Instituto Electoral de la Ciudad de México
Secretaría Administrativa

Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Licitación Pública Nacional

No. IECM-LPN-05/26

NOVIEMBRE 2026

Proemio

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 60, numeral 1 y 64, numerales 1 y 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los artículos 3, 5, 90 párrafo primero, 91 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en los numerales 5, 20 (partidas 1 a la 36 y 39), 21 párrafo último, 23, 24, 27 inciso a), 28 segundo párrafo, 29, 33, 34 fracción I, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 58, 59, 60, tercer párrafo, 62 primer párrafo, 64 (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43), 65, 68, 69, 93, 95, 98, 99, 108, 110, 111, 112 y 113 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto y con fundamento en el artículo 29, primer párrafo, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-086/2026 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de fecha 29 de octubre de 2026 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, Tlalpan, Ciudad de México, celebra la **Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-05/26, relativa la contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027,** solicitados por la Secretaria Ejecutiva (a través de la Dirección del Secretariado y la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados), la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Glosario de Términos

Instituto:	Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Lineamientos:	Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (mismos que se encuentran disponibles en el sitio de Internet del Instituto www.iecm.mx en la sección de marco normativo "Lineamientos").
DACPyS:	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (Área convocante y requirente partidas 37, 38, 39, 40).
SE:	Secretaría Ejecutiva (a través de la Dirección del Secretariado (DS) y la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD) Área requirente partidas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47).
UTSI:	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (Área requirente partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36).
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.
Licitante:	Persona física o moral.
IVA:	Impuesto al valor agregado

Cuadro resumen del procedimiento de Licitación Pública Nacional

Evento	Fecha	Horario	Lugar
Periodo de venta de bases y consulta de bases de la presente licitación	18, 19 y 20 de noviembre de 2026	Venta y consulta física de las bases de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 17:00 horas	La venta de bases se realizará mediante cheque de caja, certificado en el domicilio de la licitante o transferencia bancaria. La consulta física de las bases será en la oficina de la Subdirección de Adquisiciones ubicada en la calle de Huizaches No. 25 Col. Rancho los Colorines, Tlalpan, 14386, Ciudad de México.

Acto de Junta de Aclaración a las Bases:	23 de noviembre de 2026	11:00 Horas.	Sala que determine el Instituto, dentro de sus instalaciones.
Primera etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	1 de diciembre de 2026	11:00 horas.	Sala que determine el Instituto, dentro de sus instalaciones.
Segunda etapa: Acto de Presentación del Dictamen y Emisión de Fallo:	4 de diciembre de 2026	11:00 horas.	Sala que determine el Instituto Electoral, dentro de sus instalaciones.
Firma del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s):	Se formalizará el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) dentro de los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente del acuerdo de autorización del presupuesto definitivo que lleve a cabo el Consejo para el ejercicio fiscal correspondiente.		Sala que determine el Instituto, dentro de sus instalaciones.

El Instituto podrá habilitar alguna sede alterna para el desarrollo de cada una de las etapas de la presente Licitación, cuando por circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no fuese posible hacer uso de las instalaciones de las Oficinas Centrales. Dicha situación se informará a través del sitio institucional de internet www.iecm.mx y medios alternativos institucionales que se tengan disponibles.

Bases

1 De los actores partícipes en el procedimiento de Licitación Pública Nacional.

1.1. Servidores públicos responsables de la realización del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

De conformidad con lo establecido en el numeral 23 y 24 de los Lineamientos, el servidor público responsable del procedimiento es el Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez, Secretario Administrativo, Mtro. Miguel Pérez Jiménez, Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, así como el Lic. Víctor Manuel Vergara Quezada, Subdirector de Adquisiciones. Los servidores públicos responsables de llevar a cabo el procedimiento serán quienes podrán presidir los eventos, emitir las actas derivadas de estos, elaborar los Dictámenes: "Legal y Administrativo" y "Económico", así como emitir el Fallo; de manera conjunta o separadamente.

1.2. Servidores públicos responsables de la supervisión, control y seguimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que se derive (n) del presente procedimiento

Requirentes
Persona servidora pública Titular de la Secretaria Ejecutiva (SE) (a través de la Dirección del Secretariado (DS) y la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados DAOD))
Persona servidora pública Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Patrimonio Institucional (SPI)

Quienes serán las responsables de la adecuada supervisión, control, verificación física de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes el correcto seguimiento del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) que al efecto se celebre (n); éstas fungirán como "Áreas Requirentes" en este procedimiento para la aclaración de cualquier duda que resulte por parte de las licitantes en cuanto a esas características y especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes; estos servidores públicos serán quienes emitan y suscriban el "Dictamen Técnico".

1.3. De los representantes de Contraloría Interna y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto.

De conformidad a lo establecido en el numeral 25 de los Lineamientos, esta **"Convocante"** invitará a participar mediante oficio que esta elabore a un representante de la Contraloría Interna y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto, quienes verificarán que el procedimiento de contratación se realice conforme a la normatividad vigente.

1.4. De las licitantes.

En el presente procedimiento de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes podrán participar personas físicas o morales con una propuesta cierta en esta licitación.

Las licitantes deberán elaborar y presentar su documentación legal y administrativa, así como presentar su propuesta técnica, económica y la garantía de formalidad de la propuesta de acuerdo a las instrucciones y requisitos establecidos en estas bases.

2 Información de los servicios y/o bienes objeto de la Licitación Pública Nacional.

2.1. Descripción de los servicios y/o bienes requeridos.

El Instituto requiere de la contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027, cuyas características y especificaciones técnicas de estos servicios y/o bienes se señalan en el ANEXO UNO de estas bases; las licitantes deberán ofertar conforme a la descripción solicitada en el ANEXO en cuestión y elaborarán sus propuestas técnica y económica conforme a lo señalado.

2.2. Periodo y lugar de la prestación de los servicios y/o lugar y fecha de la entrega de los bienes.

La (s) licitante (s) ganadora (s) se obliga (n) a prestar los servicios y/o entregar los bienes de acuerdo a las fechas y lugares señalados en el Anexo Uno para cada una de las partidas.

2.3. De su calidad y garantía.

Los servicios y/o bienes deberán cumplir con lo solicitado por las Áreas Requirentes y garantizarse contra defectos y/o vicios ocultos desde el inicio del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) y hasta la conclusión de este o en su caso (de los) convenio(s) modificatorio(s) que se celebre(n), las áreas encargadas de verificar su calidad.

El Instituto, no aceptará los servicios y/ bienes en los siguientes casos:

a) Si el proveedor al momento de prestar los servicios y/o suministrar los bienes requeridos no acredita el cumplimiento de la totalidad de las características, cantidades, especificaciones y requisitos solicitados por las Áreas Requirentes.

b) Partidas 44, 45, 46 y 47. Cuando los resultados sean no aceptables derivado de la inspección cualitativa (Área requirente), en este supuesto, la (s) licitante (s) adjudicada (s), se compromete (n) a efectuar la reposición del bien en un plazo máximo de 24 horas, contadas a partir de la notificación formal que por escrito le haga el Instituto.

c) Para el caso de las demás partidas si la (s) licitante (s) adjudicada (s) no realiza los cambios o correcciones en el plazo señalado en el Anexo Técnico que corresponda, a entera satisfacción del Instituto, se procederá a la aplicación de las penas convencionales citadas en el numeral 7.3 de estas bases.

d) Si dentro del periodo de garantía, se detectan defectos o vicios ocultos en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes sin haberlos corregido, en este caso se aplicará la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

2.4. Responsabilidad laboral y del personal asignado.

La (s) licitante (s) adjudicada (s), tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes objeto del presente procedimiento y deberá tener conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos legales en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que el **Instituto** no podrá considerarse como patrón solidario o sustituto de cualesquiera de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el mismo proveedor tenga con respecto a sus trabajadores.

En el caso de que el personal asignado por los proveedores para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes haga conductas y comportamientos inadecuados en las instalaciones del Instituto se le pedirá que se retiren de las instalaciones, el proveedor estará obligado a responder por los daños y perjuicios ocasionados por su personal (trabajadores, técnicos, operadores, etc.) durante la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes.

La licitante adjudicada se responsabiliza por cualquier riesgo o accidente que pudiese tener el personal que designe para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes o terceros y libera totalmente al Instituto de cualquier obligación o responsabilidad.

2.5. Tiempo límite para sustitución de los servicios y/o bienes que se detecten incumplimiento.

Los servicios y/o bienes deberán acreditar el cumplimiento de la totalidad de las características, cantidades, especificaciones y requisitos solicitados por las Áreas Requirentes con la finalidad de verificar que cumpla con las especificaciones de calidad requeridas.

En caso de que los servicios y/o bienes no cumplan con dichas especificaciones o bien estas no correspondan con lo solicitado, no serán recibidos; y el proveedor se hará responsable de todos los movimientos que se requieran para hacer los cambios o correcciones sin costo adicional para el Instituto, y en los plazos señalados en el Anexo Uno para cada una de las partidas contadas a partir de la notificación que para tal efecto realicen la SE (a través de la DS y la DAOD), la DACPyS y la UTSI corrigiendo las especificaciones de calidad requeridas

2.6. Patentes, marcas y derechos de autor.

La (s) licitante (s) en caso de resultar adjudicada (s) asumirá (n) la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de este procedimiento o del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que al efecto se celebre, deslindando de toda responsabilidad por su uso al Instituto.

2.7. Disponibilidad presupuestaria.

El monto a adjudicar para cada una de las cuarenta y siete partidas de los servicios y/o bienes referidos estarán sujetas al presupuesto que el Congreso de la Ciudad de México autorice al Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2027 y conforme al ajuste presupuestal que el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México determine en el mes de enero de 2027, por lo que de no contar con ello el Instituto se reserva el derecho de cancelar las presentes licitaciones en cualquiera de sus etapas, asimismo se reserva el derecho de modificar ya sea disminuyendo, aumentado o cancelando parcialmente cualquiera de las partidas de la presente licitación, sin responsabilidad de esta convocante, por lo que no cubrirá ningún gasto a las licitantes derivado de su participación en este proceso licitatorio, debiéndose prever que los servicios se prestarán a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2027.

2.8. Precios.

El importe para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes se ofertarán en moneda nacional, indicando, costo unitario, subtotal, el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (partidas 1, 24 y 39), I.V.A. e importe total con precios fijos hasta la terminación del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) o en su caso hasta la terminación del (de los) convenio(s) modificatorio(s) que al efecto se celebre(n).

2.9. Condiciones de pago.

a) **Partidas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 35, 38, 39 y 40.** El pago correspondiente se realizará por mensualidad vencida por servicio prestado, previa recepción de los entregables, según corresponda, de acuerdo a la facturación del mes que corresponda, previo el visto bueno que realice por escrito los Titulares de la DACPyS y la UTSI. Las Partidas 38 y 40. Deberán entregar conjuntamente con la factura por los servicios devengados, copia del sistema único de autodeterminación (SUA), en el mes que corresponda, así como bimestralmente deberá de presentar a la DACPyS, la comprobación de los pagos de cuotas al IMSS, ambos documentos con la relación de trabajadores que desarrollen los trabajos respectivos.

b) **Partidas 14, 29 y 34.** El pago se realizará en una sola exhibición posterior a la recepción del documento que ampare la renovación de la póliza, la activación de la póliza y el otorgamiento de los entregables correspondientes, a entera satisfacción del Instituto, con el visto bueno que realice por escrito el Titular de la UTSI.

c) **Partidas 3, 8, 17, 21, 23, 25, 27 y 36.** El pago se realizará en una sola exhibición posterior a la recepción de manera electrónica o impresa según corresponda, del documento que ampare la suscripción y/o renovación, así como, la activación de las licencias, a entera satisfacción del Instituto, con el visto bueno que realice por escrito la Titular de la UTSI.

d) **Partida 37.** El pago correspondiente se realizará por mensualidad vencida, de acuerdo al consumo mensual de fotocopias, previo el visto bueno que realice por escrito el Titular de la DACPyS. Deberán entregar conjuntamente con la factura por los servicios devengados, copia del sistema único de autodeterminación (SUA), en el mes que corresponda, así como bimestralmente deberá de presentar a la DACPyS, la comprobación de los pagos de cuotas al IMSS, ambos documentos con la relación de trabajadores que desarrollen los trabajos respectivos.

e) **Partida 41.** El pago será por mensualidad vencida y se calculará con base en el tiempo comprendido entre la hora programada para el inicio de la actividad y su conclusión, por cada 60 minutos o fracciones de 15 minutos, tomando en consideración la información referida en el Anexo Técnico, previo el visto bueno que realice por escrito la SE (a través de la DS).

f) **Partidas 42 y 43.** El pago será por mensualidad vencida, se realizará por cada 60 minutos o fracciones de 15 minutos y por página según corresponda, previo el visto bueno que realice por escrito la SE (a través de la DS).

g) **Partidas 44, 45, 46 y 47.** El pago se realizará en una sola exhibición, posterior a la recepción total de los bienes adjudicados, a entera satisfacción del instituto, con el visto bueno que realicen por escrito el Titular de la Secretaría Ejecutiva (a través de la DAOD), y con el sello de recepción del almacén

h) Para proceder al pago, el proveedor deberá presentar en la DACPyS, las facturas que cubran los requisitos fiscales y contar con la firma de los Titulares de la SE (a través de la DS y la DAOD), la DACPyS y la UTSI, debidamente requisitadas, el pago se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando el día de pago a proveedores establecido por el Instituto.

