



IEDF-LPN-16/15

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 82 y 83, fracción IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en los numerales 20 párrafo primero, 21 párrafo último, 23, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 33, 34 fracción I, 37, 38 y 43 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, con domicilio en Huizaches No. 25, planta baja, Colonia Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, México, D.F., celebra la **Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-16/15, relativa a la contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de páginas websense y la adquisición de licencias de software prezi**, solicitados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral del Distrito Federal, conforme a las siguientes:

Bases

1.- Para efecto de las presentes Bases, se entenderá por:

Instituto: Instituto Electoral del Distrito Federal.
Lineamientos: Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal (mismos que se encuentran disponibles en el sitio de Internet del Instituto www.iedf.org.mx en la sección de marco jurídico "Lineamientos").
UTSI: Unidad Técnica de Servicios Informáticos (Área requirente).
DACPyS: Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (Área convocante).
Licitante: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública.
Proveedor: Persona física o moral que celebre contratos o pedidos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con el Instituto.

2.- Información específica del servicio a contratar y de los bienes a adquirir.

2.1 Descripción y cantidad.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Servicio de implementación de aplicaciones en Office 365.	1	Servicio
2	Servidor para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Equipo
	Renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Licencia
3	Renovación de la licencia del sistema de control de páginas web websense.	1	Licencia
4	Licencias de software prezi.	3	Licencia

Los requerimientos técnicos y otras descripciones del servicio y/o especificaciones de los bienes, se establecen en el Anexo Técnico que forma parte integral de las presentes bases.

IEDF-LPN-16/15

2.2 Fecha y lugar de la prestación del servicio y/o suministro de los bienes:

La (s) licitante(s) ganadora(s) se obliga(n) a prestar el servicio y/o suministro de los bienes objeto de la presente licitación en la UTSI, ubicada en Huizaches No. 25, planta alta, Colonia Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, México, D.F., en las fechas y horarios señaladas en el Anexo Técnico de las presentes bases. Para el caso de la partida 2, el equipo se entregará en el almacén del Instituto ubicado en el domicilio antes citado.

2.3 Casos de incumplimiento o rechazo.

Una vez suscrito(s) el contrato y/o pedido(s), en el caso de que la UTSI detecte cualquier incumplimiento en la prestación del servicio y/o suministro de los bienes de acuerdo a los requerimientos y/o descripciones establecidas en el Anexo Técnico, que formará parte integral del contrato y/o pedido respectivo, lo informará de manera inmediata a la DACPyS, misma que notificará por escrito al proveedor a efecto que le requiera la prestación del servicio y/o suministro de los bienes o bien proceda a hacer los cambios o correcciones necesarias, comprometiéndose éste a atender el (los) requerimiento (s), en un plazo no mayor a un día hábil contado a partir de la notificación. De no atender estos requerimientos, la DACPyS procederá a aplicar las penas convencionales correspondientes y, en su caso, iniciará el procedimiento para rescindir administrativamente el contrato, así como aplicar la garantía de cumplimiento del mismo, en los términos de los numerales 74, 83, 93, 94 y 95 de los Lineamientos.

2.4 Incremento del servicio a contratar y de los bienes a adquirir.

Conforme a lo estipulado en los numerales 68, 70 primer párrafo y 71 de los Lineamientos, el (los) contrato(s) y/o pedido (s) que se deriven de la presente licitación, por razones fundadas podrán ser modificados sin tener que recurrir a la celebración de una nueva licitación, dentro del periodo de su vigencia, el monto total de las modificaciones no deberá rebasar en conjunto, el 20% del valor total de (los) contrato(s) y/o pedido (s), siempre y cuando el precio y demás condiciones del servicio y/o bienes sea igual a lo inicialmente pactado. Debiendo ajustar la garantía de cumplimiento correspondiente en el supuesto de resultar necesario.

3.- Requisitos para participar en la licitación.

De conformidad con el numeral 41 de los Lineamientos, las licitantes deberán entregar su propuesta por escrito, en un sobre cerrado y sellado, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, incluyendo la garantía de sostenimiento de las ofertas. **El sobre deberá rotularse con el nombre del Instituto Electoral del Distrito Federal, los datos de identificación de la licitación y de la licitante respectiva.**

Todos los documentos expedidos por las licitantes deberán dirigirse al Instituto Electoral del Distrito Federal, señalando el número de licitación y la fecha de su emisión, la que deberá estar comprendida entre la fecha de la convocatoria y la fecha de celebración de la primera etapa de la licitación.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español.

3.1 El primer apartado contenido en el sobre, deberá incluir la documentación legal y administrativa que se enlista en este punto, preferentemente con separadores e índice para facilitar su revisión:

IEDF-LPN-16/15

- A) Copia del recibo de pago de bases.
- B) Formato original, que cumpla con todos los requisitos, relativos a los datos de la licitante, **firmado en anverso** por quien ostente la representación legal. **Formato I** (Acreditación de personalidad de la licitante).

IMPORTANTE: Este formato deberá ser firmado en anverso por quien ostente la representación legal.

- C) Original y copia para cotejo de la identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial de elector) por quien ostente la representación legal. La firma deberá corresponder con la del documento indicado en el inciso B) de este punto.
- D) Carta poder original otorgada a favor de la persona que entregue las propuestas, de acuerdo al **Formato II**. Carta Poder Simple. La ó el poderdante deberá ser cualquier persona que tenga facultades de representación.

Se deberá adjuntar copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial de elector), conforme se solicita al calce de cada nombre y firma en el citado Formato II.

IMPORTANTE:

La ó el poderdante deberá ser cualquier persona que tenga facultades de representación.

- E) Original y copia para cotejo de los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) al 31 de octubre de 2015, **incluyendo la leyenda de manifestación en ambos estados financieros de que la información presentada, es verídica y se extrae de los libros y registros contables.**

Los estados financieros deberán contener nombre y firma de la ó el contador público y de la ó el representante legal de la licitante señalado en el inciso B), debiendo anexar copia de la cédula profesional de la ó el primera(o).

- F) Copia del **pago** provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al mes de octubre de 2015.
- G) Copia de la Inscripción en el R.F.C., Cédula Fiscal o, en su caso, **la última actualización del mismo.**
- H) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presente licitación.
- I) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el numeral 42 de los Lineamientos.
- J) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganadora no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se

IEDF-LPN-16/15

deriven del contrato, conforme lo señalado en el numeral 62 párrafo primero de los Lineamientos, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del Representante Legal del Instituto y de la Secretaría Administrativa.

- K) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases y que además se sujeta a los Lineamientos.

El no presentar copia simple de los documentos requeridos en los incisos C), D) y E) dentro del sobre no será motivo de descalificación. La DACPyS obtendrá en el acto la copia respectiva de los documentos originales en los incisos referidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 39, fracción I de los Lineamientos.

Los documentos requeridos en los incisos anteriores, excepto los incisos A), C), F) y G) de este punto deberán presentarse impresos, preferentemente, en papel membretado de la licitante y deberán estar firmadas por quien ostente su representación legal, acreditado(a) como tal en el inciso B) de este punto.

3.2 El segundo apartado contenido en el sobre, deberá incluir la propuesta técnica y **toda la documentación que se enlista en este punto, preferentemente foliadas, e invariablemente rubricadas en cada una de sus hojas y firmada en la última de ellas por quien ostente su representación legal** y que se acreditó como tal en el inciso B) del punto 3.1 de estas bases:

- A) La propuesta técnica deberá presentarse preferentemente en papel membretado, en la que se señalen todos y cada uno de los requerimientos técnicos y especificaciones del servicio y/o bienes a ofertar, conforme al Anexo Técnico, sin indicar precios.
- B) Currículum original actualizado de la licitante.
- C) Relación con un mínimo de 3 y un máximo de 5 contratos y/o pedidos celebrados en los últimos dieciocho meses, que demuestren la experiencia en la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, objeto de la presente licitación. Dicha relación deberá incluir: número de contrato y/o pedido, servicio prestado y/o bien suministrado, fecha de celebración, nombre del contacto, cargo, domicilios y teléfonos, así como **adjuntar copia de la carátula de los contratos (no se requiere todo el cuerpo del contrato) y/o pedidos que soportan la relación**, teniendo la facultad la UTSI de verificar la autenticidad de la información proporcionada en este punto, por lo que en caso de falsedad se descalificará automáticamente la propuesta que se encuentre en este supuesto.
- D) Partida 1. Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en el caso de resultar ganadora, entregará lo solicitado en el punto III. "Entregables del proveedor" del Anexo Técnico de las presentes bases.
- E) Partida 2. Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en el caso de resultar ganadora, entregará lo solicitado en el punto IV. "Entregables por parte del proveedor" del Anexo Técnico de las presentes bases.

