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

QUINTA. "EL PROVEEDOR" será individualmente responsable de trasladar a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), así como al Recinto Central todos los materiales, equipos, infraestructura tecnológica, personal técnico y operativo tanto en los Ejercicios y Simulacros, como para la Operación del PREP durante la Jornada Electoral y el tipo de transporte a utilizar por su cuenta y riesgo. **"EL PROVEEDOR"** deberá estar totalmente asegurado y deberá cubrir todos los riesgos hasta la entrega y aceptación total por escrito de parte de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo de **"EL IEEC"**; los gastos que se erogan por este concepto serán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

SEXTA. El plan de trabajo que se defina y los posibles cambios que se realicen en la duración del proyecto serán validados y aprobados por **EL IEEC**. En coordinación con **EL IEEC**, a través de su instancia interna, se deberá elaborar conjuntamente un Plan de Trabajo para definir las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarlos a cabo, el establecimiento de este Plan de Trabajo será obligatorio con los plazos establecidos dentro de la implementación de la herramienta informática, el prototipo web de publicación, la aplicación PREP casilla, auditorías, simulacros y Jornada Electoral.

SÉPTIMA. EL IEEC será el responsable directo de coordinar la implementación y operación del PREP. La propiedad de la información que se genere con motivo de la implementación y operación del PREP, será exclusivamente **DEL IEEC**.

OCTAVA. Dentro del Plan de Trabajo se Indicarán los recursos que proporcionará **EL PROVEEDOR** para la implementación y operación del PREP con el objetivo de establecer con claridad los alcances y las responsabilidades de las partes.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

NOVENA. El IEEC indicará el formato, los medios de almacenamiento y las fechas de entrega para cada producto de trabajo o entregable. En ese sentido, **EL PROVEEDOR** debe entregar dichos productos de trabajo en las oficinas **DEL IEEC** ubicadas en **Av. Fundadores No. 18, Colonia Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014** y una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

DÉCIMA. El **PROVEEDOR** se obliga a **cumplir todas las obligaciones y a brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que realice el OPL, y en su caso, **el Instituto INE**, deberán ser plasmadas en los documentos de las reuniones de trabajo, esto incluye acordar **la obligación del PROVEEDOR de brindar las facilidades necesarias para el seguimiento y supervisión** que lleve a cabo **COTAPREP y el Ente Auditor**.

DÉCIMA PRIMERA. En la ejecución de los simulacros se hará uso de los formatos de las actas de escrutinio y cómputo aprobadas por **EL IEEC**, a través del Consejo General, los partidos políticos, candidaturas independientes, y coaliciones aprobadas.

DÉCIMA SEGUNDA. En el plan de trabajo irán incluidas las reuniones de trabajo conjuntas con **EL IEEC**, el ente auditor y el COTAPREP que haya integrado **EL IEEC**, y en su caso el Instituto.

DÉCIMA TERCERA. **EL PROVEEDOR**, deberá de entregar al IEEC el sitio de publicación del PREP con toda la información y bases de datos de manera funcional, de manera que este se encuentre siempre disponible para consulta en internet y a permanente disposición del público en general, conservando el formato y contenido intacto de conformidad con lo establecido el artículo 352, numeral 9 en relación con el artículo 338, numeral 6 del Reglamento de Elecciones.

De igual modo, deberá ser responsable de la publicación de las imágenes, la información y bases de datos; de los resultados preliminares en dicho portal; así como participar en las difusiones oficiales del PREP a petición del IEEC, facilitando las necesidades que para tal efecto se configuren.

DÉCIMA CUARTA. **EL PROVEEDOR**, se compromete y obliga a atender a cualquier observación o requerimiento derivado del seguimiento y supervisión que realice el IEEC, así como las realizadas por el Comité Técnico Asesor del Programa PREP y, en su caso, el Instituto Nacional Electoral, relativos al diseño, implementación y operación del PREP, cuando exista solicitud previa realizada por el IEEC.

El **PROVEEDOR**, deberá atender, con precisión y prontitud las medidas correctivas que, de ser el caso, hayan sido detectadas como resultadas de las pruebas de auditoría.