Importante: Las facturas deberán describir el servicio y/o bien con la misma redacción del contrato y/o pedido, así como, el número de contrato y/o pedido, número de requisición, partida presupuestal, precio unitario, en su caso, etc. En caso de ser insuficiente el espacio en la factura, deberá adjuntar escrito con la información complementaria.

i) En caso de que las facturas no cubran los requisitos fiscales éstas se devolverán al proveedor para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en el inciso anterior, sin detrimento en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes.

j) El pago se efectuará en moneda nacional mediante transferencia electrónica a solicitud por escrito del proveedor.

2.10. Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de anticipos.

2.11. Impuestos y Derechos.

Todos los impuestos y derechos que se generen con motivo de los servicios y/o bienes serán cubiertos por el proveedor, el **Instituto** únicamente pagará al mismo, el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

2.12. Información complementaria que podrá presentar la licitante.

Incluida en la propuesta técnica, se deberá entregar toda la información que se considere necesaria para dar a conocer de manera detallada las características y especificaciones de los servicios y/o bienes solicitados, para lo cual se anexarán fichas técnicas, fotografías y/o trípticos que muestren estas características, las cuales se evaluarán en caso de empate.

2.13. No aceptación de propuestas alternativas.

En este procedimiento no se aceptarán propuestas con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, que pueda modificar de alguna manera lo establecido en estas bases, por lo que las licitantes deberán presentar una sola opción para sus ofertas.

3 Información específica sobre el procedimiento de Licitación Pública Nacional.

3.1. Medios de Información para difusión y consulta de las bases del procedimiento.

Las bases podrán consultarse físicamente en las oficinas del Instituto.
Las licitantes que hayan adquirido las Bases de la Licitación podrán solicitar una copia de las mismas, en formato Word, para elaborar su propuesta; en el entendido que será responsabilidad de la licitante cualquier edición a las mismas.

3.2. Lugar, eventos, fechas y horarios en los que se llevarán a cabo los eventos de la Licitación Pública Nacional.

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 autorizado por la DACPyS trasladará a las licitantes al área que se designe para cada uno de los eventos.

Evento	Fecha	Hora
Junta de Aclaración a las Bases.	23 de noviembre de 2026	11:00 Horas.
Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	1 de diciembre de 2026	11:00 horas.
Acto de Presentación del Dictamen y Emisión de Fallo	4 de diciembre de 2026	11:00 horas.

3.3. Modificaciones que podrán efectuarse a las bases.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 40 fracción II de los Lineamientos, se podrán modificar aspectos establecidos en las bases, siempre que no implique la sustitución o variación substancial de los servicios y/o bienes requeridos originalmente, modificaciones que podrán realizarse en la Junta de Aclaración a las Bases.

El acta con los acuerdos que se tomen en la Junta de Aclaración a las Bases formara parte integrante de las mismas. Y deberá ser considerada por las licitantes para la presentación de su propuesta.

Por otro lado, de conformidad con el numeral 44 de los Lineamientos, la "Convocante" en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, la "Convocante" podrá modificar hasta en un 25% la cantidad de los servicios y/o bienes, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas y motivadas o por causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán tenerse como acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

a) Aclaración a las Bases: Las licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de los bienes.

b) Presentación y Apertura de Propuestas: La "Convocante" otorgará a las licitantes un plazo no mayor a tres días hábiles a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de sus propuestas, considerando las nuevas cantidades de los bienes requeridos conforme al formato establecido por la "Convocante".

   En este caso la "Convocante" deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la fecha y hora que determine para la continuación del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

   El formato deberá reflejar las modificaciones hechas a las nuevas cantidades de los servicios y/o bienes, precio unitario, monto total con o sin impuestos originalmente propuestos y las nuevas cantidades ajustadas a estos conceptos.

c) Fallo: Hasta antes de su emisión, la "Convocante" deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo aquellas licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del Acto.

3.4. Junta de Aclaración a las Bases.

La Junta de Aclaración a las Bases se celebrará el día **23 de noviembre de 2026 a las 11:00 horas**; las dudas sobre las bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal o Apoderado Legal de la licitante, de acuerdo al **ANEXO CUATRO** de las presentes bases, hasta un día previo a la celebración de la Junta de Aclaración a las Bases, debiendo enviarse a la "Convocante" a las siguientes cuentas de correo electrónico: miguel.perez@iecm.mx, victor.vergara@iecm.mx y adriana.lopez@iecm.mx, debiendo confirmar la recepción mediante acuse electrónico y de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, o bien los cuestionamientos podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

Con la finalidad de agilizar el evento se podrán presentar las dudas que tengan las licitantes en archivos electrónicos a través de medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) mismo que, deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones para PC.

La licitante que no asista a la Junta de Aclaración a las Bases podrá obtener copia del Acta Circunstanciada del evento, en la Subdirección de Adquisiciones.

El acta que se derive de la Junta de Aclaración a las Bases formará parte integral del contenido de las mismas y deberá ser considerada por las (los) licitantes para la elaboración de sus propuestas.

3.5. Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas; acreditación de la personalidad jurídica de las licitantes y rúbrica de las propuestas.

Este evento se celebrará el día **1 de diciembre de 2026, a las 11:00 horas**; no se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que las licitantes registren su asistencia **15 minutos antes del horario indicado**.

EN ESTE EVENTO, LA LICITANTE ENTREGARÁ SU PROPUESTA EN SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVIOLABLE, procediéndose a la apertura de este, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta, descalificándose a aquellos que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas bases (Requisitos listados en el numeral 8 de estas Bases), y los requisitos específicos señalados en el Anexo Uno.

Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

Las licitantes y los Servidores Públicos presentes rubricarán las propuestas presentadas (con excepción de la Garantía de Formalidad de la Propuesta original), quedando en custodia de la "Convocante" para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Presentación del Dictamen y Acto de Emisión de Fallo.

En caso de que la propuesta de alguna licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, como la Garantía de Formalidad de la Propuesta, podrá ser devuelta a la licitante transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la notificación del Fallo, previa solicitud por escrito a la "Convocante".

El Representante Legal o Apoderado Legal de la licitante que asista a este Acto, para la entrega del sobre único, deberá acreditar su identidad mediante la presentación de identificación oficial original vigente y copia fotostática; dicha identificación podrá presentarse dentro y solo lo tendrá que hacer saber a la convocante, a elección de la licitante, quien únicamente podrá acreditar su estancia en calidad de observador en el Acto, esto en caso de que la propuesta sea entregada por persona distinta al Representante o Apoderado Legal. (No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del Acto con el carácter de observador).

El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por el servidor público designado por la "Convocante", quien será la única facultada para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del Acto, en los términos de la Normatividad aplicable en la materia.

La "Convocante", previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ninguna licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o por incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores.

3.6. Del análisis cualitativo y criterios sobre los cuales se evaluarán las propuestas.

En el periodo comprendido entre la Primera y la Segunda Etapa, se realizará la evaluación cualitativa de las propuestas, el dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

a) La Documentación Legal y Administrativa, será evaluada por la DACPyS mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases, calificándose en términos de Cumple o No Cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

b) La Propuesta Técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de la propuesta de manera detallada y descriptiva, la cual será evaluada por las Áreas Requirentes mediante la verificación del cumplimiento de las características y especificaciones técnicas de los bienes requeridos (de acuerdo al documental solicitado, recabado de las licitantes), calificándose en términos de Cumple o No Cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

c) La Propuesta económica, la cual será evaluada por la DACPyS, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases, calificándose en términos de Cumple o No Cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la "Convocante", cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

d) Garantía de Formalidad de la Propuesta, la cual será revisada por la DACPyS, esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1 de las presentes bases.

Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, se verificará que las mismas, incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases al igual que la descripción y especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes solicitados por las Áreas Requirentes, una vez hecha la valoración de estas propuestas, se elaborará un Dictamen que servirá de fundamento para emitir el Fallo, el cual indicará la propuesta que, entre las licitantes haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, económicos requeridos por la "Convocante", además, que haya reunido las mejores condiciones para el Instituto, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo; lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 45 de los Lineamientos.

3.6.1. Descalificación de licitantes o desechamiento de propuestas.

Serán causa de desechamiento o descalificación de las propuestas cuando:

a) La licitante no entregue en Un solo sobre único cerrado de manera inviolable el original y/o copia certificada de la Documentación Legal y Administrativa, sus Propuestas Técnica y Económica, así como la Garantía de Formalidad de la Propuesta en la fecha y hora señalada para tal efecto, de conformidad con lo establecido en los numeral 79 fracción I de los Lineamientos.

b) Cuando no cumpla con alguno de los requisitos, condiciones y especificaciones establecidas en las bases, así como el Anexo Uno de la presente licitación.

c) Se compruebe que acordó con otra u otras licitantes, elevar los precios de los servicios y/o bienes objeto de esta Licitación.

d) Cuando la licitante no tenga dentro de su objeto social la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes objeto de este procedimiento de Licitación.

e) Que su propuesta técnica incluya precios.

f) Por no presentar su propuesta económica en moneda nacional.

g) Que presente condiciones de pago distintas de las señaladas en estas bases.

h) Cuando se verifique que la póliza de fianza presentada para el sostenimiento de la propuesta económica no es auténtica derivado de la comprobación realizada en la página electrónica de la institución emisora de la fianza.

i) Si se determina que la licitante no cuenta con la capacidad para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes derivado de la (s) visita (s) realizada (s) si fuese necesario hacer por la convocante.

j) Cuando la licitante no haya presentado la información solicitada para la realización de visitas del personal autorizado del Instituto.

k) Cuando se tenga la constancia de que los documentos presentados en la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta contengan información falsa.

En todos los casos, se incluirán las observaciones que correspondan a los actos respectivos de la primera y segunda etapa. Las licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores, en términos del numeral 43, decimo párrafo de los Lineamientos.

3.7. Segunda Etapa: Presentación del Dictamen y Acto de Emisión de Fallo, acreditación de la personalidad jurídica de los licitantes y etapa de "Presentación de precios más bajos".

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **4 de diciembre de 2026, a las 11:00** la "Convocante" en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo y en el Acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas de las licitantes que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases, al igual que las características y especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes señalados por las Áreas Requirentes, así como el (los) nombre (s) de la (s) licitante (s) que ofertó (ofertaron) las mejores condiciones y haya tenido el precio más bajo, dando a conocer el importe respectivo.

En la etapa de precios más bajos, se comunicará e invitará a las licitantes que hayan cumplido cualitativamente con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la "Convocante"; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre

presente en el Acto la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público el Poder de Representación, así como una Identificación Oficial Vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

La "Convocante" entregará el **"Formato para propuesta de precios más bajos" (ANEXO CINCO)**; las licitantes que propongan precios más bajos quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

Una vez determinado a la licitante que haya ofertado el precio más bajo para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes objeto de este procedimiento, se determinará la adjudicación del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) y se levantará Acta Circunstanciada del evento, esta acta denominada **"Acta de Presentación del Dictamen y Emisión de Fallo"** y los Formatos de Precios más bajos serán rubricados y firmados por los Servidores Públicos.