IEDF-LPN-16/15

- F) Partida 3. Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en el caso de resultar ganadora, entregará lo solicitado en el punto IV. "Entregables por parte del proveedor" del Anexo Técnico de las presentes bases.
- G) Partida 4. Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en el caso de resultar ganadora, entregará lo solicitado en el punto III. "Entregables" del Anexo Técnico de las presentes bases.
- H) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en el caso de resultar ganadora, prestara el servicio y/o suministrara los bienes que le resulten adjudicados en tiempo y forma, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.2 de las presentes Bases y en términos del Anexo Técnico.
- I) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad técnica, económica y financiera para prestar el servicio y/o suministrar los bienes objeto de la presente licitación.

3.3 El tercer apartado, contenido en el sobre, deberá incluir la propuesta económica y la garantía de sostenimiento respectiva.

4.- Instrucciones para la elaboración de las propuestas económicas y garantías.

- A) Las propuestas económicas deberán presentarse conforme al **Formato III** (Oferta económica), que para tal efecto se adjunta a las presentes bases, preferentemente en papel membretado de la licitante, **invariablemente rubricadas en cada una de sus hojas y firmada en la última de ellas por quien ostente la representación legal** que se acredita como tal en el inciso B) del punto 3.1 de estas bases, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando tanto el precio unitario hasta centésimos, como el subtotal, el Impuesto al Valor Agregado y total cotizado, en Moneda Nacional, con número y letra, respetando el formato pudiendo los concursantes cotizar una o las cuatro partidas.
- B) Las propuestas que se presenten deberán ser claras y precisas, sin posibilidad de ofertar otra opción diferente a lo solicitado.
- C) Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, con una vigencia de noventa días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas.
- D) De conformidad con lo estipulado en el numeral 69 de los Lineamientos, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera.
 - Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario.
 - Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las enunciadas en número, prevalecerá lo formulado en letra.
- E) Conforme lo señalado en los numerales 77, fracción I y 80, fracciones I a la IV (indistinta) de los Lineamientos, se deberá garantizar la formalidad de la propuesta presentada, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica sin considerar impuestos, las garantías se constituirán mediante fianza, cheque de caja, cheque



IEDF-LPN-16/15

certificado o depósito en efectivo a favor del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto de los cheques, deberán contener la leyenda "no negociables".

Lo establecido en el inciso anterior deberá ser en Moneda Nacional y con una vigencia de noventa días naturales a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En caso de garantizar la formalidad de las propuestas mediante fianza, ésta deberá contener el texto indicado en el **Formato IV** (Texto de las Fianzas) **señalando la razón social completa o nombre completo de la licitante** según corresponda.

Conforme a lo señalado en los numerales 43, último párrafo y 77, fracción I, segundo párrafo de los Lineamientos, la documentación de carácter devolutivo, las garantías de sostenimiento de las ofertas abiertas y analizadas, serán devueltos a las licitantes, quince días hábiles posteriores a la emisión del fallo, salvo de aquella(s) que se hubiese(n) adjudicado el contrato y/o pedido, la que se retendrá hasta el momento en que la ó el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del mismo.

5.- No Negociación.

Conforme lo estipulado en el numeral 37, fracción XVIII de los Lineamientos, se establece que ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por las licitantes podrán ser negociadas.

6.- Desarrollo de la Licitación.

De conformidad con el numeral 43 de los Lineamientos, el procedimiento de Licitación se desarrollará de la manera siguiente:

Calendario y lugar de los Actos.

Acto	Fecha y Hora	Lugar
Junta de aclaraciones de bases	19 de noviembre de 2015 17:00 horas	Domicilio de la convocante
Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica	27 de noviembre de 2015 17:00 horas	
Fallo	30 de noviembre de 2015 17:00 horas	

El lugar de registro y asistencia para cada uno de los actos, será el área de recepción del Instituto, en punto de la hora establecida, el personal de la DACPyS trasladará a las licitantes al área que se designe para cada uno de los eventos.

Se recomienda presentarse con treinta minutos de anticipación para el registro de asistencia, en el formato destinado a tal fin, no aceptándose la participación de las licitantes que lleguen después de la hora señalada para el inicio del evento.

IEDF-LPN-16/15

7.- Junta de Aclaraciones de bases.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y su Anexo Técnico, el Instituto celebrará una junta de aclaraciones a las mismas, la asistencia es optativa, considerándose que las licitantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para el Instituto.

Con el propósito de atender oportunamente todas las preguntas, se sugiere enviarlas con al menos 24 horas de anticipación, al domicilio mencionado en el proemio de estas bases o a los correos electrónicos vicente.almanza@iedf.org.mx, eduardo.gomez@iedf.org.mx, y adriana.lopez@iedf.org.mx, en formato de texto.

8.- Primera etapa. Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.

Se procederá a la apertura del sobre cerrado y sellado, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido los requisitos exigidos.

Se aceptarán para análisis cualitativo y detallado aquellas propuestas que en la mesa de revisión, se determine que hasta ese momento cumplieron con la entrega de la totalidad de los documentos, así como con las formalidades exigidas para el efecto.

En términos del numeral 39 de los Lineamientos, la omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las presentes bases, será motivo de descalificación, excepto en los siguientes casos:

- I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento la licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que la licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

Si concluida la primera etapa se constata una omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien respecto de algún requisito solicitado en el Anexo Técnico o en las presentes bases, ello será motivo de descalificación, no obstante haber sido admitida, aclarando que dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será fundado debidamente en la segunda etapa por la DACPyS.

El personal del Instituto participante y las licitantes asistentes rubricarán las propuestas aperturadas, quedando en custodia de la DACPyS para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente a su análisis cualitativo y entrega al área requirente de las propuestas técnicas, para que elabore el Dictamen, el cual será dado a conocer en el acto del fallo de adjudicación de la licitación.

IEDF-LPN-16/15

9.- Segunda etapa. Resultado del dictamen y emisión del fallo.

La DACPyS comunicará el resultado del dictamen, en el que se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las descalificadas, indicándose en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre de la licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo del servicio y/o bienes objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a la(s) licitante(s) asistente(s) cuya(s) propuestas hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, conforme a lo establecido en el punto 10 de las bases de la presente licitación que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por el servicio y/o bienes objeto de la licitación, en beneficio del Instituto, con la finalidad de resultar adjudicado, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica; lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con el poder notarial que le confiera las facultades suficientes para comprometer a su representada, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, con instrumento notarial o copia certificada. Lo anterior, con fundamento en el numeral 43, fracción II, párrafos segundo y tercero de los Lineamientos.

La(s) licitante(s) estará(n) en posibilidades de proponer precios más bajos, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante, mediante el **Formato V** (Registro de ofertas económicas en subasta descendente). Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el punto anterior, existieran dos o más en igualdad de precio, la DACPyS aplicará el siguiente criterio para el desempate:

- Se adjudicará a la licitante que ofrezca mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a la prestación del servicio.
- Se adjudicará a la licitante ganadora del sorteo manual por insaculación que efectúe el Instituto en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto de la licitante ganadora.

10.- Criterios de Evaluación.

10.1 Para evaluar la documentación legal y administrativa la DACPyS:

Verificará que la misma cumpla con la totalidad de la documentación y requisitos exigidos en el punto 3.1 de las presentes bases.