DÉCIMA QUINTA. **EL PROVEEDOR** participará conjuntamente con **EL IEEC**, en la elaboración de los planes de seguridad y de continuidad, así como apegarse a los mismos, **para ello se deberá establecer un cronograma de actividades, en los cuales se señalarán los entregables establecidos en el anexo técnico que deberán ser entregados al EL IEEC por EL PROVEEDOR, en los que se definan puntualmente las fechas de entrega, estas fechas de entrega no deberán tener prorroga alguna.**

DÉCIMA SEXTA. El Plazo, Lugar y condiciones de entrega obliga al Proveedor a entregar dichos productos de trabajo en las oficinas del IEEC ubicadas en Av. Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, CP. 24014 y tratándose de documentos entregables, una copia en formato digital PDF en unidades de almacenamiento en la misma dirección o bien, vía correo electrónico a la cuenta angel.ruiz@ieec.org.mx. El documento PDF deberá permitir seleccionar y copiar texto.

DÉCIMA SÉPTIMA. Las sedes donde deberá llevar a cabo la implementación y operación será en las sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien acordará el uso de esos edificios de los cuales serán a su vez los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (**CATD**); y, en su caso, **el proveedor** deberá por sí mismo establecer los Centros de Captura y Verificación





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

(CCV), de los cuales deberá indicar los domicilios en la fase de implementación, donde además deberá tener sedes alternas para el caso de contingencias. Las sedes alternas de los CATD serán definidas conjuntamente con el IEEC, las sedes del CCV, deberán ser responsabilidad del proveedor.

DÉCIMA OCTAVA. "LAS PARTES" convienen en que el valor e importe de este contrato será por la cantidad de \$ _____ (Son: _____ pesos __/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado que asciende a la cantidad de \$ _____ (Son: _____ Pesos __/100M.N.) , lo que hace un monto total de de \$ _____ (Son: _____ pesos __/100 M.N.), mismos que serán pagaderos, mediante transferencia electrónica en moneda nacional para abono en cuenta del beneficiario, de la siguiente manera:

- a) El 50 % como anticipo del presente Contrato el ___ de _____ de 2021, equivalente a la cantidad de \$ _____ (Son: _____ pesos __/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$ _____ (Son: _____ pesos /100 M.N.), haciendo un total de \$ _____ (Son: _____ pesos __/100 M.N.), y la presentación de la fianza por el 100 % del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado y contra entrega de la primera factura correspondiente debidamente requisitada a favor del Instituto Electoral del Estado de Campeche y verificada por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas.
- b) El 50 por % restante el ___ de _____ de 2024, equivalente a la cantidad de \$ _____ (Son: _____ pesos __/100M.N.) misma que incluye el Impuesto al Valor Agregado, una vez que **"EL PROVEEDOR"** haga total entrega del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y éste se haya recibido a entera satisfacción de **"EL IEEC"**, debiendo presentar en la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas la factura que deberá contener las especificaciones que para tal efecto señale dicha Dirección, anexando una fotocopia del Acta de entrega. El pago se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la segunda factura debidamente requisitada a favor de **"EL IEEC"**, salvo que existan casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan cumplir en tiempo; para estos efectos el plazo antes mencionado se interrumpirá en tanto dure la situación especial, continuando dicho plazo a partir del día en que **"EL IEEC"** reinicie sus actividades normales y ordinarias.

El precio pactado en este Contrato permanecerá fijo durante el tiempo de vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajustes de precios.

DÉCIMA NOVENA "LAS PARTES" convienen y reconocen expresamente que, en el monto estipulado en la presente Cláusula, se encuentran incluidos los conceptos del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de este Contrato, al igual que el personal, fletes de traslado, peaje, así como las maniobras de carga y descarga correspondiente, siendo responsable **"EL PROVEEDOR"** de los daños que puedan sufrir los mismos durante el traslado.

VIGÉSIMA. "LAS PARTES", afirman y aceptan que no existe un conflicto de interés con el IEEC, o con alguna de sus instancias internas, así como el ente auditor, el Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP) o las personas integrantes de algún partido político o candidatura independiente, a fin de brincar certeza respecto de la transparencia del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

VIGÉSIMA PRIMERA. "LAS PARTES" aceptan que la vigencia de éste Contrato será determinada y por tiempo definido a partir de la fecha de notificación del fallo al ___ de _____ de 2024.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "EL PROVEEDOR" acepta hacerse responsable de cumplir en tiempo y forma con la entrega del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Resultados Electorales Preliminares (PREP) que se están adquiriendo y realizar la entrega en el domicilio señalado en la **CLAUSULA NOVENA**, y, se efectuará de acuerdo a las fechas establecidas y será responsabilidad exclusiva de **"EL PROVEEDOR"** y se efectuará a entera satisfacción de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, como instancia interna de **"EL IEEC"**, levantándose un Acta Notarial como constancia del acto de entrega-recepción, participando como receptores los funcionarios y empleados de **"EL IEEC"** que en su momento designe el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