4 Declaración desierta, partida desierta, suspensión y cancelación del Licitación Pública Nacional.

4.1. Declaración "Desierta" de la Licitación Pública Nacional.

De conformidad con los numerales 47 de los Lineamientos, **ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PODRÁ DECLARARSE DESIERTO** cuando:

a) Si no adquiere las bases cuando menos una licitante

b) Habiéndolas adquirido no hubieren presentado propuestas.

c) Las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de Licitación.

d) Los precios ofertados no fueren convenientes para la **"Convocante"**, con base en el estudio de mercado que se realice al efecto las Áreas Requirentes.

e) (Cuando sea el caso), los precios cotizados no fueren aceptables, aun cuando se haya agotado la Etapa de Precios más Bajos.

La "Convocante" tomará en consideración los estudios de precio de mercado realizados previo al procedimiento y determinará si los precios ofertados resultan convenientes. En caso de declararse desierto el procedimiento, se podrá proceder conforme al numeral 50 fracción V de los Lineamientos.

4.2. Partida Desierta del Licitación Pública Nacional.

Una partida se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Cuando ninguna 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, sus precios no resulten convenientes para el Instituto de conformidad con el numeral 47 segundo párrafo de los Lineamientos.

Para los efectos de integrar los requisitos de la Invitación Restringida o Adjudicación Directa derivada del procedimiento declarado desierto la convocante deberá solicitar todos los requisitos establecidos en las bases del proceso declarado desierto ya que estos son los requisitos considerados como fundamentales.

4.3. Suspensión temporal y reanudación del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

La Contraloría Interna podrá intervenir en cualquier acto que considere contravenga las disposiciones normativas, declarando la suspensión temporal de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, en términos del numeral 29 de los Lineamientos.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública Nacional, se reanudará, previo aviso a los involucrados en la cual podrán intervenir las licitantes que no hubiesen sido descalificados. En todos los casos mencionados se notificará por escrito a los involucrados.

5 Del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes derivados del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

5.1. Formalización del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

De conformidad con el acuerdo IECM/ACU-CG-086/2026 en su punto de acuerdo cuarto, y en cumplimiento con el tercer párrafo del numeral 60 de los Lineamientos la formalización del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s), será dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente del acuerdo de autorización del presupuesto definitivo que lleve a cabo el Consejo General para el ejercicio fiscal 2027, debiéndose prever que los servicios y/o bienes se prestarán a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2027; la ó el representante legal de la licitante ganadora deberá presentarse a formalizar el (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) correspondiente (s) en el plazo antes citado en la DACPyS del Instituto en el domicilio de la convocante, en horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

Las partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43. El (los) contrato (s) será (n) bajo la modalidad de contrato abierto considerando las cantidades mínimas y máximas, según corresponda en cada una de las partidas.

Las partidas restantes los contratos y/o pedidos serán bajo la modalidad de cerrado.

5.2. Vigencia del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

El (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) tendrá (n) una vigencia de acuerdo a lo señalado en el Anexo Uno de las presentes bases.

5.3. Acreditación y requisitos para presentar a la firma del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

Como se mencionó en el numeral 5.1, la licitante adjudicada firmará el (los) contrato (s) y/o pedido respectivo (s) dentro de los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente del acuerdo de autorización del presupuesto definitivo que lleve a cabo el Consejo para el ejercicio fiscal correspondiente.

a) Cheque certificado o de caja, póliza de fianza, para garantizar el cumplimiento del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) del 10% del importe total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40,

44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) sin considerar descuentos ni el I.V.A.

b) Original o copia certificada para su cotejo, así como copia fotostática legible de los documentos con los que se acredite su existencia legal y personalidad jurídica de su representante para suscribir el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s). (Poder para pleitos - cobranzas y actos de administración)

5.4. Modificaciones del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

Conforme a lo dispuesto en el numeral 70 de los Lineamientos, la "Convocante", podrá acordar el incremento o disminución de los servicios y/o bienes originalmente solicitados, mediante modificación a su contrato (s) y/o pedido (s) vigente; siempre y cuando el monto total de la modificación no rebase en su conjunto 25% del valor total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40, 44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) y que el precio y demás condiciones de los servicios y/o bienes cumplan con las características para el mismo fin, así como de la partida presupuestal de los servicios y/o bienes sea el originalmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

No procederán modificaciones del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al proveedor comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la "Convocante" y el precio sea igual al originalmente pactado. Cualquier modificación al (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) será (n) formalizada (s) por escrito por ambas partes.

Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por los servidores públicos que los hayan formalizado o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

Ninguna de las cláusulas contenidas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que se deriven podrán ser negociadas.

5.5. Prórrogas para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes

No se concederán prórrogas.

5.6. Visitas de verificación a las instalaciones del proveedor.

De conformidad con el numeral 37, fracción XXIII de los Lineamientos, la SE (a través de la DS y la DAOD), la DACPyS y la UTSI, podrán 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 los servicios y/o suministrar los bienes.

Al momento de la visita deberá estar presente quien ostente la representación legal de la licitante o la persona a quien este haya designado por escrito para la atención de la visita, mismo que acreditará su personalidad, entregando copia del escrito de su designación junto con copia de una identificación oficial.

La visita se realizará en el día y horario notificado previamente por el Instituto.

La notificación citada, se podrá realizar de manera personal o mediante el correo electrónico que el posible proveedor haya puesto a disposición del Instituto para tales efectos.

Lo anterior de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México

En el supuesto de no acreditar que cuenta con las condiciones para prestar los servicios 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 Interna y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos a dichas visitas.

5.7. Condiciones no negociables en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s).

Como se ha mencionado, ninguna de las condiciones que se establecerán en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) podrá (n) ser negociada (s).

5.8. Terminación anticipada del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

El Instituto podrá en aquellos casos donde existan causas debidamente justificadas, solicitar la celebración de convenios de terminación anticipada del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s), ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con el numeral 72 de los Lineamientos.

6 De las Garantías.

6.1. Garantía de formalidad de la propuesta.

Las licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas de acuerdo a lo establecido en los numerales 79 fracción I, y 82 de los Lineamientos por un importe del 5% del monto total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40, 44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) de su oferta económica y en moneda nacional, sin considerar impuestos en cualesquiera de las formas siguientes:

a) Fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del Instituto (original y copia simple), la cual deberá presentarse de acuerdo con el ANEXO DOS de estas bases (original y copia).

b) Cheque de caja, el cual deberá de ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de la Ciudad de México o Área Metropolitana y a favor del el Instituto (original y copia).

c) Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de la Ciudad de México o Área Metropolitana y a favor del el Instituto (original y copia).

6.2. Garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

Con fundamento en el numeral 79, fracción III, 82, fracciones I, II y III, 85 y 86, de los Lineamientos, la garantía del 10% del monto total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40, 44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) en moneda nacional, sin considerar impuestos con una vigencia de doce meses, en cualesquiera de las formas siguientes:

a) Fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la cual deberá presentarse de acuerdo con el ANEXO TRES de estas bases (original y copia).

b) Cheque de caja, el cual deberá de ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de la Ciudad de México o Área Metropolitana y a favor del Instituto (original y copia).

c) Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de la Ciudad de México o Área Metropolitana y del Instituto (original y copia).

6.3. Revisión de validez de las pólizas de garantía.

La "Convocante" revisará la autenticidad de las pólizas de fianza presentadas como garantía, mediante consulta en la página electrónica de la institución emisora de la fianza.

6.4. Momento para la liberación de garantías.

A la (s) licitante (s) adjudicada (s) le (s) será (n) devuelta (s) la (s) garantía (s) correspondiente (s) a la formalidad de la propuesta económica, cuando ésta entregue la garantía relativa al cumplimiento del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s); a las demás licitantes que no resultaron adjudicadas se le devolverá transcurridos 15 días hábiles posteriores al fallo, previa solicitud por escrito al Instituto.

La garantía relativa al cumplimiento del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) será (n) liberada (s) una vez que haya (n) transcurrido el (los) plazo (s) del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s) a entera satisfacción del Instituto previa solicitud por escrito.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o pedido (s) respectivo (s), se requerirá la autorización expresa por parte del Instituto.

7 Aplicación de garantías y sanciones.

7.1. Aplicación de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva cuando:

a) Una vez presentada su propuesta, la licitante no sostenga las condiciones en ella.

b) La licitante retire su propuesta durante alguna de las etapas del Procedimiento.

c) La licitante adjudicada, no haga entrega de la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) en la fecha fijada para tal efecto.

d) La licitante adjudicada, por causas imputables a él, no formalice el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) en tiempo y forma.

e) Las demás que señala los Lineamientos.

7.2. Aplicación de la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s).

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) cuando:

a) Los servicios y/o bienes no sean entregados dentro del periodo establecido para tal fin.

b) Los servicios y/o bienes no se proporcionen a entera satisfacción del **Instituto**, o que el mismo sea modificado o inadecuado (detección de vicios ocultos).

c) Los servicios y/o bienes no cumplan con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

d) Se agoten las penas convencionales pactadas por incumplimiento en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes.

e) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones al (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.

f) Las condiciones estipuladas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) sean incumplidas.

7.3. Penas Convencionales.

Partidas 1 y 4. Una vez iniciado los servicios se podrán imponer penas convencionales a cargo del proveedor, el importe de las penas será equivalente al 2.5% del monto mensual facturado que corresponda por la partida incumplida, por los siguientes incumplimientos:

a) Por cada día natural de atraso en la prestación del servicio respecto del periodo establecido en el Anexo Técnico;

b) Por cada hora de atraso respecto de los tiempos de respuesta máximos estipulados en el Anexo Técnico, respectivo; y

c) Por cualquier otro incumplimiento en las características, condiciones, requerimientos y consideraciones establecidas en el Anexo Técnico.

Partidas 2, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 26, 28, 30, 31, 32, 33 y 35. Una vez iniciado los servicios se podrán imponer penas convencionales a cargo del proveedor, el importe de las penas será equivalente al 2.5% del monto mensual facturado que corresponda y aplique por la partida incumplida, por los siguientes incumplimientos, según corresponda:

a) Por cada día natural de atraso en el periodo establecido en el Anexo Técnico respectivo, para la prestación de los servicios;

b) Por cada hora de atraso a partir del aviso, en que la UTSI, solicite la atención de cualquier inconsistencia en la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico respectivo.

d) Por cualquier otro incumplimiento en las características, condiciones, requerimientos y consideraciones establecidas en el Anexo Técnico respectivo.

e) Por cada día natural de atraso en la recepción de los entregables solicitados respecto de la fecha o plazo estipulado, en el Anexo Técnico respectivo, para la prestación de los servicios;

f) Por cada día natural de atraso en la prestación de los servicios, respecto de los plazos estipulados en el Anexo Técnico, respectivo, y

g) Por cada día natural y/o hora de atraso respecto de los tiempos de respuesta máximos estipulados en el Anexo Técnico, respectivo.

Partidas 3, 14, 25, 29 y 34. Una vez iniciado los servicios se podrán imponer penas convencionales a cargo del proveedor, el importe de las penas será equivalente al 2.5% del monto total del contrato y aplique por la partida incumplida, por los siguientes incumplimientos, según corresponda:

a) Por cada día natural de atraso en el periodo establecido en el Anexo Técnico respectivo, para la prestación de los servicios;

b) Por cada día natural de atraso en la recepción de los entregables solicitados, respecto de las fechas o plazos estipulados, en el Anexo Técnico;

c) Por cada día natural y/o hora de atraso respecto de los tiempos de respuesta máximos estipulados en el Anexo Técnico, respectivo; y

d) Por cualquier otro incumplimiento en las características, condiciones, requerimientos y consideraciones establecidas en el Anexo Técnico respectivo.