10.2 Para evaluar las propuestas técnicas la UTSI:

- A) Analizará el contenido de la información curricular presentada.
- B) Verificará que las mismas cumplan con la totalidad de la documentación, información y requisitos solicitados en el Anexo Técnico y en el punto 3.2 de las presentes bases.
- C) Comprobará que los requerimientos técnicos y especificaciones del servicio y/o bien ofertado corresponda a lo solicitado en el Anexo Técnico de estas bases.

IEDF-LPN-16/15

- D) Emitirá un dictamen, en dicho documento se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que originaron la descalificación, en la evaluación de las propuestas. En ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, señalando exclusivamente si cumple o no cumple con lo solicitado.

10.3 Para evaluar las ofertas económicas, la DACPyS:

- A) Revisará que el monto de la garantía de sostenimiento de la propuesta sea por un mínimo del 5% del total de su oferta económica sin considerar impuestos, en moneda nacional, en caso de presentar fianza, que contenga el texto indicado en el **Formato IV** (Texto de las Fianzas).
- B) Verificará que las operaciones aritméticas de las ofertas sean correctas.
- C) Revisará que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio y/o bienes.
- D) Verificará que los precios ofertados sean fijos, sin escalación, con una vigencia de noventa días naturales contados a partir de la entrega de las ofertas y que contenga los requisitos de las presentes bases.
- E) Revisará que la oferta económica, corresponda con las características del servicio y/o bienes descritos en la oferta técnica.
- F) Elaborará un cuadro de precios ofertados por las licitantes, donde se hará constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que generaron la descalificación, dictaminando la(s) oferta(s) económica(s) convenientes para el Instituto.

10.4.- Visitas a instalaciones.

De conformidad con el numeral 37, fracción XXIII de los Lineamientos, la UTSI, podrá efectuar previo al Fallo de la presente licitación, las visitas que consideren necesarias a las instalaciones de cada una de las licitantes a efecto de verificar la capacidad técnica, operativa y financiera con que cuentan para prestar el servicio y/o suministrar los bienes. Al momento de la visita deberá estar presente alguno de las ó los representantes legales registrados en el **Formato I** (Acreditación de personalidad de la licitante), mismo que acreditará su personalidad jurídica, para lo cual el Instituto notificará previamente.

En el supuesto de no acreditar que cuenta con las condiciones para prestar el servicio y/o suministrar los bienes, no exhiba algún documento original solicitado o no permita el acceso a sus instalaciones, la propuesta será descalificada.

Invariablemente se invitará a personal de la Contraloría General y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en dichas visitas.



IEDF-LPN-16/15

11.- De las actas circunstanciadas.

De todos los actos de la presente Licitación, la DACPyS levantará actas circunstanciadas las que serán rubricadas y firmadas por todos los participantes. En caso de que alguno se negare a firmar, dicha circunstancia quedará asentada en el acta respectiva, sin que ello afecte de modo alguno la validez del acto de que se trate, ni sus efectos legales.

Todas y cada una de las actas circunstanciadas levantadas durante los eventos del procedimiento de la licitación, serán entregadas en copia simple a los asistentes al acto y puestas a disposición, en la DACPyS, donde podrán recogerse en el mismo día del acto o durante los siguientes 5 días hábiles a los de su emisión. De igual forma los interesados las podrán consultar en el sitio de Internet del Instituto, www.iedf.org.mx sección Licitaciones 2015, de conformidad con el numeral 43, fracción II inciso b) párrafo segundo de los Lineamientos.

12. Adjudicación del contrato y/o pedido(s).

El contrato y/o pedido(s) se adjudicará(n) a la licitante(s) que presente(n) la propuesta más conveniente que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas por el Instituto, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas por la UTSI, no aplicando la figura de abastecimiento simultáneo.

13.- Descalificación de las propuestas de las licitantes.

Se descalificará la propuesta de la licitante que incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- A) Cuando no cumpla con alguno de los requisitos, condiciones, requerimientos técnicos y especificaciones establecidas en las bases, así como el Anexo Técnico de la presente licitación.
- B) Si se comprueba que tienen acuerdo con otra licitante para elevar los precios del servicio y/o bienes objeto de la licitación.
- C) Si como resultado de las visitas que, en su caso, realice el Instituto se desprende que no cuentan con la capacidad técnica, operativa y financiera necesarias para prestar el servicio y/o suministro de los bienes objeto de la presente licitación o en el supuesto de que la licitante, no permita en la visita, el acceso a sus instalaciones.
- D) Si la licitante no acepta las correcciones a su propuesta, manifestadas en el punto 4 inciso D) de estas bases.
- E) En caso de falsedad en la documentación solicitada en el punto 3.2 de estas bases.

14.- Suspensión temporal de la licitación.

El Instituto podrá suspender temporalmente la licitación cuando se presuma que existan casos de arreglo entre las licitantes para elevar el precio del servicio y/o bienes objeto del mismo, o bien cuando existan otras irregularidades que a juicio ameriten la suspensión.

En estos casos se avisará al respecto, por escrito a las licitantes.

IEDF-LPN-16/15

Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal de la licitación, se reanudará el mismo, previo aviso por escrito a las licitantes.

15.- Declaración de licitación y/o partida(s) desierta(s).

15.1 La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) Si no adquiere las bases cuando menos una licitante.
- B) Cuando, habiendo adquirido las bases, no se reciban propuestas en la primera etapa de la licitación.
- C) Si realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos no se cuenta con por lo menos una licitante que haya cumplido con todos los requisitos solicitados;
- D) Si efectuada la revisión cualitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos no se cuenta con al menos una propuesta que haya cumplido con todos los requisitos solicitados;
- E) Si se comprueba la existencia de arreglos entre licitantes u otras irregularidades;
- F) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación;
- G) Cuando los precios ofertados por las licitantes no fueren convenientes para el Instituto;
- H) Si como resultado de las visitas que en su caso realice el Instituto, se desprende que ninguno de las licitantes, que haya pasado las etapas previas a la visita, cuenta con la capacidad técnica, operativa y financiera, para prestar el servicio y/o suministrar los bienes objeto de la licitación.

15.2 Una partida se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) Cuando ningún licitante haya ofertado la partida;
- B) Cuando habiendo ofertado la partida una o más licitantes, su propuesta haya sido desechada o descalificada en cualquier etapa del procedimiento de la licitación;
- C) Al ser ofertada la partida por una o más licitantes, dichos precios no resulten convenientes para el Instituto.

16.- Cancelación de la licitación.

Se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- A) Caso fortuito.
- B) Fuerza mayor.

Cuando se cancele el procedimiento, se avisará por escrito a todos los licitantes.



IEDF-LPN-16/15

17.- Formalización del contrato y/o pedido(s).

- A) A efecto de integrar el expediente correspondiente las licitantes ganadoras deberán proporcionar a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se emita el fallo, en original y copia para cotejo, la documentación que acredite la información manifestada en el **Formato I** (Acreditación de personalidad de la licitante).
- B) Conforme a lo establecido en el numeral 60 de los Lineamientos, la ó el representante legal de la licitante ganadora deberá presentarse a formalizar el contrato y/o pedido correspondiente en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la emisión del fallo, en la DACPyS del Instituto en el domicilio de la convocante, en horario de 9:30 a 17:00 horas, de lunes a viernes

La licitante que no formalice en el plazo antes señalado la operación, perderá su derecho, pudiendo el Instituto adjudicar el contrato y/o pedido a la licitante que presente la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen, hasta que el requerimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que resultó ganadora.

18.- Patentes, marcas y registro de derechos.

La(s) licitante(s) ganadora(s) asumirá(n) la responsabilidad total en caso de que al presentar su oferta y en su cumplimiento infrinja patentes, marcas, viole registro de derechos de autor y/o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

19.- Garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido(s).

Conforme a lo señalado en los numerales 77, fracción III, 80, fracción I y 84, de los Lineamientos, la licitante ganadora garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido mediante fianza a favor del Instituto Electoral del Distrito Federal, equivalente a un importe (el monto que garantiza) mínimo del 10% del monto total del contrato y/o pedido en moneda nacional, sin considerar contribuciones fiscales, con vigencia de cuatro meses a partir de la formalización del contrato y/o pedido. Dicha garantía deberá ser entregada a la formalización del contrato y/o pedido y será aplicada por incumplimiento en la prestación del servicio.