VIGÉSIMA TERCERA. **"EL IEEC"** podrá verificar en cualquier momento, a través del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo como instancia responsable del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), la ejecución del presente Contrato; por lo que **"EL PROVEEDOR"** se obliga a permitir el acceso al personal de **"EL IEEC"** para verificar que los avances en el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) se estén elaborando bajo las especificaciones técnicas requeridas en la propuesta técnica que forma parte del presente Contrato. Esta supervisión no libera de la responsabilidad a **"EL PROVEEDOR"**, quien será el responsable directo de la supervisión, vigilancia y control del Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) objeto de este Contrato.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** no permita la visita a sus instalaciones, la(s) oferta(s) respectiva(s) no será(n) considerada(s), y este Contrato podrá ser cancelado.

VIGÉSIMA CUARTA. EL "PROVEEDOR", atenderá las observaciones y requerimientos derivados del seguimiento y supervisión que realice el IEEC, el Comité Técnico Asesor del Programa PREP y, en su caso, el INE, referentes al diseño, implementación y operación del PREP, previa solicitud por parte del IEEC.

En el supuesto anterior, corresponde al **"PROVEEDOR"** la aplicación e implementación de las medidas correctivas, que fueren detectadas como resultado de las pruebas de auditoría, seguimiento y supervisión.

VIGESIMA QUINTA. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir garantía mediante Fianza a favor de **"EL IEEC"** en moneda nacional por un importe equivalente al 20 % del monto total del mismo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia de seis meses a partir de la formalización correspondiente. Dicha garantía será aplicada por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contratadas, así como la buena calidad de los productos requeridos y la responsabilidad de éste derivada de ello. **"EL IEEC"** conservará en custodia la garantía enunciada hasta la fecha de vigencia de este Contrato, misma que será devuelta a **"EL PROVEEDOR"** en un plazo de 45 días naturales siguientes a la fecha del término de la vigencia del mismo, previa comprobación de que **"EL PROVEEDOR"** cumplió con todas las obligaciones derivadas de este Contrato.

Para que surta efectos, la Fianza deberá contener lo siguiente:

- a) Deberá contar la declaración expresa de la Institución que la otorga en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de San Francisco de Campeche, Campeche, renunciando a los beneficios de orden y exclusión.
- b) Pagar hasta la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de **"EL IEEC"**, el cumplimiento del Contrato, inclusive las cláusulas penales.
- c) La fianza estará vigente a partir del Contrato y hasta por seis meses a la fecha en que se formalice el presente Contrato; y sólo podrá cancelarse por orden escrita del Representante Legal de **"EL IEEC"**. La fianza seguirá teniendo vigencia aún se le concedan a **"EL PROVEEDOR"** prórrogas o esperas, en los mismos términos y plazos, sin necesidad de hacerlo constar por escrito.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

VIGÉSIMA SEXTA. La garantía por concepto del anticipo otorgado a **"EL PROVEEDOR"** deberá ser constituida mediante fianza a favor de **"EL IEEC"** en moneda nacional por un importe equivalente al 100 % del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado al momento en que éste sea entregado y con una vigencia contada desde la fecha de la firma del Contrato y hasta la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, y se devolverá en un plazo de 45 días naturales siguientes a la fecha del término de vigencia del mismo, previa comprobación de que **"EL PROVEEDOR"** cumplió con todas las obligaciones derivadas del Contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. **"EL IEEC"** podrá sancionar a **"EL PROVEEDOR"** y aplicar penas convencionales haciendo efectivas las garantías relativas al cumplimiento del Contrato, o en caso de que éste se niegue a firmar el presente Contrato adjudicado, por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos de los artículos 67, 68, 70 y 71 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, por lo que una vez que ha sido adjudicado este Contrato, por cada día natural de retraso en la entrega de los servicios objeto del mismo se aplicará una pena convencional del 2% del importe total del contrato, no pudiendo exceder del importe estipulado para la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula **DÉCIMA**, por lo que una vez llegado a ese monto, **"EL IEEC"** procederá a la rescisión del mismo y a la aplicación de la fianza de cumplimiento respectiva. El cálculo y la aplicación de esta pena convencional estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, cifra que será deducida del primer importe total a pagar por tal concepto.