Partidas 8, 17, 21, 23, 27 y 36.

a) Una vez suscrito el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) correspondiente (s), se impondrá penas convencionales a cargo del proveedor por cada día natural de atraso en la fecha y/o plazos programada de entrega de las pólizas y/o licencias, establecida en el Anexo técnico, equivalente al 2.5% del monto total de la partida incumplida;

b) Una vez suscrito el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) correspondiente (s), se impondrá penas convencionales a cargo del proveedor por cada día natural de atraso en la recepción de la totalidad de los entregables, según corresponda, establecidos en el anexo técnico, equivalente al 2.5% del monto total de la partida incumplida;

c) Una vez suscrito el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) correspondiente (s), se impondrá penas convencionales a cargo del proveedor por cualquier otro incumplimiento en las especificaciones y condiciones establecidas en el Anexo técnico, equivalente al 2.5% del monto total de la partida incumplida.

Partidas 24 y 39. A partir del inicio de la prestación de servicios y/o suministro de bienes, el proveedor cubrirá a favor del Instituto una pena convencional a razón del 2.5% del monto mensual facturado por partida que corresponda, por los incumplimientos siguientes:

a) Por cada día natural de atraso en la prestación de los servicios, en las fechas y plazos estipulados en el Anexo Técnico según corresponda;

b) Por cualquier incumplimiento en las condiciones y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico para la prestación de los servicios; y

c) Por cada día natural de atraso a partir del aviso en el que se solicite la atención de cualquier inconsistencia en la prestación del servicio.

Partida 37. A partir del inicio de los servicios se aplicarán penas convencionales a cargo al proveedor según lo siguiente:

a) El 2.5% del monto facturado del mes que corresponda, por cada día natural de atraso en la prestación del servicio, reposición y/o compostura de los equipos solicitados;

b) El 2.5% del monto facturado del mes que corresponda por el incumplimiento en la entrega de materiales indispensables para la prestación del servicio.

c) En caso de que el proveedor no realice el cambio del equipo en un plazo de 24 horas como máximo, cuando este ya se haya reparado en tres ocasiones, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.5% del monto máximo del contrato.

d) El 2.5% del monto facturado del mes que corresponda por el incumplimiento, en caso de que un equipo determinado no pueda ser puesto en operación dentro de tres horas posteriores a su falla, el prestador del servicio deberá proporcionar un equipo en la modalidad de sustitución, en un máximo de 12 horas posteriores a la falla inicial, y será de las mismas características o superiores, en tanto que el equipo principal sea reparado. Lo anterior será aplicable durante todo el periodo de contratación.

e) El 2.5% del monto facturado del mes que corresponda por cualquier otro incumplimiento en las condiciones o especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico.

Partida 38. A partir del inicio de la prestación de los servicios, el proveedor cubrirá a favor del Instituto una pena convencional, por los incumplimientos siguientes:

a) En caso de incumplimiento total en la prestación de los servicios se aplicará el 5% del monto total del contrato, por cada día laboral incumplido;

b) En caso de incumplimiento en las actividades respecto de la frecuencia establecida en el Anexo técnico, se aplicará el 10% del monto unitario diario facturado por elemento;

c) En caso de incumplimiento del personal por turno no laborado, se aplicará el 50% del costo unitario del personal ausente;

d) Por cada día natural de atraso en la recepción de los entregables solicitados, respecto de las fechas o plazos estipulados en el Anexo técnico; se aplicará el 2.5% del monto mensual facturado que corresponda; y

e) En caso de no contar con el total o parcial de la maquinaria, equipo y material solicitado para los servicios, se aplicará el 2.5% del monto mensual facturado que corresponda por cada día hábil en que no haya disponibilidad de los mismos.

La aplicación de las penas convencionales será independiente a los descuentos referidos en el Anexo Técnico del presente contrato

Partida 40. A partir del inicio de la prestación de los servicios, se podrán imponer penas convencionales a cargo del proveedor; el importe de las penas será equivalente al 2.5% del monto mensual facturado, por los siguientes incumplimientos:

a) Por cada día natural de atraso en las fechas establecidas en el calendario para la prestación de los servicios de conformidad con el Anexo Técnico;

b) Por cada día natural de atraso en la recepción de los entregables correspondientes, respecto del plazo previsto en el Anexo Técnico; y

c) Por cualquier otro incumplimiento en las especificaciones y condiciones del servicio establecidas en el Anexo Técnico;

Partida 41. A partir del inicio de los servicios se aplicarán penas convencionales a cargo al proveedor según lo siguiente:

a) En caso de presentarse después de la hora de inicio del acto, evento o sesión, se aplicará una pena del 25% sobre el costo del tiempo de duración de la sesión;

b) Por el incumplimiento en la entrega de la versión estenográfica conforme al plazo establecido en el Anexo Técnico, se aplicará una pena del 30% sobre el costo total del trabajo requerido;

c) En caso de no presentarse al acto, evento o sesión citada, se aplicará una pena equivalente al costo de 30 minutos de servicio; y

d) Por cualquier otro incumplimiento en las condiciones y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico para la prestación de los servicios profesionales, se aplicará el 20% del monto mensual facturado.

Partida 42. A partir del inicio de la prestación del servicio, el proveedor cubrirá a favor del Instituto una pena convencional por los incumplimientos siguientes:

a) En caso de presentarse después de la hora de inicio del acto, evento o sesión, se aplicará una pena del 30% sobre el costo del tiempo de duración de la sesión;

b) En caso de no presentarse al acto, evento o sesión citada, se aplicará una pena equivalente al costo de 30 minutos de servicio; y

c) Por cualquier otro incumplimiento en las condiciones y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico para la prestación de los servicios profesionales, se aplicará el 20% del monto mensual facturado.

Partida 43. A partir del inicio de la prestación del servicio, el proveedor cubrirá a favor del Instituto una pena convencional por los incumplimientos siguientes:

a) En caso de presentarse después de la hora de inicio del acto, evento o sesión, se aplicará una pena del 30% sobre el costo del tiempo de duración de la sesión;

b) En caso de no presentarse al acto, evento o sesión citada, se aplicará una pena equivalente al costo de 30 minutos de servicio; y

c) Por cualquier otro incumplimiento en las condiciones y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico para la prestación de los servicios profesionales, se aplicará el 20% del monto mensual facturado.

Partidas 44, 45, 46 y 47. Una vez suscrito el pedido correspondiente, se podrá imponer penas convencionales a cargo del proveedor por cada día natural de atraso en las fechas programadas, según corresponda, respecto de la entrega de los bienes, o por cualquier otro incumplimiento en las especificaciones establecidas en el Anexo técnico, posterior al plazo establecido en el punto 2.5 de las presentes bases, equivalente al 2.5% del monto total de la partida incumplida.

Las penas no podrán exceder el monto 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 75, 76, 77, 95 y 96, segundo párrafo de los Lineamientos.

7.4. Si la licitante o proveedor presenta información falsa.

Aquellas licitantes o proveedores que presenten información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en el proceso para la adjudicación del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s), en su celebración, durante su vigencia, o bien, durante la presentación o desahogo de una inconformidad, la "Convocante" se abstendrá de recibir propuestas o celebrar del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) con este tipo de proveedores de conformidad con en el numeral 103, fracción II de los Lineamientos, en concordancia con el numeral 42, fracción V y último párrafo.

7.5. Rescisión del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) y su procedimiento

El **Instituto** en términos de los numerales 95, 96, 97 y 98 de los Lineamientos rescindirá administrativamente el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, mismas que le serán notificadas en forma personal, asimismo, el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales.

Serán causas de rescisión cuando:

a) El proveedor no preste los servicios y/o suministre los bienes descritos en el **ANEXO UNO** de estas bases, y se hayan agotado el importe máximo de aplicación de las penas convencionales mencionadas anteriormente.

b) El proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) celebrado, de conformidad con las disposiciones de los Lineamientos del Instituto y demás disposiciones vigentes y aplicables.

c) Se detecte el incumplimiento de las obligaciones fiscales.

d) Se detecte que la póliza de fianza de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) no es auténtica derivada de la comprobación realizada en la página electrónica de la institución emisora de la fianza.

e) Sea declarado en concurso mercantil.

f) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) que se celebren, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por el Secretario Administrativo del Instituto.

g) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses del Instituto

Para rescindir el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s), el Instituto seguirá el procedimiento descrito en el Titulo Quinto de los Lineamientos aplicable.

8 Documentos y requisitos que las licitantes deben cumplir para la elaboración de sus propuestas.

8.1. Instrucciones para la elaboración de las propuestas.

La licitante deberá presentar en un **SÓLO SOBRE CERRADO DE MANERA INVIOLABLE**, su Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta en documentos separados.

El sobre cerrado de manera inviolable deberá presentar en su exterior carátula impresa donde indique claramente: nombre de la (s) licitante (s) (persona física), o razón social (persona moral).

El no cumplir con los requisitos señalados, será motivo para no aceptar la propuesta de la (s) licitante (s), por lo que quedaría desechada su propuesta.

La documentación que integran los anexos y formatos de las propuestas deberá elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

a) Dirigidas al Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez. Secretario de Administrativo del Instituto.

b) Señalar el nombre y número de la presente Licitación Pública Nacional.

c) Impresas en papel con membrete de la empresa licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.

d) En idioma español.

e) La Documentación Legal y Administrativa deberá venir rubricada en todas sus hojas por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto.

f) En la propuesta técnica y económica, la licitante rubricará todas las páginas que la conforman, excepto la hoja en donde aparezca su nombre, la cual deberá ser firmada en forma autógrafa por la persona facultada para ello.

El no presentar copia simple de los documentos requeridos dentro del sobre no será motivo de descalificación siempre y cuando se presenten los documentos originales que puedan sustituir el requisito.

8.2. Presentación de las propuestas de las licitantes en el SOBRE ÚNICO CERRADO Y SELLADO.

8.2.1. Documentación Legal y Administrativa.

La licitante deberá presentar (según aplique), original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible de los documentos que se indican a continuación, misma que deberá ser incluida en el **SOBRE ÚNICO CERRADO** que presente. Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

a) Original y copia del Acta Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público del Comercio, en el cual se debe apreciar el sello y folio de registro; mención de que su objeto social está relacionado con la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional.

   En el caso de las personas morales que ha tenido una cantidad considerable de modificaciones a su acta constitutiva, para acreditar este requisito podrá exhibir acta constitutiva, última modificación y en su caso el acta compulsa, en donde se señalen la totalidad de las modificaciones corporativas que haya tenido la empresa, acompañada de escrito libre firmado por el representante legal donde manifieste a la convocante dicha situación.

   Las personas físicas deberán acreditar su personalidad mediante identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía o pasaporte).

b) En su caso original y copia de la última protocolización de las modificaciones notariales efectuadas al Acta Constitutiva, que implique cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad.

c) Copia del recibo de pago de bases.

d) Original y copia de la Identificación Oficial Vigente, del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único ya sea credencial de elector o pasaporte.

e) En su caso, original y copia del Poder Notarial del Representante Legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física o moral.

f) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 60 días respecto a la fecha de presentación de las propuestas, la cual se obtiene a través del portal de Internet de los servicios de Administración Tributaria (SAT). En la cual se aprecie el Registro Federal de Contribuyentes y se indique que una de sus actividades económicas se relacione con la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes objeto de esta licitación.

g) Original y copia para cotejo de los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) al 31 de octubre de 2026, 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 o el contador público y de la o el representante legal de la licitante señalada en el inciso d), de este punto, debiendo anexar copia legible de la cédula profesional de la o el primera(o) cuando se presente una cédula profesional electrónica, esta deberá acompañarse con copia de la identificación oficial de la o el contador público. La firma autógrafa en el documento original deberá ser con tinta de color azul, para facilitar la distinción del original de las copias simples entregadas, en caso contrario la documentación se tendrá como no presentada. IMPORTANTE:

   En caso de que la o el representante legal que se acreditó como tal mediante Formato 2, no tenga facultades para firmar los Estados Financieros, La concursante deberá acreditar adjuntando copia simple del instrumento notarial o copia certificada, así como, copia simple de la identificación oficial vigente de la persona a la que le confieran dichas facultades.