La fianza de cumplimiento referida, deberá contener el texto completo indicado en el **Formato IV** (Texto de las Fianzas).

20.- Condiciones de pago.

- A) El pago se realizará en una sola exhibición posterior a la prestación del servicio y a la recepción de los entregables y/o entrega de los bienes, a entera satisfacción del Instituto, con el visto bueno que realice por escrito el Titular de la UTSI.
- B) Para proceder al pago, la licitante ganadora deberá presentar la factura correspondiente que cubra los requisitos fiscales y contar con la firma del Titular de la UTSI, para estar en posibilidad de obtener el contra-recibo correspondiente, y el pago se efectuara dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando el día de pago a proveedores establecido por el Instituto.

IEDF-LPN-16/15

- C) En caso de que la factura no cubra los requisitos fiscales ésta se devolverá al proveedor para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en el inciso anterior, sin detrimento en la prestación del servicio y/o suministro de los bienes.
- D) El pago se efectuará en moneda nacional mediante cheque bancario nominativo o mediante transferencia electrónica a solicitud por escrito del proveedor.
- E) El Instituto no otorgará anticipos.

21.- Impuestos.

El Instituto pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado de la oferta aceptada.

22.- Terminación anticipada del contrato y/o pedido(s).

Podrá (n) darse por terminado (s) anticipadamente el contrato y/o pedido(s), ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, sin responsabilidad para el Instituto, de conformidad con el numeral 59, fracción XIX de los Lineamientos, debiendo pagar éste únicamente los servicios devengados y/o los bienes entregados, comprobados y con el visto bueno de la UTSI, para tal efecto la DACPyS notificará con 5 días hábiles de anticipación a los proveedores dicha terminación.

23.- Sanciones.

23.1 Se hará efectiva la garantía de sostenimiento de las propuestas, en los siguientes casos:

- A) Cuando la licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas.
- B) Cuando las licitantes aceptadas no sostengan sus propuestas durante el periodo establecido en el inciso C) del punto 4 de estas bases:
- C) Cuando la licitante ganadora no suscriba el contrato y/o pedido correspondiente en el periodo señalado en el inciso B) del punto 17 de estas bases.

23.2 Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo, de conformidad con el numeral 83 de los Lineamientos.

24.- Penas convencionales.

Una vez suscrito el contrato y/o pedido(s) correspondiente, se podrán imponer penas convencionales a cargo del proveedor por cada día natural de atraso en la fecha establecida para la prestación del servicio y en la recepción de entregables y/o suministro de los bienes, o por cualquier otro incumplimiento en las especificaciones establecidas en el Anexo técnico, el porcentaje de pena convencional será del 2.0% sobre el monto total del contrato y/o pedido(s) por partida incumplida.



IEDF-LPN-16/15

Las penas no podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento por lo que una vez rebasado éste se dará inicio al procedimiento de rescisión administrativa y hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior en términos de lo previsto en los numerales 73, 74 y 93 de los Lineamientos.

25.- Rescisión administrativa.

El Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato y/o pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor, conforme a lo dispuesto por el Título Quinto, Capítulo Único, de los Lineamientos.

26.- Inconformidades.

En términos de los numerales 46 y 106 de los Lineamientos, se podrá interponer el Recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones del Instituto con motivo de la presente licitación ante la Contraloría General del Instituto, ubicada en Huizaches No. 25, planta alta, Colonia Rancho Los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan, en México, D. F., de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.



IEDF-LPN-16/15

FORMATO I

(Acreditación de personalidad de la licitante)

**Instituto Electoral del Distrito Federal
Presente**

_____ (nombre de la ó el representante legal) _____, 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 las propuestas, a nombre y representación de: _____ (nombre de la persona física o moral) _____.

No. de licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes (*):			
Domicilio (*):			
Calle y número (*):			
Colonia (*):	Delegación o Municipio (*):		
Código Postal (*):	Entidad Federativa (*):		
Teléfono (*):	Fax:		
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de accionistas:			
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):	% acciones:
Descripción del objeto social:			
Reformas al acta constitutiva:			

Nombre de las ó los Representantes Legales:	
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:	

(Nombre y Firma)
Protesto lo necesario

(Lugar y fecha)

Nota 1: El presente formato debe ser requisitado debiendo respetar su contenido e información, pudiendo extenderse de acuerdo a la magnitud de los datos que detente cada licitante, debiendo firmarse en todas sus hojas.

Nota 2: Las fianzas, referencias personales, ingresos y egresos son documentos que se presentan por separado, pero que se integran en el expediente del proceso respectivo.

IMPORTANTE: ESTE FORMATO DEBERÁ SER FIRMADO EN ANVERSO POR LA Ó EL REPRESENTANTE LEGAL.



IEDF-LPN-16/15

REVERSO FORMATO I

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales relativo a Proveedores y Arrendadores de Bienes Muebles y, Prestadores de Servicios, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículos 123 y 124; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 1° párrafo tercero; Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Artículos 1°, 4° y 5°; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Artículos 36 y 38 fracciones I, III y IV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Artículos 7°, 8°, 9°, 13, 14 y 15; Ley de Archivos del Distrito Federal, Artículos 1°, 3°, fracción V, 10, 11, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40; Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Artículos 20, 21 fracción III, 68 párrafo primero y 69 fracción XII; Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, Numerales 1, 3, 23, 27 y 33; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10, 11 y 16; y Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, Numeral 10 fracciones IV y V; cuya finalidad es recabar los datos personales de proveedores y arrendadores de bienes muebles y, prestadores de servicios, a fin de verificar su autenticidad y veracidad, para formalizar las adjudicaciones conforme a los procedimientos contemplados en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para investigación de las presuntas violaciones a los derechos humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; y Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá participar en el procedimiento de adjudicación.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: Huizaches No. 25 Col. Rancho los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, México D. F., Teléfono: 54-83-38-00, Extensión 4725.

El Titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al Teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico, datos_personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx.

IMPORTANTE: ESTE TEXTO SE DEBERÁ IMPRIMIR AL REVERSO DEL FORMATO I (ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE LA LICITANTE), MISMO QUE SOPORTARÁ LA TOTALIDAD DE FOJAS QUE CONFORMAN EL PRESENTE FORMATO.



IEDF-LPN-16/15

FORMATO II

CARTA PODER SIMPLE

Escriba lugar y fecha de expedición

Instituto Electoral del Distrito Federal
Presente:

El que suscribe (nombre de quien cuente con facultades de representación), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de Apoderado Legal (nombre de la persona física o moral), según consta en el testimonio notarial No. ---- de fecha -----, otorgada ante el Notario Público ----- No. ---- en la ciudad de -----, otorgo la presente carta poder a (nombre de la persona) para que a mi nombre y representación, respecto de la **Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-16/15 relativa a la contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de paginas websense y la adquisición de licencias de software prezi**, se encargue de la entrega y recepción de documentación, comparezca a los actos relativos a la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, fallo, así como para que haga las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

Atentamente

OTORGO

ACEPTO

Nombre y Firma

Anexar copia y original para cotejo de una identificación con fotografía y firma

Nombre y Firma

Anexar copia y original para cotejo de una identificación con fotografía y firma

TESTIGO

TESTIGO

Nombre y Firma

Anexar copia de una identificación con fotografía y firma

Nombre y Firma

Anexar copia de una identificación con fotografía y firma



IEDF-LPN-16/15

**FORMATO III
Oferta Económica**

(Lugar y fecha)

Instituto Electoral del Distrito Federal
Presente

Respecto a la Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-16/15, relativa a la contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de páginas web websense y la adquisición de licencias de software prezi, presento la oferta económica conforme a lo siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio de implementación de aplicaciones en Office 365.	1	Servicio		
2	Servidor para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Equipo		
	Renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Licencia		
3	Renovación de la licencia del sistema de control de páginas web websense.	1	Servicio		
4	Licencias de software prezi.	3	Licencia		
				Subtotal	
				Impuesto al Valor Agregado	
				Total	

El importe total ofertado asciende a: (Cantidad con número y letra)

La oferta económica antes citada, se presenta de acuerdo con los requerimientos técnicos y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico que forma parte integral de las presentes bases.