El pago final de los servicios objeto del presente Contrato quedará condicionado al pago de las penas convencionales que el proveedor deba efectuar por retraso en la entrega de los mismos. Dicha pena se deducirá a través de una nota de crédito aplicada a la factura del proveedor.

VIGÉSIMA OCTAVA. **"EL PROVEEDOR"** se obliga ante **"EL IEEC"** a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. **"EL IEEC"** podrá dar por terminado el presente instrumento legal anticipadamente, cuando concurren razones de interés general, o cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el mismo, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL IEEC"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente Contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría Interna de **"EL IEEC"**.

En su caso, **"EL IEEC"** reembolsará previa solicitud por escrito por parte de **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen con el presente Contrato. **"EL IEEC"** notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** la terminación anticipada del presente Contrato.

TRIGÉSIMA. La rescisión administrativa del Contrato se realizará por acuerdo del el Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 y se sujetará a las causas de rescisión que se pacten en el presente Contrato.

El proveedor quedará obligado ante **"EL IEEC"** a responder de los daños y perjuicios que cause durante la vigencia del Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en la que incurra.

TRIGÉSIMA PRIMERA. Acuerdan **"LAS PARTES"** que los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, mientras dure su vigencia, no podrán cederse o traspasarse bajo ninguna modalidad a favor de terceras personas. La contravención a esto traerá como consecuencia la rescisión del mismo, sin responsabilidad alguna para **"EL IEEC"**, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de **"EL IEEC"**.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

TRIGESIMA SEGUNDA. "EL PROVEEDOR" pagará todos los impuestos y derechos que procedan, trasladando a "EL IEEC" únicamente el Impuesto al Valor Agregado, asimismo, los gastos relativos a transporte, seguros, entre otros, serán por cuenta y riesgo del mismo.

TRIGÉSIMA TERCERA. "EL PROVEEDOR" es responsable exclusivo del uso de los derechos de autor y disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas y/o patentes, derivadas o generadas con motivo de la entrega y uso de los servicios objeto del presente Contrato celebrado con "EL IEEC". En consecuencia, "EL PROVEEDOR" exime a "EL IEEC" de las responsabilidades derivadas de ello.

TRIGÉSIMA CUARTA. "EL PROVEEDOR" se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente Contrato que le requiera la Contraloría Interna de "EL IEEC" en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo establecido en el Reglamento Interior del mismo.

TRIGÉSIMA QUINTA. "EL PROVEEDOR" se compromete a guardar la discreción y confidencialidad de toda la información relacionada con el presente Contrato, haciéndose totalmente responsable de los daños o perjuicios que a "EL IEEC" pudiera ocasionarle la divulgación de cualquier información a la que tenga acceso con motivo del mismo.

TRIGÉSIMA SEXTA. Siendo "EL PROVEEDOR" el único patrón de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del objeto de este Contrato, asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando a "EL IEEC" de cualquiera de ellas.

Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** debe proporcionar los recursos tecnológicos y el personal necesario para poder llevar a cabo las etapas mencionadas. Asimismo, es importante que **EL PROVEEDOR** brinde a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, así como a las y los integrantes del COTAPREP, las facilidades para que asistan y realicen un seguimiento al desarrollo de estas actividades.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. Durante la vigencia del Contrato se podrán solicitar adecuaciones al sistema informático siempre y cuando el costo de dichas modificaciones no supere el 20% del precio originalmente pactado, debiendo "EL PROVEEDOR" entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento. Cualquier modificación al presente Contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de convenios modificatorios.

TRIGÉSIMA OCTAVA. "EL IEEC" y "EL PROVEEDOR" no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente Contrato, cuando ello obedezca a casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados. "EL IEEC" podrá conceder prórrogas para la entrega del Diseño, Programación Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Preliminares (PREP) objeto del presente Contrato para el cumplimiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares por los supuestos antes citados.

TRIGÉSIMA NOVENO. En la ejecución del objeto del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

De igual modo las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente Convenio Específico a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a la Ley de Presupuesto de Egresos, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IIEC-LPN-001-2024

CUADRAGESIMA. "EL PROVEEDOR" se compromete a no caer en incumplimiento respecto a lo pactado en el presente Contrato, ya que, si así lo hiciere, **"EL IIEC"** procederá a hacer la rescisión del Contrato y hacer efectivas las garantías citadas, independientemente de las formas de acción que se pudieran ejercitar en su contra, al momento en que **"EL PROVEEDOR"** caiga en notorio incumplimiento.