   Las personas físicas en el régimen simplificado de confianza quedaran exentas de este requisito.

h) Declaración del Impuesto Sobre la Renta Anual del ejercicio de 2025, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

   No es necesario presentar las hojas de trabajo de la declaración, el cumplimiento de lo solicitado se acreditará presentando únicamente la determinación del impuesto (saldo a favor o a pagar) y la ficha de depósito, comprobante de transferencia bancaria o similar con el monto del pago efectuado.

i) Declaración del pago provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al mes de octubre de 2026, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

   No es necesario presentar las hojas de trabajo de la declaración, el cumplimiento de lo solicitado se acreditará presentando únicamente la determinación del impuesto (saldo a favor o a pagar) y la ficha de depósito, comprobante de transferencia bancaria o similar con el monto del pago efectuado.

j) Original y copia del comprobante de domicilio fiscal de la persona física o moral que participa, con una antigüedad no mayor a 60 días respecto a la fecha de presentación de las propuestas (recibo de agua, luz, teléfono o estado de cuenta bancario); en caso de haber modificado el domicilio fiscal, se deberá presentar el documento que compruebe dicho cambio para que coincida con el domicilio que manifiesta en su documentación.

k) Declaración de Datos Personales, autorizando si su información personal puede ser de carácter confidencial o de carácter público, de conformidad con el Formato 1.

l) Formato de existencia legal y personalidad jurídica, el cual deberá ser debidamente requisitado. Formato 2.

m) Manifestación de Declaración de integridad en la que señale que la empresa que representase abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la "Convocante", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás licitantes, además, que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) y en su caso los convenios modificatorios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional. Formato 3.

n) Manifestación sobre aceptación de cláusulas no negociables, en el que se indique que acepta el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que se deriven de este procedimiento o en su caso de los convenios modificatorios que se celebren. Formato 4.

o) Manifestación de aceptación de condiciones de la Licitación Pública Nacional, en la que señale que ha leído el contenido de estas bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de este procedimiento y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones establecidas, asimismo, para los efectos que surjan en caso de adjudicación. Formato 5.

p) Manifestación de no impedimento de participación en el procedimiento de Licitación Pública Nacional, en términos del numeral 42 de los Lineamientos. Formato 6.

q) Manifestación de actualización de domicilio fiscal y razón social. Formato 7.

r) Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones, en el que se señale uno dentro de la Ciudad de México (Este manifiesto aplicará, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en la Ciudad de México o su área metropolitana). Formato 8.

Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto, las adecuaciones correspondientes.

8.2.2. Propuesta Técnica.

La Propuesta Técnica no deberá observar precios y deberá cumplir, con lo solicitado en estas bases y de acuerdo con las características y especificaciones técnicas solicitadas, debiendo contener los siguientes requisitos:

a) Descripción de los servicios y/o bienes ofertados, indicando todas y cada una de las especificaciones, requisitos y condiciones señalados en el Anexo Uno que corresponda. Formato 9.

b) Currículum actualizado de la licitante firmado por su representante legal que como mínimo incluya:

1. Objeto social de su representada
2. Experiencia profesional (resumen de la trayectoria comercial);

3. Servicio que prestará y/o bien que suministrará, en donde describirá la experiencia en el servicio y/o bien objeto de la licitación;
4. Ubicación de sus oficinas e instalaciones;
5. Organigrama, con nombres y puestos hasta el segundo nivel.
6. Informe de capacidad técnica en donde describirá los recursos materiales con que cuenta para realizar la prestación del servicio y/o suministro de bienes; y
7. Fecha de elaboración que corresponda al periodo entre la fecha de la publicación de la convocatoria y la fecha de celebración de la primera etapa de la licitación.

El Área Requirente tendrá la facultad de verificar la autenticidad de la información proporcionada.

c) Copia simple de un mínimo de 3 y un máximo de 5 contratos, pedidos y/o facturas por partida, suscritos dentro de los dieciocho meses previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, que demuestren la experiencia en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes cuyo objeto sea igual o de naturaleza similar o equivalente a los solicitados en este procedimiento de contratación, acompañados de una relación de los mismos.

La relación deberá incluir como mínimo:

1. Número de contrato, pedido y/o factura.
2. Descripción del servicio prestado y/o bien suministrado
3. Fecha de celebración
4. Nombre del contacto, cargo, domicilio y teléfonos.

La copia simple de los contratos, pedidos y/o facturas presentadas deberán contener al menos la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la persona con la que se celebró el contrato, pedido o se expidió la factura.
2. Objeto del contrato, pedido o factura, en donde se describa la prestación del servicio y/o bien suministrado que sea similar o equivalente demostrable proporcionando el Anexo Técnico de dichos contratos, a los servicios solicitados en el presente procedimiento de contratación.
3. Período de prestación del servicio y/o bien suministrado (fecha de inicio y fecha de término).
4. Las facturas que se presenten deberán contener la información requerida en los incisos anteriores y haber sido debidamente timbradas.

El Área Requirente tendrá la facultad de verificar la autenticidad de la información proporcionada, por lo que en caso de falsedad se descalificará automáticamente la propuesta que se encuentre en este supuesto.

Los contratos, pedidos y/o facturas presentadas, tendrán las siguientes consideraciones:

- La licitante podrá presentar el mismo contrato, pedido y/o factura para diferentes partidas siempre y cuando dichas partidas estén relacionadas en su objeto, tipo de servicios a realizar y/o bien a suministrar.
- La licitante podrá presentar solamente un contrato, pedido y/o factura, suscrito con el Instituto el resto de los que presente deberán ser suscritos con otras entidades de gobierno y/o particulares.
- No se aceptará la presentación de órdenes de compra, cotizaciones, notas de remisión o similares.

d) Manifestación de compromiso para la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes, en el que se comprometa que cumplirá con las características y especificaciones técnicas en función de las necesidades del

Instituto, para lo cual, en caso de resultar adjudicado, prestara los servicios y/o suministrara los bienes de acuerdo a lo señalado en el Anexo Uno. Formato 10.

e) Manifestación de garantía de calidad y/o vicios ocultos, indicando que los servicios que prestara y/o bienes que suministrara serán de primera calidad acorde con lo solicitado por las Áreas Requirentes y que además se garantice contra defectos y/o vicios ocultos desde el inicio del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) hasta un año después de la conclusión de este. Formato 11.

f) Manifestación de capacidad de la empresa licitante, para obligarse a prestar los servicios y/o suministrar los bienes en tiempo y forma, en el cual indique que cuenta con la infraestructura, capacidad legal, administrativa, técnica y económica suficiente para obligarse a prestar los servicios y/o suministrar los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional. Formato 12.

g) Manifiesto de responsabilidad laboral y del personal asignado, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para prestar los servicios y/o suministrar los bienes, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que el Instituto no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que la licitante tenga con respecto a sus trabajadores quedará obligado a responder a través de la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) desde el inicio de este y hasta su conclusión y en su caso hasta la conclusión del (de los) convenio(s) modificatorio(s) que al efecto se celebre(n), así como cualquier otra responsabilidad en que incurra conforme a los Lineamientos. Formato 13.

h) Manifestación de fletes y maniobras, en el cual indique que la licitante en caso de resultar adjudicada tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte para el traslado de los materiales, de su personal, de las maniobras y de los insumos para poder llevar a cabo la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes, sin costo adicional para el Instituto. Formato 14.

i) Manifestación de cambios o correcciones de los bienes, indicando que se compromete a realizar estos en los plazos señalados en el Anexo Uno aquel bien que se encuentre en mal estado o bien no cumplan con lo solicitado por las Áreas Requirentes, corrigiéndolo a más tardar en un plazo de 24 horas con las especificaciones de calidad requeridas a entera satisfacción del Instituto. Formato 15.

j) Manifestación de aceptación de visitas, en el cual la licitante en caso de resultar adjudicada permitirá la realización de visitas de verificación que estime pertinentes a las instalaciones con las que cuenta, durante la vigencia del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) o en su caso hasta la conclusión de los convenios modificatorios, a efecto de constatar la calidad, cumplimiento en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes y demás consideraciones pertinentes y que en caso de no permitirlo o bien se detecten irregularidades, el del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) será susceptible de rescisión. Formato 16.

k) Manifestación sobre infracción de patentes y marcas, donde se indique que la licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento y que en caso de resultar adjudicada las que resulten de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de este procedimiento o de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que realice el Instituto. Formato 17.

l) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta que la presente licitación está condicionada al otorgamiento de los recursos presupuestales por parte de la Secretaria de Finanzas del Gobierno de la Ciudad

de México, con fundamento en el artículo 29, tercer párrafo, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por lo que de no contar con ello el Instituto se reserva el derecho de cancelar la presente licitación en cualquiera de sus etapas sin responsabilidad de esta convocante, por lo que no cubrirá ningún gasto a las licitantes derivado de su participación en este proceso licitatorio. (Formato 18)

m) **Partida 2.** La licitante deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con al menos certificación Select o superior de Cisco, misma que en el caso de resultar ganador deberá ser comprobada con carta firmada por el fabricante.

n) **Partida 3.** La licitante deberá entregar una carta de fabricante Radware que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización de la solución ofertada.

o) **Partida 7.** La licitante de los servicios de mantenimiento deberá entregar copia de la constancia de estar reconocido por el fabricante como "partner autorizado" como HPE Aruba. Y contar con al menos dos certificaciones de HPE ARUBA Networking Solutions".

p) **Partida 8.** La licitante deberá entregar una carta del fabricante Forcepoint, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado.

q) **Partida 9**. La licitante deberá contar con personal con experiencia y presentar las certificaciones o en su caso el documento de Microsoft donde acredite que se encuentra en ejecución de certificación que se enlistan a continuación:

- Contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:
- Máster en Gestión de Riesgos Digitales y Ciberseguridad.
  - o Certificación en Microsoft Azure Data Fundamentals.
  - o Certificación en Microsoft Azure Fundamentals.
  - o Microsoft Azure Architect Technologies.
  - o Developing Microsoft Azure Solutions.
  - o Implementing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
  - o Scrum Fundamentals Certified.
  - o ITIL Foundation Certificate.
  - o Overview of Private Cloud and Datacenter Management with System Center.
  - o Entornos híbridos para SharePoint.
  - o Microsoft Partner Network.

- Contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:
  - o Microsoft Partner Network CIE Technical Configuration Certification.
  - o Microsoft Partner Network Sales and Services Assessment for Microsoft Online Services.
  - o Microsoft Partner Network Sales and Marketing Competency Assessment for Portal and Collaboration.
  - o Microsoft Partner Network Licensing Overview assessment.

r) **Partida 14.** La licitante deberá acreditar las siguientes certificaciones para equipos F5 Networks: F5 Certified Administrator BIG-IP; F5 Certified! Technology Specialist BIG-IP DNS; F5 Certified Technology Specialist, BIG-IP Local Traffic Manager y F5 Certified! Solution Expert Security.

s) **Partida 15.** La licitante deberá entregar:

1. Carta en papel membretado, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado sobre los componentes activos de los sistemas de energía ininterrumpible EATON y KENJITSU.
2. Carta compromiso de cumplimiento de los niveles de servicios (SLA´s).
3. Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.
4. Carta que lo avale como distribuidor autorizado de los equipos que utilizará para la prestación de los servicios.
5. Cartas firmadas por el representante autorizado, que comprueben que el proveedor cuenta con el respaldo directo del fabricante.

t) **Partida 16**. La licitante deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con la certificación de Ingeniero de Servicio de la marca TRIPP LITE.

u) **Partida 17.** La licitante deberá contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:

- Broadcom Partner Certification - Certified Expert - VCF Storage – Implementation
- Broadcom Partner Certification - Proven Professional - VCF Storage – Implementation
- VMware Certified Advanced Professional - VMware Cloud Foundation Storage
- Broadcom Certification - Certified Expert - VMware Cloud Foundation – Implementation
- VMware Certified Professional - VMware Cloud Foundation Administrator
- VMware Knights in the VCF Storage Specialization

v) **Partida 19.** La licitante deberá entregar:

- Carta en papel membretado, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado sobre los componentes activos de la planta de energía marca OTTOMOTORES, 80 KVA con las mismas características o similares.
    - Motor Cummins, mod. 6BT5.9 G-1, 1800 RPM.
    - Generador síncrono, marca MECCALTE SPA, 220 V, tipo ECN-34-SB/4.
    - Tablero de control y transferencia DEEP SEA ELECTRONICS DSE 7420 MKII.
- Carta compromiso de cumplimiento de los niveles de servicios (SLA´s).
- Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.
- Carta que lo avale como distribuidor autorizado de los equipos que utilizará para la prestación de los servicios.
- Cartas firmadas por el representante autorizado, que comprueben que el proveedor cuenta con el respaldo directo del fabricante.
- Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el personal designado para la prestación del servicio cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria.

w) **Partida 20.** La licitante deberá entregar:

- Carta en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado.
- Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.