Los precios ofertados son fijos, sin escalación, con una vigencia de noventa días contados a partir de la fecha de la presente propuesta.

Condiciones de pago: Conforme al punto 20, de las presentes bases.

Nombre y Firma del Representante Legal

IEDF-LPN-16/15

FORMATO IV

Texto de las fianzas:

- **De formalidad de la propuesta.**

A favor del Instituto Electoral del Distrito Federal

Para garantizar por *(el nombre completo de la licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* la formalidad de la propuesta que presente para participar en la Licitación Pública Nacional número IEDF-LPN-16/15, convocada por el Instituto Electoral del Distrito **relativa a la contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de paginas websense y la adquisición de licencias de software prezi**, por un importe *(el monto que garantiza)* mínimo del 5% respecto del monto total de su oferta económica sin considerar impuestos, la presente fianza surtirá sus efectos a partir de la fecha de su expedición, hasta noventa días naturales a partir de la entrega de la propuesta, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del convocante.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía *(nombre de la afianzadora)* acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada ley.

- **De cumplimiento del contrato y/o pedido.**

A favor del Instituto Electoral del Distrito Federal

Para garantizar por *(el nombre completo de la licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido número _____ y sus anexos de fecha ____ celebrado entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y *(el nombre de la licitante ganadora)* **relativa a la contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de paginas websense y la adquisición de licencias de software prezi**, por un importe *(el monto que garantiza)* mínimo del 10% del monto total del contrato y/o pedido, sin considerar contribuciones fiscales, la presente fianza surtirá sus efectos desde la fecha de su expedición, y tendrá una vigencia de cuatro meses a partir de la fecha de firma del contrato de referencia, en caso de prórroga o espera de los plazos establecidos, la vigencia se incrementará en concordancia con la citada espera o prórroga. Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del Instituto Electoral del Distrito Federal, y no deberá hacer referencia al artículo 282, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en virtud de que el Instituto reviste la naturaleza jurídica de un Organismo Público Autónomo.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía *(nombre de la afianzadora)* acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada Ley.



IEDF-LPN-16/15

FORMATO V

Registro de Ofertas Económicas en Subasta Descendente

Contratación de la prestación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365; adquisición de un servidor y renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS); renovación de la licencia del sistema de control de paginas websense y la adquisición de licencias de software prezi

Denominación de la licitación _____
Número de la licitación _____
Nombre de la licitante _____
Nombre del representante legal _____
Instrumento público No. _____
Identificación oficial vigente _____
Partida No. _____

Turno	Monto de la oferta económica	Firma de la persona facultada
1		
2		
3		
...		

Las licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante

Las licitantes aceptan que su oferta final no modificará o irá en detrimento de la documentación legal, administrativa, así como la propuesta técnica y económica presentada originalmente, aceptada por la convocante; y se comprometen a mantener los requisitos fundamentales establecidos en las bases de la licitación.

Se establece el presente formato con fundamento numeral 43, fracción II, segundo párrafo de los Lineamientos.

IEDF-LPN-16/15

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES EN OFFICE 365; ADQUISICIÓN DE UN SERVIDOR Y RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA EL SISTEMA DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INTRUSOS (IPS); RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL DE PAGINAS WEBSense Y LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PREZI

Partida	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio de implementación de aplicaciones en Office 365.	1	Servicio
2	Servidor para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Equipo
	Renovación de licencia para el sistema de detección y prevención de intrusos (IPS).	1	Licencia
3	Renovación de la licencia del sistema de control de páginas web websense.	1	Licencia
4	Licencias de software prezi.	3	Licencia

PARTIDA 1

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES EN OFFICE 365

I. Descripción General

Contratación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365, por el periodo del 2 al 31 de diciembre de 2015.

II. Contratación del servicio de implementación de aplicaciones en Office 365

- 1) Activación del Portal de Office 365:
 - Configuración de portal productivo de Office 365.
 - Creación de usuarios en Office 365.

- 2) Instalación y configuración en los equipos cliente de los siguientes productos:
 - 440 licencias del Plan E3.
 - Off365PE3 ShrdSvr ALNG Subs VL MVL PerUsr.
 - ECALBridge Off365 ALNG LicSAPk MVL Pltfrm UserCAL.
 - WinProw/MDOP ALNG UpgrdSAPk MVL Pltfrm.
 - 131 licencias del Plan E1.
 - Off365PE1 ShrdSvr ALNG Subs VL MVL PerUsr.
 - CoreCALBridge Off365 ALNG LicSAPk MVL Pltfrm UserCAL.
 - WinProw/MDOP ALNG UpgrdSAPk MVL.
 - 203 licencias de Exchange Online Plan 1.

- 3) Llevar a cabo la migración a Office 365:
 - El cual contempla la configuración de funcionalidades, coexistencia y procedimiento de traslado de información de su plataforma de correo actual en Lotus 9.0 de 774 usuarios a Exchange Online.
 - Migración total del servicio de correo a la nube.
 - Garantizar el acceso a su plataforma de correo electrónico empresarial en la nube (Office 365) a través de Outlook y Outlook Web desde dispositivos móviles soportados.

IEDF-LPN-16/15

- Access (OWA).
 - Acceso a correo electrónico en la nube.
 - Acceso a calendarios y agendas a través de Outlook y vía web.
 - La plataforma de correo electrónico en esquema productivo, deberá ser hospedada en la nube (Office 365) únicamente.
 - La autenticación debe alojarse en la nube, se sincronizará el usuario y contraseña a través de la herramienta de DirSync.
 - Instalación de DirSync y sincronización de usuarios.
 - Configurar 774 buzones al servicio de correo en la nube.
 - Configurar OneDrive for Business en 571 equipos.
 - Configurar Skype for Business en 571 equipos.
 - Configurar Office Pro Plus en 440 equipos.
 - Migración de archivos de NSF a PST de 100 usuarios.
 - El acceso al servicio de correo electrónico debe ser tolerante a fallos, para dar continuidad al servicio.
- 4) Habilitar la funcionalidad de OneDrive for Business, que permita intercambiar y compartir documentos y archivos, así como la colaboración Online.
- Configuración de usuarios con OneDrive for Bussines.
- 5) Implementar los servicios de mensajería instantánea Skype for Business para la comunicación entre los empleados a través de conferencias web de audio y video.
- Habilitar los servicios de Skype for Business y ejecutar el proceso de instalación de clientes.
 - Configuración de usuarios con Skype for Business.
- 6) Instalar la plataforma de Office ProPlus.
- Habilitar el servicio para mejorar la productividad al utilizar la solución en dispositivos móviles.
 - Instalar la última versión de Microsoft Office Profesional y establecer el procedimiento de despliegue de Office en las computadoras del Instituto.
 - Acceso a las últimas versiones de Microsoft Office.
 - Habilitar la licencia para permitir la descarga y activación de la última versión de Microsoft Office Profesional.
- 7) Integrar los equipos de usuario en un dominio configurado en Directorio Activo:
- Realizar la integración de equipos cliente al dominio configurado en Directorio Activo.
- 8) 100 licencias de migración de NSF a PST.
- 9) Seguridad
- Deberá proporcionar las herramientas anti-spam y anti-malware en la nube que protejan los buzones de correo electrónico. Dichas herramientas deberán ser administradas por el Instituto.
- 10) Registros DNS