CUADRAGESIMA PRIMERA. "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar el Diseño, Programación, Instalación, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de acuerdo a lo establecido en el Plan de Continuidad, mismo que deberá cumplir con las especificaciones y calidad que se manifestaron en su propuesta técnica.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" se obligan a cumplir con el presente Contrato en todas y cada una de sus Cláusulas y en los Anexos que se incluyen, en estricto apego a las leyes locales, especialmente en los términos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como al Libro Cuarto, Primera Parte, Títulos Primero, Segundo y Cuarto, Segunda Parte, Título Segundo y Décimo, del Código Civil del Estado de Campeche en lo que a Contratos se refiere, a las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación del mismo y de los actos que se deriven, los cuales se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. Para la interpretación y resolución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, por lo que **"EL PROVEEDOR"** renuncia a otro fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

CUADRAGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES" convienen en llevar a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de las y los ciudadanos, en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en lo que resulte aplicable, la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la **"LGIFE"**, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás ordenamientos que resulten aplicables.

CUADRAGÉSIMA QUINTA. LAS PARTES" admiten que las relaciones establecidas en el presente Convenio Específico, no podrán considerarse en forma alguna como constitutivas de sociedad, sino únicamente como una relación de colaboración institucional, por lo que no asumen responsabilidad alguna, ya sea laboral, civil, fiscal o de cualquier otra índole, proveniente de las obligaciones que contraiga cada una de ellas con otras personas físicas o morales, derivadas de adeudos, daños, perjuicios, celebración de contratos, convenios o cualquier otra causa análoga.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. "LAS PARTES" manifiestan haber leído y conocido el texto del presente Contrato, junto con los testigos que actúan y sabedores de sus obligaciones, alcance y fuerza legal del presente, lo firman por duplicado, quedándose cada quién en poder de un ejemplar.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. "LAS PARTES" hacen constar que en la celebración del presente Contrato no existe, error, dolo, mala fe o vicio del consentimiento que lo invalide, por lo que, al calce y al margen de cada uno de sus tantos, lo firman de conformidad en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los __ días de _____ de 2024.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

LOS INTERVINIENTES:

<p>"EL IEEC"</p> <p>Secretaría Ejecutiva del Consejo General del IEEC y Presidenta del Comité de Adquisiciones para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.</p>	<p>"EL PROVEEDOR"</p> <p>Representante Legal.</p>
---	---

TESTIGOS

<p>Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas.</p>	<p>Director Ejecutivo de Administración, Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.</p>
<p>Director Ejecutivo de Organización Cívica y Participación Electoral.</p>	<p>Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo.</p>

Este contrato será realizado por el IEEC y podrá ser sujeto a modificaciones.

JUNIO
CAMPECHE 2024





Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

(ANEXO PARA LA O EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO)
ANEXO 15. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.

CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, RESERVA Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

San Francisco de Campeche, a __ de ____ de 2024.

LCDA. _____,
RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE.

P r e s e n t e

El que suscribe C. _____, empleado de la empresa _____ para la prestación de servicios para el diseño, programación, instalación, implementación y operación del programa de resultados electorales preliminares (PREP) para el proceso electoral estatal ordinario 2023-2024, acepta las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de la información, datos personales, programas de software, contraseñas, sistemas propios y de todo tipo de documentos propiedad del Instituto Electoral del Estado de Campeche (en adelante IEEC), o de la que tenga conocimiento, con motivo del trabajo, empleo, comisión, integración de comisión, consejo técnico, consejo interno, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que sesione a fin de deliberar sobre procesos internos y/o dictaminar proyectos e iniciativas empresariales o institucionales así como para la toma de decisiones relativas a actividades electorales, de investigación, extensión y vinculación dentro del IEEC.

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el IEEC, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, contenida en cualquier tipo de documento, que puede consistir en: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área electoral, sus servidores electorales e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada, según el caso, como reservada, privilegiada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que me obligo a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por el IEEC.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto de la presente Carta, y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Mi obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encontrará en el dominio público en el momento en que me sea suministrada o, una vez suministrada, ésta acceda al dominio público.
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación.
- c) Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con El IEEC.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Comité de Licitaciones para la Documentación Electoral, Material Electoral validado por el INE, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Equipos y Servicios Informáticos, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

IEEC-LPN-001-2024

Me obligo a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el IEEC por cualquier motivo. Dicha obligación extiende su vigencia hasta un plazo de 5 años después de finalizada dicha relación.

Atentamente

Nombre completo

Firma

Puesto

CCP. Interesado.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".

JUNIO
CAMPECHE 2024