- Al menos dos constancias con los certificados del personal técnico capacitado por el fabricante de la marca del equipo.

x) **Partida 21**. Carta del fabricante de las marca o producto ofertado, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento correspondiente.

y) **Partida 22.** La licitante deberá entregar carta del fabricante que acredite que cuenta, como mínimo, con la categoría Partner Advance de Checkpoint.

z) **Partida 23.** La licitante deberá entregar carta simple del fabricante y/o impresión del portal oficial en la que conste su calidad de reseller o distribuidor autorizado, así como acreditar las siguientes certificaciones o credenciales vigentes:

- Red Hat Certified System Administrator
- Red Hat Certified Engineer
- Asesoría técnica especializada por medio de mesa de servicio 7x24x365
- Wazuh for Security Engineers

aa) **Partida 25.** La licitante deberá entregar:

- Carta de fabricante Checkpoint que avale que el proveedor es un canal autorizado y que cuenta con la capacidad de dar soporte técnico.
- Que cuente con nivel Professional en el programa de socios de Check Point, acreditado mediante carta del fabricante.
- Que cuente con al menos dos ingenieros certificados en CCSE/CCSM laborando en la empresa (Presentar copia simple).

bb) **Partida 26**. La licitante deberá presentar cartas o certificados, en papel membretado, emitidos por parte del fabricante donde indique que cuenta con la acreditación de los servicios Xerox, Hewlett Packard y Dell Precision, Tripp Lite, CDP e Industronic.

cc) **Partida 27.** La licitante deberá entregar

- Carta del fabricante Veeam en la que se acredite que es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado.
- Carta en la que manifieste que cuenta con personal técnico certificado, a la que deberá adjuntar copia simple de las certificaciones Veeam VMSP y Veeam VMTSP.

dd) **Partida 28.** La licitante deberá entregar:

- Carta oficial emitida por Google, en la que se le reconozca expresamente como socio o distribuidor autorizado.
- Carta de certificación donde se asegure que el personal asignado al soporte técnico y al acompañamiento de los servicios de Google Maps Platform cuenta con las credenciales vigentes otorgadas por Google para desempeñar dichas funciones.
- Evidencia documental que lo acredite como Google Cloud Partner o Google Maps Platform Partner, vigente a la fecha del Acto de Apertura de Propuestas.

- Constancias de capacitación o certificados de especialización emitidos por Google para el personal técnico asignado, que demuestren experiencia comprobada en la implementación, integración y soporte de las APIs solicitadas.

ee) **Partida 29.** La licitante deberá entregar carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Dell y que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos.

ff) **Partida 34.** La licitante deberá entregar

- Carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Lenovo que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos.
- Carta donde manifieste que cuenta con personal técnico certificado, adjuntado en la misma copia simple de al menos la certificación de Lenovo ThinkShield Security Sales Professional Actualizada.

gg) **Partida 35.** La licitante deberá entregar:

- Carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Dell y que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos;
- Carta donde manifieste que cuenta con personal técnico certificado, adjuntado en la misma copia simple de las siguientes certificaciones:
    - Dell Storage.
    - Server for Distributors
    - Server Credential.

hh) **Partida 36.** La licitante deberá entregar carta del fabricante que acredite que cuenta, como mínimo, con la categoría Partner Skilled autorizado para comercializar y dar soporte a las soluciones de Trendmicro TippingPoint.

ii) **Partida 37.** La licitante del servicio deberá entregar por escrito la metodología y operación del servicio que proporcionará durante el periodo de contratación; así como copia simple de documento que avale que está certificado para el servicio, indistintamente pueden ser ISO 9001-2015, COBIT, ITIL, o la NOM NMX-CC-9001-IMNC-2015.

jj) **Partida 41.** La licitante deberá entregar copia simple de la documentación mediante la cual se acredite que el personal que participará en la prestación del servicio cuenta con los conocimientos técnicos y/o con una experiencia mínima de dos años en trabajos de naturaleza similar

kk) **Partida 42.** La licitante deberá presentar escrito en el cual manifiesta que:

- Escrito en el cual manifieste que cuenta con personal con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana.
- La licitante deberá entregar copia simple de la documentación que permita acreditar que las personas intérpretes que designe cuentan con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

ll) **Partida 43.** La licitante deberá presentar escrito en el cual manifiesta que cuenta con personal con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación de los servicios de interpretación oral simultánea y

traducción escrita a lenguas indígenas, preeminentemente náhuatl, mixteco, zapoteco, mazateco, otomí, mazahua y triqui

8.2.3. Propuesta Económica.

La Propuesta Económica deberá contener los siguientes requisitos:

Cotización de los servicios y/o bienes el cual deberá incluir

I. La descripción completa de los mismos, indicando especificaciones, unidad, cantidad, precio unitario, subtotal, I.V.A. desglosado e importes totales de la oferta, así como el periodo de garantía de este. Formato 19

II. Vigencia de la propuesta, en la que se precise que las propuestas: técnica y económica permanecerán vigentes dentro del presente procedimiento de la Licitación Pública Nacional hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) y en su caso de los convenios modificatorios que se celebren. Formato 19

III. Condiciones de Precio, en la que la licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicado hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) y en su caso de los convenios modificatorios que se celebren. Formato 19

IV. Aceptación de Condiciones de Pago, indicando que acepta los tiempos y plazos de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto, y sus Lineamientos. Formato 19

V. Condiciones de Venta, en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas bases, vigencia de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes, el lugar y el periodo de garantía de este. Formato 19.

8.2.4. Presentación de la garantía de formalidad de la propuesta.

La Garantía de Formalidad de la Propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas bases, deberá incluirse en el Sobre Único en original y copia que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica. No se aceptarán garantías que presenten tachaduras, enmendaduras o perforaciones.

En el caso de que la licitante presente Póliza de Fianza deberá ajustarse al ANEXO DOS de las presentes Bases.

8.3. Actas derivadas de los eventos, así como su notificación.

Las actas correspondientes al Acto de Aclaración a las Bases, al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y al Acto de Presentación del Dictamen y Emisión de Fallo, se entregarán de cada una de ellas copia simple si así lo desean las licitantes y Servidores Públicos presentes los días en que se realicen las juntas, o bien podrán digitalizarse y enviarse a las direcciones de correo electrónico que al efecto proporcionen a la "Convocante" acusando de recibido.

9 Consideraciones adicionales a las bases.

9.1. Inconformidades.

Los interesados que se presuman afectados por cualquier acto o resolución emitida por la "Convocante", que contravengan las disposiciones establecidas en los Lineamientos y las bases podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

El Recurso de Inconformidad se presentará ante la Contraloría del Instituto Electoral de Ciudad de México dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del Acto o Resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento de este.

9.2. Nulidades.

Aquellos actos que se realicen entre la "Convocante" y las licitantes, en contravención a lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

9.3. Interpretación de controversias.

Lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s), convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en los lineamientos serán sometidas a los Tribunales competentes de la Ciudad de México, lo anterior de conformidad con la fracción XXII del numeral 59 de los Lineamientos.

9.4. No negociación de condiciones establecidas en las bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las propuestas de las licitantes podrán ser negociadas.

9.5. De la presentación de los formatos y anexos del procedimiento.

Los formatos que se incluyen en estas bases deben considerarse solo como una guía en el procedimiento, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de las licitantes.

10 Anexos y Formatos que agilizan la presentación y recepción de las propuestas.

10.1. Anexos.

ANEXO UNO

Descripción, características y especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS; LA RENOVACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE DIVERSAS LICENCIAS DE SOFTWARE, POR EL PERIODO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2027, ASÍ COMO, LA ADQUISICIÓN, PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE DIVERSOS MATERIALES PROMOCIONALES PARA EL PERSONAL EVENTUAL QUE AUXILIARA A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE 2027

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad de medida
1	Red digital de datos (WAN)	34	Servicio (Enlace)
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones	1	Servicio
3	Adquisición de la suscripción de los servicios de seguridad en la nube para detección de intrusos, protección de aplicaciones web, prevención de ataques y protección contra ataque de denegación de servicio distribuido (DDoS) para dominios mediante la nube de Radware	1	Suscripción
4	Internet	1	Servicio
5	Servicio de mantenimiento de cableado estructurado estándar	Máximo 400 Mínimo 250	Nodo
6	Servicio de mantenimiento de cableado estructurado certificado	Máximo 200 Mínimo 50	Nodo
7	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red inalámbrica	1	Servicio
8	Renovación de la suscripción de licenciamiento del sistema de control de páginas web Forcepoint	1	Renovación

9	Contratación de la prestación del servicio de soporte técnico para el mantenimiento y continuidad operativa de las aplicaciones colaborativas	Máximo 1,500 Mínimo 250	Servicio
10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo de usuario final	1	Servicio
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión	1	Servicio
12	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema contra incendios del centro de cómputo	1	Servicio
13	Envío de mensajes Whatsapp a teléfonos celulares	Máximo 500,000 Mínimo 10,000	Mensaje
14	Renovación de la póliza de soporte para equipos de balanceo F5 NETWORKS	1	Renovación
15	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo	1	Servicio
16	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas ups de los rack de comunicaciones	1	Servicio
17	Renovación de póliza de soporte para la plataforma de virtualización de VSPHERE y VCENTER SERVER de la marca VMWARE)	1	Renovación
18	Internet redundante	1	Servicio
19	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo	1	Servicio
20	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo	1	Servicio
21	Renovación de la suscripción del licenciamiento del software antivirus	1	Renovación
22	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de comunicaciones firewall de los servicios de internet	1	Servicio
23	Renovación de Licencias de Red Hat	4	Renovación
24	Telefonía digital	Monto Máximo $775,862.07 Monto Mínimo $543,103.45	Servicio (12 meses)
25	Renovación del licenciamiento de los Firewalls centrales Checkpoint con soporte técnico	1	Renovación
26	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especializados para procesar la cartografía electoral	1	Servicio
27	Renovación de Licencias de Veeam Backup	1	Renovación
28	Servicio de Google API	Máximo 900,000 despliegue Mínimo 157,000 despliegue	Servicio
29	Renovación de la póliza de soporte "DELL APOS Extended Services" para servidores de la plataforma virtual	1	Renovación
30	Envío de mensajes SMS a teléfonos celulares	Máximo 200,000 Mínimo 10,000	Mensaje
31	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la consola con sensores del centro de cómputo	1	Servicio
32	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos biométricos de control de acceso	1	Servicio
33	Servicio de mantenimiento por evento de la infraestructura informática	1	Servicio
34	Renovación de la póliza de soporte para servidores Lenovo	1	Renovación
35	Servicio de mantenimiento correctivo de servidor de cómputo Power Vault	1	Servicio
36	Licenciamiento IPS TippingPoint	1	Renovación
37	Servicio de fotocopiado	Máximo 1,900,000 Mínimo 1,000,000	Servicio
38	Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	1	Servicio
39	Servicio de telefonía analógica	Monto Máximo $450,000.00 Monto Mínimo $315,000.00	Servicio (12 meses)

40	Servicio de fumigación	1	Servicio
41	Servicio de estenografía	Máximo 24,840 minutos Mínimo 4,968 minutos	Por 60 minutos y fracción de 15 minutos
42	Servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana	Máximo 17,160 minutos Mínimo 3,432 minutos	Por 60 minutos y fracción de 15 minutos
43	Servicio de traducción oral y escrita de lenguas indígenas preeminentemente náhuatl, mixteco, zapoteco, mazateco, otomí, mazahua y triqui.	Máximo 1,671 minutos Mínimo 334 minutos	Por 60 minutos y fracción de 15 minutos Traducción oral
		Máximo 268 Mínimo 54	Por página Traducción escrita
44	Adquisición de paños morados para el uso en las sesiones de Consejo en los Órganos Desconcentrados.	165	Pieza
45	Adquisición e impresión de chalecos tipo periodista para el personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	576	Pieza
46	Adquisición e impresión de mochilas backpack con compartimentos para el personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	576	Pieza
47	Adquisición e impresión de playeras del personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	231	Pieza

PARTIDA 1

RED DIGITAL DE DATOS (WAN)

I. Situación Actual.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenta con 34 enlaces desde los 33 órganos desconcentrados y 1 almacén central en Tláhuac que se conectan de forma centralizada a las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Estos enlaces permiten la comunicación de red digital de datos de manera bidireccional de oficinas centrales a los 33 órganos desconcentrados y 1 almacén central en Tláhuac.