IEDF-LPN-16/15

- Deberá realizar las gestiones necesarias para los registros de DNS públicos, tanto del dominio único de iedf.org.mx que se utilice para Office 365, así como para el funcionamiento de plataforma de mensajería instantánea y colaboración.
- 11) Transferencia tecnológica de la administración básica del portal de Office 365 a por lo menos 3 ingenieros.
 - 12) Soporte técnico 7x24 vía telefónica, por correo electrónico y en sitio cuando sea requerido, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.
 - 13) Desarrollo de la funcionalidad y migración del Sistema de Control de Gestión Documental en SharePoint, el cual controla el flujo de los oficios recepcionados y enviados para el Instituto.
 - Creación de aplicación en SharePoint, la cual pueda ser replicada cuantas veces sea necesario a partir del panel de aplicaciones provisto por SharePoint (Online u On Premise).
 - Generación de un oficio hacia una entidad externa o interna. El documento debe ser transferido al sitio perteneciente al área de destino. Cuando el destinatario abra el oficio, deberá enviarse un acuse de recibo al remitente.
 - Generación de un documento de gestión interna, el cual deberá poder ser asignado hacia un área. El encargado del área deberá poder delegarlo hacia uno o más responsables. Los responsables podrán añadir notas y colocar respuestas sobre dichas notas.
 - Aplicación de documentos archivísticos. Sobre un conjunto de documentos de gestión interna, se deberán aplicar una serie de metadatos agrupados en tres acciones: disposición documental, inventario de archivo trámite, e inventario de transferencia primaria.
 - Folios y número de documento para oficios y documentos de gestión interna. Cada oficio o documento tiene asociado un tipo de documento. Cada tipo de documento tiene un número serial consecutivo. El sistema deberá generar el número consecutivo tomando en cuenta el tipo de documento. Asimismo, el sistema deberá generar un número de documento con base en la nomenclatura asociada al tipo de documento.
 - Recepción de oficios. Cuando un oficio es transferido hacia otra área, el sitio que recibe el documento lo deberá mostrar en una vista de entrada ("inbox"), el cual deberá ser aceptado. Al hacerlo, se enviará un acuse de recibo al remitente, y el ciclo de vida del oficio comienza.
 - Los oficios y documentos podrán tener, en combinación, hasta 80 columnas con metadatos, los cuales podrán ser de tipo texto, fecha, numéricos, etcétera. Asimismo, deberá contar con 30 columnas para uso de los instrumentos archivísticos.
 - Catálogos de soporte. Se deberán incluir catálogos de soporte para los oficios y documentos internos (áreas internas, áreas externas, tipo de documento, folios por áreas, número de documentos y comisiones). Asimismo, se deberá añadir una agenda para registrar eventos cuando un documento interno así lo requiera.
 - El formulario para capturar los oficios y los documentos internos deberá contar con una vista de captura (los campos varían si se trata de un oficio o documento interno). Asimismo, deberá contar con una vista de lectura. Finalmente, se

IEDF-LPN-16/15

- considerarán hasta 10 secciones diferentes (por ejemplo, referencias bibliográficas, préstamos, sección de archivo, etcétera).
- Adición de notas. Cuando un documento es asignado a varios responsables, pasa a un estado de revisión. Durante éste, los responsables pueden añadir notas. Los demás participantes pueden, a su vez, responder a dichas notas, como en un foro de discusión.
 - Cada elemento del repositorio tendrá un flujo de trabajo asociado. Este flujo contará con cuatro pasos: captura, asignación, revisión y aprobación. Durante el período de revisión, los participantes pueden añadir notas. Asimismo, la aprobación la hace el dueño del documento, y el cierre se realiza manual.
 - Flujos de trabajo adicionales. Se crearán los siguientes flujos de trabajo, los cuales son acciones que pueden ser solicitadas de forma independiente al flujo de trabajo principal.
 - Generación de oficio y exportación. Este flujo envía un oficio a un sitio externo, correspondiente con su área.
 - Acuse de recibo de oficios. Este flujo notifica al remitente cuando un oficio es recibido.
 - Notificaciones por cambio de estados y notas añadidas. Cada vez que un estado cambie, o se añada una nota, deberá enviarse un correo a los participantes.
 - Flujo de disposición documental. Aplica una serie de valores a campos del documento, como parte de los instrumentos archivísticos.
 - Flujo de inventario archivo trámite. Aplica una serie de valores a campos del documento, como parte de los instrumentos archivísticos.
 - Flujo de inventario de transferencia primaria. Aplica una serie de valores a campos del documento, como parte de los instrumentos archivísticos.
 - Consultas. Deberán existir varias vistas para hacer consultas. Los criterios son los siguientes.
 - Vista de todos los documentos
 - Vista por status
 - Vista por folio
 - Vista por tipo de documento
 - Vista por fecha de recepción
 - Vista por remitente
 - Vista por documentos capturados hoy
 - Vista de pendientes por atender
 - Vista de turnado por persona
 - Vista de turnado por folio y persona
 - Vista de oficios recibidos desde otras áreas ("inbox").
 - Indicadores. Deberán existir indicadores que muestren la atención de oficios y documentos de gestión interna mediante un semáforo.
 - Indicadores por estado
 - Indicadores por instrucción
 - Indicadores por persona
 - Se deberá usar el siguiente criterio para mostrar el semáforo, tomando la fecha de creación como referencia.
 - Verde – oficios o documentos internos con menos de cuatro días.
 - Amarillo – oficios o documentos internos entre cuatro y siete días.
 - Rojo – oficios o documentos internos con más de siete días.

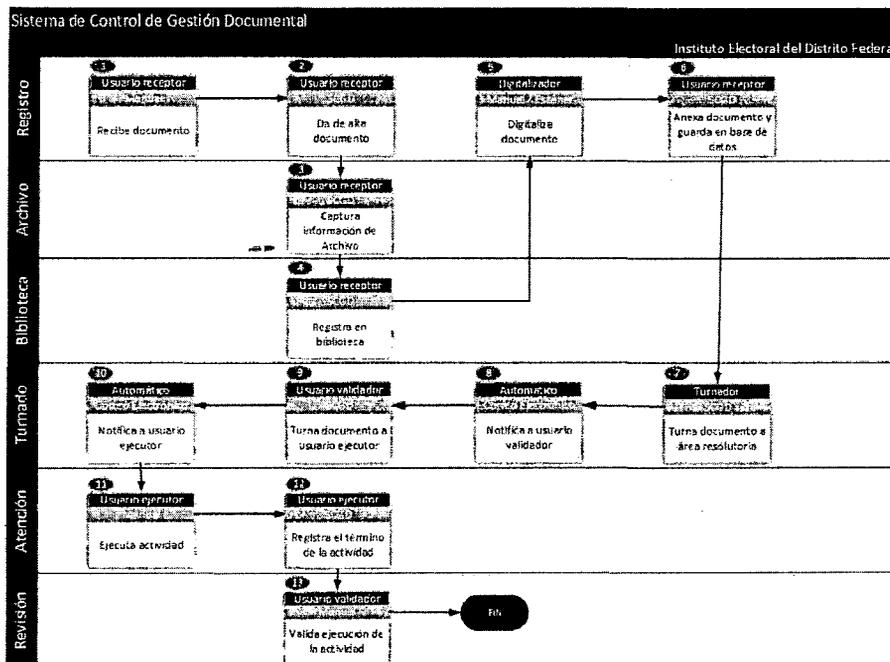


IEDF-LPN-16/15

- Reportes. Se deberá añadir la capacidad para generar reportes. Éstos deberán mostrarse en una vista web, con un diseño gráfico que permita su fácil impresión física.
 - Reporte de contraloría.
 - Reporte de documentos con observaciones.
 - Reporte de documentos con relación de notas.
 - Reporte anual de documentos con relación de notas.
 - Reporte de documentos de comités y comisiones.
 - Reporte de documentos de coordinación de asesores.
 - Reporte de documentos por fecha de recepción.
 - Reporte de documentos seleccionados.
 - Reporte de observaciones de nicho inactivo.
 - Reporte de oficio.
 - Reporte por asesor y fecha.
 - Reporte de presidencia.
 - Reporte de secretaría.
 - Reporte de tarjeta.
 - Reporte por turno.
- Roles de seguridad. Se deberán implementar los siguientes roles, y aplicar a los usuarios que ingresen al sitio.

Administración	Agenda	Ambos turnado
Archivo	Autor	Biblioteca
Captura de oficios	Consulta	Control COR
Coordina ASE	Director	Notas
Recepción	RN	Turnado
Turnos	URL	

- El sistema deberá contar con un módulo para su control de acuerdo con la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.
- A continuación se muestra el diagrama de flujo de operación que deberá tener el sistema:

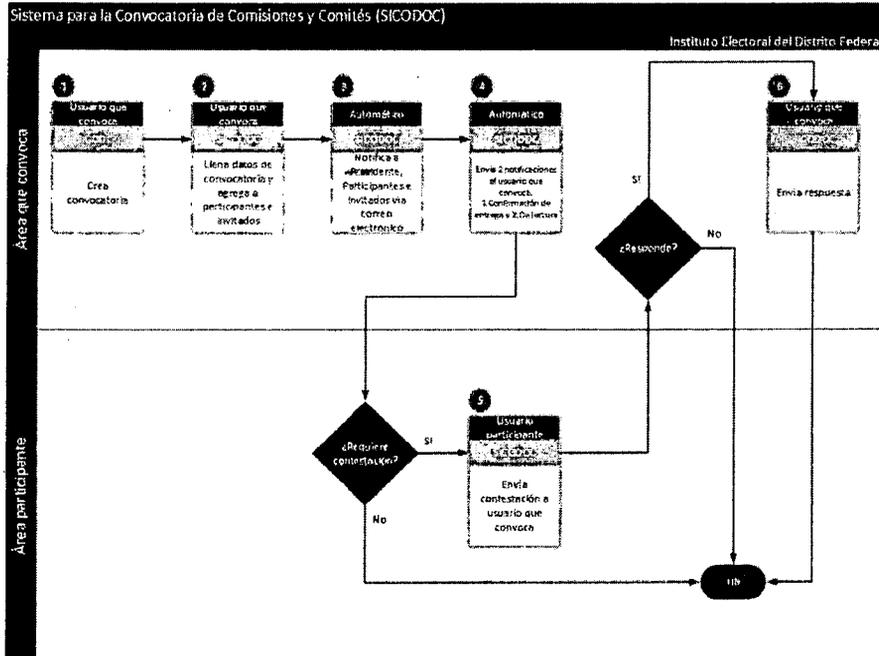


14) Desarrollo de la funcionalidad y migración del Sistema de Comités y Comisiones en SharePoint, el cual sirve para la convocatoria de Comisiones y Comités.

- Creación de aplicación en SharePoint, la cual pueda ser replicada cuantas veces sea necesario a partir del panel de aplicaciones provisto por SharePoint (Online u On Premise).
- Creación de una convocatoria. Permite seleccionar un comité o comisión, a partir de la cual se definen: el presidente, secretario, participantes e invitados. La convocatoria permite capturar datos como el asunto, la fecha, un folio (consecutivo, generado por el sistema), la prioridad (ordinario, proceso electoral), el lugar de la sesión. Asimismo, deberá permitir anexar documentos.
- Invitados temporales. Cada convocatoria deberá permitir añadir invitados temporales.
- Notificación de convocatoria. Deberá añadirse un flujo de trabajo que envíe un correo con la información de la convocatoria a todos los involucrados.
- Versionamiento. Cada vez que se haga cambio en la convocatoria, deberá generarse una versión. Todas las versiones deberán estar disponibles para todos los participantes, a maneara de consulta, para poder comparar los cambios. Asimismo, cada vez que se genere una nueva versión deberá enviarse un correo a los participantes, indicándoles que hubo algún cambio.
- Acuse de recibo. Cada vez que algún usuario ingrese a ver la convocatoria, deberá registrarse el acceso en una bitácora, como un acuse de recibo.
- Los participantes podrán hacer contestaciones sobre la convocatoria, añadiendo notas y respuestas, como un foro.
- Al terminar la sesión, deberá poder ponerse como "sólo lectura" una convocatoria, a partir de la cual ya no deberá poderse modificar.
- Los participantes sólo pueden ver las sesiones en las que participan. Existirá un rol de administrador, el cual podrá ver todas las sesiones. Sólo los presidentes de las comisiones podrán crear nuevas convocatorias.

IEDF-LPN-16/15

- A continuación se muestra el diagrama de flujo de operación que deberá tener el sistema:



III. Entregables del proveedor:

Entregables de la implementación de Office 365:

- Configuración de portal productivo de Office 365.
- Creación de usuarios en Office 365
- Buzones migrados.
- Creación de usuarios.
- Configuración de servicios.
- Configuración de servicio de correo electrónico en la nube para el dominio de iedf.org.mx.
- Ejecución Plan de Pruebas,
- Configuración de Equipos Cliente.
- Correo Electrónico 774 equipos.
- Office Pro Plus 440 equipos.
- OneDrive For Business 571 equipos.
- Skype for Business 571 equipos.
- Transformación de 100 usuarios NSF a PST.
- Sesión de transferencia de la administración básica del portal de office 365.
- Pruebas de funcionamiento de Office 365.
- Lista de usuarios migrados a Office 365
- Entrega formal del Proyecto.
- Memoria Técnica.

Las actividades descritas en el presente apartado deberán prestarse con fecha límite el 31 de diciembre de 2015.

Entregables del desarrollo de cada sistema:

- Código fuente.

IEDF-LPN-16/15

- Manual técnico.

El resto de los documentos deberán entregarse en la UTSI ubicada en Huizaches No. 25, planta alta, colonia Rancho los colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, México D.F., a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en horario comprendido de las 9:30 a las 17:00 horas.

PARTIDA 2

SERVIDOR Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL SISTEMA DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INTRUSOS (IPS)

I. Descripción

- 1) Adquisición de un servidor McAfee Network Security M-2850 Sensor Appliance para el Sistema de Detección y Prevención de Intrusos (IPS).
- 2) Renovación de la licencia del sistema IPS McAfee IntruShield Network Security sobre M-2850 Sensor Appliance; vigencia de un año a partir del 26 de diciembre de 2015.
- 3) Póliza de soporte técnico con el proveedor de 7x24.
- 4) Mantenimiento anual Intrushield M-2850 Sensor Appliance (MFE Net Sec M-2850 Standard 1Yr GL+RMA).

II. Características del producto:

- 1) Rendimiento en la práctica de 600 Mbit/s.
- 2) Rendimiento máximo (paquetes UDP de 1512 bytes de 1 Gbit/s.
- 3) 750,000 conexiones Simultáneas.
- 4) 8,300 conexiones TCP por segundo.
- 5) 20,800 conexiones HTTP por segundo.
- 6) 100 sistemas IPS virtuales.
- 7) Reglas de ACL: 400
- 8) 8 puertos fijos Gigabit Ethernet de cobre (protección interna de carga en caso de error).
- 9) 12 puertos Gigabit Ethernet SFP.
- 10) 1 puerto de respuesta dedicado RJ45.
- 11) 1 puerto de administración dedicado RJ45.
- 12) Garantía de un año en todas sus partes.

III. Del proveedor, garantías y mantenimiento

- 1) Deberá realizar la instalación y migración de la configuración del sensor IPS1400 al sensor M-2850.
- 2) Los trabajos de instalación y configuración deberán realizarse en las oficinas del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) en el Centro de Cómputo ubicado en la calle de Huizaches # 25 Col. Rancho los Colorines de la Delegación Tlalpan. C.P. 14386, México D.F.
- 3) En caso de requerirse cables u otro aditamento para su instalación o implementación, será sin costo alguno para el Instituto.
- 4) La Unidad Técnica de Servicios Informáticos, determinará los tiempos para su instalación y puesta a punto dependiendo de las necesidades del Instituto.
- 5) Configuración y puesta a punto en todos los módulos y servicios.
- 6) Convergencia al 100% con la tecnología instalada en el Instituto.