II. Características del Servicio.

1. El proveedor debe ser propietario del servicio ofertado; y deberá contar con la posibilidad de ofrecer el servicio de red síncrona que su operación se ubique dentro de la capa 2 del modelo de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI, Open System Interconnection), con tecnología SDH o Carrier Ethernet, menos Frame Relay, ni MPLS; de forma alámbrica, con los gastos de instalación, mantenimiento, y licenciamiento que se originen a causa de dichos servicios; además debe ser compatible con la plataforma de servicios de red y comunicaciones con la que actualmente trabaja el Instituto.
2. Cada uno de los servicios requeridos deberá estar activos, operando y sin interrupción las 24 horas del día, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
3. Soporte técnico con personal calificado, por medio de un sistema de mesa de ayuda con atención las 24 horas del día, en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
4. Proveer servicio de Centro de Atención de Servicio Telefónico, con personal calificado, y 800 con disponibilidad las 24 horas de los 365 días del año, para reportar fallas en los servicios.
5. Los servicios de mantenimiento, instalación y puesta a punto de los equipos del proveedor no deberán afectar la operación del Instituto y se programarán por medio de ventanas de mantenimiento.

6. El proveedor deberá garantizar una plataforma de disponibilidad óptima de los servicios de red, con enlaces de comunicación sencillos o superiores.
7. Se requieren 34 servicios, dentro de la Ciudad de México, de RED DEDICADA PUNTO A MULTIPUNTO síncrona que su operación se ubique dentro de la capa 2 del modelo de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI, Open System Interconnection), con tecnología SDH, menos Frame Relay, ni MPLS; que se encuentre regulada por alguna norma internacional; con una tasa de transferencia de 30 Mbps síncronos para cada nodo remoto.
8. Los 34 servicios de RED DEDICADA PUNTO A MULTIPUNTO deben conectar las oficinas centrales, los 33 distritos y el almacén general de Tláhuac del IECM.
9. Los incrementos o decrementos de los anchos de banda (Mbps) así como la cantidad de los servicios, estarán en función de las necesidades propias del instituto, la solicitud de incremento de ancho de banda no deberá tener costo, solo se incrementará la tarifa al nuevo ancho de banda. Adicionalmente se requiere que el proveedor entregue el servicio bajo demanda, en el cual mediante un portal WEB se pueda realizar el aumento o la reducción del ancho de banda de cada servicio.
10. Los enlaces deberán estar concentrados punto multipunto diseñados en dos canales conectados al nodo central del centro de Cómputo del Instituto, ubicado en el inmueble de Huizaches # 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
11. En caso de que alguna de las sedes externas del instituto modificará su ubicación geográfica, el proveedor del servicio efectuará la reubicación del enlace sin costo y ni penalización para el Instituto y deberán estar conectados conforme al equipamiento con el que cuenta el Instituto en los domicilios que la UTSI señale, previo a la prestación de los servicios. Se consideran solo 7 cambios de domicilio en este año 2027.
12. Para los cambios de domicilio del enlace dedicado el proveedor tendrá un tiempo de 8 semanas como máximo para su reactivación; y deberá instalar un enlace asíncrono de internet temporal durante el tiempo que tarde en reactivar el enlace dedicado.
13. El proveedor deberá asegurar la calidad en la transmisión las 24 horas del día durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, y con una disponibilidad mínima en el nodo central de 99.0% y sitios remotos del 99.0% garantizado por escrito.
14. El servicio deberá instilarse conforme al equipamiento con el que cuenta el Instituto y que se encuentra situado en cada sede distrital, almacén de Tláhuac y oficinas centrales.
15. El acceso de la última milla a los sitios deberá ser mediante fibra óptica o cobre, con una velocidad de acceso a 30 Mbps síncrono (alámbrico) para los servicios de red, con tecnología SDH o Carrier Ethernet menos Frame Relay, ni MPLS; siempre y cuando utilicen la tecnología síncrona, que su operación se ubique dentro de la capa 2 del modelo de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI, Open System Interconnection), sean bandas propietarias; además que estén regidas por las normas y regulaciones del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT) para este tipo de servicios.
16. Los equipos terminadores por utilizar (módem, tubería, descanalizadores, convertidores, cableado especial, etc.) tanto en las Sedes Distritales, así como en las oficinas centrales, deberán ser proporcionados, instalados, administrados y programados por el proveedor y sin costo para el Instituto.
17. El Instituto cuenta con servicio de Seguridad CCTV, Tecnología Voz/IP y con aplicaciones de misión crítica, por lo que el proveedor del servicio deberá tener la capacidad de soportar tráfico con calidad de servicio, QoS/CoS con 3 clases de servicio (tiempo real, datos y datos críticos).
18. Convergencia y compatibilidad al 100% con la plataforma de red y comunicaciones Institucional en todos sus sitios externos, de tal forma que las llamadas locales y las aplicaciones de misión crítica no sufran retardo o lentitud.
19. El proveedor tendrá que asumir las configuraciones de los equipos en su conexión para oficinas centrales y sedes externas.
20. De requerirse algún aditamento especial (memoria, módem, configuración, licenciamiento, antena, dispositivo, infraestructura de acondicionamiento, tubería, cableado, etc.) para el buen funcionamiento de la red digital WAN deberá ser provisto por el proveedor sin costo alguno para el Instituto.
21. Se podrá dar de alta, baja, incremento, cambio de enlaces sin penalización alguna para el IECM, y de requerirse hasta de tecnología de comunicaciones, de acuerdo con las necesidades del Instituto.

22. El proveedor deberá suministrar los dispositivos como pueden ser módems, cableados, y todos los mecanismos necesarios para establecer el servicio solicitado, además de darles el mantenimiento preventivo y correctivo a dichos equipos sin generar un costo adicional para el Instituto. Por lo que el proveedor ganador y el personal de la UTSI determinarán en caso de ser necesario una ventana de mantenimiento para ejecutar las actividades de los mantenimientos.
23. En el caso de un aumento o reducción de servicios la UTSI dará aviso con 48 horas de anticipación sin que esto genere una penalización o gasto por parte del Instituto.

III. Atención a incidentes.

El proveedor del servicio deberá dar un tiempo de atención máximo de 4 horas una vez reportado el incidente, falla o problema.

A más tardar el 2 de enero de 2027 deberá presentar documento firmado por su representante legal, en donde indique los medios de contacto (número de teléfono y/o correo) para reportar los incidentes con disponibilidad de 24 horas los 365 días del año.

IV. Vigencia del Servicio.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

V. Entregables.

1. Los enlaces deberán estar concentrados en el centro de Cómputo del Instituto, ubicado en el inmueble de Huizaches # 25, colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, Ciudad de México hacia cada uno de los 33 Órganos Desconcentrados y el Almacén de Tláhuac.
2. El proveedor deberá proporcionar una carta a más tardar el 8 de enero de 2027 donde acredite la activación del servicio y su periodo de vigencia.

PARTIDA 2

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES

I. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El mantenimiento preventivo y correctivo, se proporcionará durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será de 7x24x4 para los equipos en la tabla Uno y 5x8xNBD para los equipos en la tabla Dos.

Tabla Uno (7x24x4)		
CANTIDAD	**EQUIPOS**	**UBICACIÓN**
1	Cisco Webex Board 70S	Oficinas Centrales
1	Cisco Switch Catalyst C9407R	SITE - Oficinas Centrales
39	Cisco Switch Catalyst C3650	Oficinas Centrales y Sedes Externas IECM
34	Cisco Switch Catalyst WS-C2960X-24PS-L	Sedes Externas IECM
2	Cisco Router 2911 /K9	Sedes Externas IECM
1	Cisco Router 4431 Router WAN Distritos	SITE - Oficinas Centrales
17	Cisco Router C1131X-8PW	Sedes Externas del IECM
1	Cisco Router 4431 Gateway de Voz	SITE - Oficinas Centrales
2	Cisco Router 4431 Servicios de Internet	SITE - Oficinas Centrales

1	Cisco Router 4431 Almacén Tláhuac	Sedes Externas IECM
1	Cisco Nexus 3548	SITE - Oficinas Centrales
10	Cisco Router 4351 Distritos	Sedes Externas IECM
4	Cisco Switch Catalyst C9200	Sedes Externas IECM
4	Cisco Router C8300 2N2S-6T	Sedes Externas IECM
5	Cisco Switch Catalyst 1300	Sedes Externas IECM
2	Cisco UCS C220 M6S BE6000 (M6)	SITE - Oficinas Centrales

Tabla Dos (5x8xNBD)		
CANTIDAD		**EQUIPOS**
4	Teléfonos IP Cisco cp-7811	Oficinas Centrales y Sedes Externas IECM
503	Teléfonos IP Cisco cp-7821	Oficinas Centrales y Sedes Externas IECM
12	Teléfonos IP Cisco cp-7841	Oficinas Centrales y Sedes Externas IECM
1	Teléfono IP Cisco cp-8851	Oficinas Centrales y Sedes Externas IECM

Tanto el servicio de mantenimiento preventivo como el correctivo se llevará a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25 Colonia Rancho los Colorines, Demarcación Tlalpan C.P. 14386, en la Ciudad de México, así como en el Almacén de Tláhuac y en las 33 sedes distritales del IECM.

II. Consideraciones del proveedor.

1. En caso de requerir licenciamiento de los equipos mencionados el proveedor deberá realizar los trámites para el mismo e incluir su instalación y actualización, sin costo alguno para el Instituto.
2. El costo mensual del mantenimiento preventivo y correctivo será fijo, y no será incrementado por la realización de mantenimientos correctivos necesarios.
3. En caso de que el equipo, dispositivo o accesorio resulten dañados por causa imputable al personal que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo (maltrato al equipo o negligencia), el proveedor realizará un reporte técnico dirigido a la UTSI, explicando la falla y el motivo de esta. El equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa prestadora del servicio, entregando un equipo del mismo modelo, marca y con características idénticas o en su defecto alguna versión similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad.
4. El proveedor deberá registrar con el fabricante todos los equipos bajo el esquema de Smartnet (por parte del fabricante se ofrece el soporte inmediato de expertos, soporte de autoayuda en línea, diagnósticos inteligentes y proactivos, actualizaciones constantes del sistema operativo-seguridad y vulnerabilidades, reemplazo de hardware inmediato y soporte en sitio) o Partner Support de Cisco o similar con el fabricante.
5. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este Anexo.

III. Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor. (es para considerarse en la documentación de la propuesta)
Carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con al menos certificación Select o superior de Cisco, misma que en el caso de resultar ganador deberá ser comprobada con carta firmada por el fabricante.

IV. Requerimientos del mantenimiento preventivo.

Realización de **un** servicio de mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones técnicas del fabricante a todo el equipo de comunicaciones especificado en este anexo técnico. Dicha actividad se programará de común acuerdo entre el proveedor y la UTSI.

Las actividades para desempeñar durante el proceso de mantenimiento preventivo son:

1. Limpieza de partes internas y externas de los equipos de comunicaciones, y se realizará durante horas no laborables para el Instituto.
2. Actualización de sistemas operativos siempre y cuando el hardware lo permita de requerirse migración de configuración se deberá realizar sin costo alguno para el Instituto.
3. Asesoría vía telefónica en posibles configuraciones realizadas a los equipos.