IEDF-LPN-16/15

- 7) Verificación del desempeño de las configuraciones instaladas con anterioridad, así como los ajustes necesarios para mejorar seguridad y rendimiento del equipo.
- 8) Las políticas de seguridad así como la configuración actual con que cuenta el IPS, deberán ser soportadas por la nueva actualización; y de existir alguna mejora en su desempeño o funcionalidad, se deberá implementar durante una etapa de mantenimiento.
- 9) Por ningún motivo la actualización afectará el desempeño de la red institucional, así como afectar a otros sistemas en producción.
- 10) Se deberá actualizar el sistema de detección intrusos junto con su consola de administración y monitoreo, de acuerdo con la última versión liberada por el fabricante; de ser así, las políticas de acceso deberán ser totalmente independientes de los segmentos de la red a analizar.
- 11) Actualización del firmware o bien la instalación de parches o hotfixes de actualización que sean necesarias.
- 12) Realizar la actualización de versiones, configuración y puesta a punto de la aplicación IPS en todos sus módulos, durante la vigencia de la licencia.
- 13) Corrección de vulnerabilidades del sistema, vía remota o con personal en sitio en caso de contingencia o si se tratase de una vulnerabilidad severa.
- 14) Transferencia tecnológica (Know-how) 3 ingenieros de la UTSI.
- 15) Diseño y recomendaciones en cuestiones de seguridad.
- 16) En caso de existir alguna actualización que impacte en el funcionamiento de la consola y/o manager; deberá proveer la transferencia de conocimiento al personal que determine el Instituto.
- 17) Póliza de soporte técnico con el proveedor de 7x24, que incluye:
 - Servicios de ingeniería por 12 meses.
 - Soporte técnico telefónico, por correo electrónico y en sitio en horario de oficina de 9 a 18 horas, con tiempo de respuesta vía correo electrónico o vía remota de 30 minutos y en sitio en caso de contingencia de 30 minutos a 2 horas.
- 18) Realizar 3 visitas de mantenimiento a la aplicación durante la vigencia de la licencia cuando lo solicite el Instituto, la cual deberá incluir:
 - Revisión de bitácoras del sistema operativo y del software de seguridad.
 - Funcionamiento correcto del sistema operativo y del software de seguridad.
 - Análisis de cualquier modificación de políticas y corrección de ser necesario.
 - Aplicar parches en caso que se libere alguno por parte del fabricante.
 - Corrección de vulnerabilidades de los productos de seguridad ya sea remoto o en sitio en caso de contingencia si se tratase de una vulnerabilidad severa.
 - Apoyo en la solución a problemas causados por las herramientas de seguridad a la infraestructura del cliente.
 - Apertura de ticket de soporte técnico directo con el fabricante en caso de que el producto de seguridad tenga algún bug o deficiencia. Este puede ser a través de correo o vía telefónica de ser necesario.
 - Plan de trabajo para instalaciones, upgrades o resolución de un problema.
 - Análisis y asesoría en el diseño de la red en lo que concierne a seguridad de redes.
 - Asesoría en la solución a problemas nivel red que afecten el funcionamiento de los productos de seguridad.
 - Cambios de ISP o direccionamiento interno en caso de requerirse.
- 19) Mantenimiento anual Intrushield M-2850 Sensor Appliance (MFE Net Sec M-2850 Standard 1Yr GL+RMA) , que incluye:
 - Soporte técnico de McAfee a servicios RMA.

IEDF-LPN-16/15

- o Soporte técnico 24 X 7 vía telefónica con el fabricante.
- o Actualización a nuevas versiones de la aplicación IPS.

IV. Entregables por parte del proveedor

- 1) La entrega del equipo M-2850 deberá realizarse en el almacén del Instituto, ubicado en Huizaches No. 25 Col. Rancho los Colorines de la Delegación Tlalpan. C.P.14386, México D.F., a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en horario comprendido de las 9:30 a las 17:00 horas.
- 2) Certificado que avale la vigencia del licenciamiento.
- 3) Dirección electrónica o url de acceso a actualizaciones a nuevas versiones de la aplicación IPS, así como usuario y contraseña.
- 4) Carta del fabricante McAfee, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado.
- 5) Plan de trabajo donde se establezcan los tiempos y plazos establecidos para la migración y puesta a punto del equipo.
- 6) Los documentos de certificado, carta del fabricante y plan de trabajo deberán entregarse en UTSI del Instituto ubicada en Huizaches No. 25 primer piso, colonia Rancho los colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, México D.F., a más tardar el 28 de diciembre de 2015, en horario comprendido de las 9:30 a las 17:00 horas.
- 7) Memoria técnica donde se detallen todas las configuraciones de la instalación, en forma impresa y en medio electrónico. Esta memoria se entregará al finalizar los trabajos de instalación y puesta a punto en UTSI del Instituto ubicada en Huizaches No. 25, primer piso, colonia Rancho los colorines, C.P. 14386, Delegación Tlalpan, México D.F.

PARTIDA 3

**RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL DE PÁGINAS WEB
WEBSense**

I. Descripción

- 1) Renovación de la licencia del sistema Websense versión Tritón Ap-Web para 1000 direcciones IP y Web Hybrid Module para 200 direcciones IP.
- 2) Vigencia de un año a partir del 29 de diciembre de 2015.

II. Condiciones del licenciamiento:

- 1) Suscripción Websense Tritón AP-WEB por un año para 1000 usuarios
- 2) Descarga de la Base de Datos de Seguridad vía Internet.
- 3) TRITON AP-WEB Advanced Threat Dashboard
- 4) Última versión del producto descargada del sitio oficial de Websense vía Internet.
- 5) Análisis y categorización en tiempo real
- 6) Capacidad de inspeccionar tráfico HTTPS
- 7) Control granular de aplicaciones Social media
- 8) Control de aplicaciones y protocolos.
- 9) Consola Tritón.
- 10) Servicios de reputación Web.

III. Del proveedor y garantías

IEDF-LPN-16/15

- 1) Realizar la actualización de versiones, configuración y puesta a punto de la aplicación en todos sus módulos, durante la vigencia de la licencia.
- 2) Corrección de vulnerabilidad de los productos de seguridad, vía remota o con personal en sitio en caso de contingencia ó si se tratase de una vulnerabilidad severa.
- 3) Apertura de ticket de soporte técnico directo con el fabricante en caso de que el producto de seguridad tenga algún BUG o deficiencia. Este puede ser a través de correo o vía telefónica. Plan de trabajo para instalaciones, upgrades o resolución de problemas.
- 4) Soporte técnico telefónico y a través de correo electrónico 5 x 8 de lunes a viernes de 9 a 17 horas durante la vigencia de la licencia, con tiempo de respuesta de 1 hora (vía telefónica y correo electrónico).
- 5) De existir algún BUG durante la actualización o el proceso de producción deberá solucionarse sin costo para el Instituto.
- 6) El sistema deberá explotar su tecnología al 100% conforme a las licencias adquiridas, obteniendo el máximo rendimiento.

IV. Entregables por parte del proveedor

- 1) Carta del fabricante Websense, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado.
- 2) Certificado que avale el licenciamiento adquirido por el Instituto, mismo que deberá ser entregado a la UTSI ubicada en Huizaches 25, primer piso, Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, en horario comprendido de las 9:30 a las 17:00 horas.

PARTIDA 4

LICENCIAS DE SOFTWARE PREZI

I. Descripción

- 1) Adquisición de tres licencias personales Prezi.
- 2) Vigencia de un año a partir del 7 de diciembre de 2015.

II. Condiciones del licenciamiento:

- 1) Compatibilidad para windows, IOS y android.
- 2) Almacenamiento ilimitado.
- 3) Control de la configuración de privacidad.
- 4) Acceso desde cualquier dispositivo.
- 5) Herramientas de edición de imágenes.
- 6) Trabaja sin conexión
- 7) Curso Prezi
- 8) Gestión centralizada de cuentas

III. Entregables, 10 días naturales a partir de la fecha de adjudicación en la UTSI ubicada en Huizaches 25, primer piso, Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386, en horario comprendido de las 9:30 a las 17:00 horas:

- 1) Documento que avale el licenciamiento adquirido.
- 2) Acceso a la liga de descarga del software Prezi.