V. Requerimientos del mantenimiento correctivo

Durante el mantenimiento correctivo, el proveedor solucionará las contingencias y eventualidades de la red considerando lo siguiente:

1. Con base en la severidad del caso del problema, se deberá asignar a un ingeniero de soporte remoto, quien se coordinará con personal de la UTSI y realizará un análisis y un diagnóstico de la falla reportada. Si, transcurridas dos horas, después de levantado el reporte de falla vía telefónica o correo electrónico, no se ha llegado a una solución favorable, se deberá asignar a un ingeniero de campo, quien trabajará en la solución del problema directamente en el sitio del problema.
2. En caso de alguna falla el proveedor deberá proporcionar refacciones o equipo temporales, con la finalidad de continuar el servicio. Si el equipo es necesario cambiarlo en su totalidad, el proveedor deberá realizarlo sin costo alguno. El tiempo de reemplazo de partes dañadas será de acuerdo con las especificaciones de cada equipo definido en este anexo.
3. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá realizar el reemplazo del equipo descompuesto **(RMA - Return Material Authorization)**, con un equipo de las mismas características técnicas o superior, sin costo alguno para el Instituto y en un plazo no mayor de 4 horas contadas a partir de haberlo reportado con el proveedor; y tramitar con el fabricante la reparación y/o reemplazo del equipo dañado.
4. El proveedor deberá proporcionar las refacciones necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo adelantado en todos los componentes. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio.
5. El mantenimiento correctivo debe incluir la mano de obra, así como todo tipo de partes que integran los equipos y sus refacciones.

VI. Entregables del proveedor

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de comunicaciones, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo de comunicaciones a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

VII. Responsable de recibir los servicios

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 3

ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LA NUBE PARA DETECCIÓN DE INTRUSOS, PROTECCIÓN DE APLICACIONES WEB, PREVENCIÓN DE ATAQUES Y PROTECCIÓN CONTRA ATAQUE DE DENEGACIÓN DE SERVICIO DISTRIBUIDO (DDOS) PARA DOMINIOS MEDIANTE LA NUBE DE RADWARE

I. **Descripción:**

El Instituto requiere de la adquisición de servicios de seguridad en la nube WAF para la detección de intrusos, protección de aplicaciones WEB, prevención de ataques, denegación de servicio distribuido DDoS para dominios mediante la nube de Radware por 12 meses.

El servicio de protección contra amenazas y ataques de nivel aplicativo para las aplicaciones (WAF) solicitado por el Instituto debe tener la capacidad de operar sin necesidad de la adquisición e instalación de hardware y/o software por parte del Instituto.

El servicio de protección de aplicaciones y APIs en la nube (CWAAP) deberá soportar cualquier aplicación WEB, sin importar la plataforma, tamaño del sitio o lenguaje de implementación, deberá proteger las aplicaciones WEB mediante protocolo HTTP Y HTTPS donde quiera que se encuentren, ya sea en las instalaciones del Instituto, en la nube pública o privada.

II. **Características Técnicas.**

El servicio CWAAP deberá contar con las siguientes características:

a) Aplicaciones WEB con un consumo de hasta un ancho de banda de 40Mbps en promedio mensual.
b) Soportar la protección de ataques DDoS en capa de red y capa de aplicación.
c) Tener una cobertura de protección para hasta 11 Websites del Instituto.
d) Deberá de incluir el servicio de balanceo de cargas.
e) Deberá soportar un modelo de integración basado en API que no requiera cambios de DNS o BGP para proteger las aplicaciones y que cuente con las siguientes características:
   - En la arquitectura basada en API no se requiere compartir el certificado digital.
   - En la arquitectura basada en API los requerimientos van directamente a la aplicación.
f) El servicio deberá ser proporcionado a través de una plataforma única integrada del fabricante, la cual deberá incluir los servicios y características técnicas descritas anteriormente y los servicios detallados que se describen a continuación:
   - Cloud Application Protection Complete 20 Mbps.
   - 11 Additional Websites
   - Web DDoS Protection
   - API Protection
   - Bot Manager
   - Client-Side-Protection
   - Load Balancing
   - Threat Intelligence
g) Servicio de Seguridad Administrado por el Fabricante.

III. **Funcionalidades.**

a) Deberá de ser una Plataforma Web Application and API Protection (WAAP) que incluya:
   - Cobertura protección del OWASP Top 10 y más.
   - Soporte para tráfico SSL/TLS.
   - Tener la opción de cargar un certificado web para el cifrado en el sitio.
   - Capacidad de gestionar los certificados digitales importados, validar vigencia, actualizarlos.
b) Protección para API, eliminación del mal uso de las API mediante las especificaciones de OpenAPI.

c) La protección de APIs debe aprender de la lógica de negocio de la API, tomando acciones, generando y aplicando automáticamente políticas de seguridad en tiempo real para bloquear ataques a la lógica de negocio.
d) La protección de APIS debe brindar autodescubrimiento de las APIs.
e) La solución deberá incluir protección contra tráfico automatizado (BOT Manager):
   - Clasificación de clientes, basado en análisis de comportamiento, firma y huella de dispositivo
   - Contención por límite de peticiones (Rate Limiting)
   - Inserción de CAPTCHA como mitigación
   - La solución debe soportar reto criptográfico, el cual será enviado al origen sospechoso para su validación y su dificultad será incrementada gradualmente si el origen sospechoso continúa comportándose de forma maliciosa.
   - Detección de robo de cuentas
   - El servicio de protección de BOT debe permitir integración nativa con ambientes Android y iPhone, mediante un SDK provisto por el fabricante.
   - El SDK debe incluir un Attestation Test para Android y iOS, que valide la autenticidad del dispositivo móvil y evite que se establezcan conexiones a la app a través de emuladores, aplicaciones modificadas y sistemas operativos modificados.
f) La solución deberá incluir protección contra ataques de denegación de servicio distribuido (DDoS, por sus siglas en inglés) para aplicaciones Web que esté activo todo el tiempo, sin necesidad de instalar ningún software o desplegar hardware.
   - Protección contra ataques DDoS basados en red (Capa 3 y 4) así como a nivel aplicativo (Capa 7 del modelo OSI)
   - La detección de ataques de Capa 7 debe aprender de forma automática por cada aplicación acerca de los RPS (requests per second) hacia la aplicación y acerca del comportamiento de la aplicación misma.
   - Para la mitigación de ataques de Capa 7 debe generar firmas en tiempo real en capa 7 basadas en las características del tráfico de ataque.
   - Las firmas deben generarse de forma automática y deben adaptarse a los cambios en el patrón de los ataques para proteger contra ataques de día cero.
   - La protección DDoS deberá permitir crecer en su capacidad de mitigación de ataques DDoS por lo menos hasta 15 Tbps.
   - Servicio de alojamiento seguro y protección de hasta 5 zonas DNS, cada una con al menos 10,000 registros.
   - La solución debe soportar por lo menos la gestión de registros DNS del tipo: A, AAAA, CNAME, MX, TXT, PTR, SRV, NAPTR, CAA y DS.

IV. Condiciones del Servicio por parte del Proveedor

a) Creación de reglas para la entrega de aplicaciones.
b) Deberá contar la capacidad de realizar balanceo de cargas global.
c) Posibilidad de enviar bitácoras (logs) a SIEM.
d) Habilidad de administrar la solución a través de REST API, así como para el acceso a las bitácoras (Logs) de seguridad.
e) El portal debe contar con un servicio de Inteligencia reputacional, que permita a los operadores visualizar insights sobre las direcciones IP consultadas.
f) La información vinculada a los insights provistos, debe incluir información como:
   - Detalles del origen
   - Score de Riesgo
   - Información avanzada del ataque
   - OSINT
   - Destinos atacados y vectores

g) Deberá ser capaz de almacenar durante 90 días la evidencia de tráfico.
h) Deberá permitir la creación de reportes avanzados.
i) Monitoreo proactivo que utilice análisis estadístico para identificar comportamiento anormal o cambios que impacten en la postura de seguridad.
j) Contar con un SLA del 99.999%.
k) Contar con cobertura de más de 40 puntos de presencia a nivel mundial
l) Reconocimiento mundial comprobable como líder en la protección contra DDoS y como Web Application Firewall.
m) El servicio debe contar, como mínimo, con los siguientes estándares de seguridad y calidad:
   - PCI-DSS v3.1 (Payment Card Industry Data Security Standard).
   - ISO/IEC 27001:2013 (Information Security Management Systems).
   - ISO/IEC 27032:2012 (Security Techniques -- Guidelines for Cybersecurity)
   - ISO 27017:2015 (Information Security for Cloud Services)
   - ISO 27018:2014 (Information Security Protection of Personally identifiable information (PII) in public clouds)
   - ISO 28000:2007 (Specification for Security Management Systems for the Supply Chain)
   - US SSAE16 SOC-1 Type II, SOC-2 Type II
n) El proveedor adjudicado deberá proveer al Instituto durante la vigencia del contrato la suscripción de los servicios de la plataforma única integrada descritos en este Anexo Técnico, así como los servicios de activación, configuración e implementación.
o) El proveedor deberá operar, administrar, realizar el monitoreo, dar soporte técnico, actualizaciones, mejora continua y actividades que garanticen el funcionamiento a la totalidad de los servicios requeridos, hasta la conclusión de la vigencia del servicio adquirido, considerando lo siguiente:

   - Registrar y atender los reportes de solicitudes de servicios generados por el personal designado por el Instituto.
   - En caso de que el servicio solicitado a través de un reporte rebase la capacidad técnica para atenderlo, éste deberá de escalar conforme al procedimiento de atención de solicitudes, con el fabricante del producto para su atención.
   - Dar seguimiento a los reportes escalados con el fabricante del producto de software hasta su solución definitiva y cierre.

V. Mesa de servicio

El proveedor deberá contar con una mesa de servicio que será el punto único de contacto al Instituto, para brindar atención y seguimiento a solicitudes, fallas, pérdida de continuidad del servicio o problemas reportados por personal autorizado respecto a las soluciones tecnológicas que integran los servicios.

El proveedor deberá proporcionar un número telefónico nacional y de manera complementaria se podrán utilizar otros medios como el correo electrónico y página web, con el objeto de brindar a la mayor brevedad la atención a las solicitudes que sean realizadas por parte del Instituto.

El proveedor deberá ser responsable de la recepción, registro, atención, seguimiento, documentación y cierre de las solicitudes reportadas por el Instituto en un formato de atención que deberá ser de 7x24x365.

VI. Atención a solicitudes de servicio.

El proveedor deberá contar con personal especializado en las soluciones tecnológicas que integran los servicios con la finalidad de proporcionar atención de solicitudes (altas, bajas y cambios), aclaración de dudas y/o solución de problemas relacionados con las tecnologías propuestas.

VII. Soporte Técnico.

Todas las soluciones tecnológicas que integran los servicios suministrados por el proveedor deberán estar cubiertas por una póliza de soporte del fabricante, para atención de fallas y soporte de cualquier nivel, mismas que deberán estar vigentes y activas durante la vigencia del servicio.

El proveedor deberá proporcionar el soporte técnico, cumpliendo en todo momento con los niveles de servicio establecidos en el presente Anexo Técnico.

La atención de solicitudes de soporte técnico se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas), contadas a partir de la notificación que reciba el proveedor del servicio hecha por el jefe de Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías de la UTSI.

VIII. Vigencia.

La vigencia del servicio será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

IX. Entregables.

Los documentos que acrediten la contratación de los servicios ante el fabricante (evidencia de activación) deberán ser entregados por el proveedor adjudicado 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México.

PARTIDA 4

INTERNET

I. Situación Actual.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México actualmente cuenta con un servicio de Internet principal y dos secundarios, lo cual permite que las oficinas centrales, 33 órganos desconcentrados y 1 almacén central en Tláhuac puedan contar con los servicios de consulta de páginas web en sitios públicos del Instituto o de otras instancias.

II. Características del Servicio.

1. Se requiere contratar un servicio de internet institucional con acceso Ethernet de 500 Mbps (Síncrono) enfocado a la tecnología SDH, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2027, para ser instalado en el Centro de Cómputo de las oficinas centrales del Instituto.
2. El enlace de Internet deberá ser configurado con ruteo y en caso de requerir cambio en la configuración deberá ser apoyada por el proveedor sin costo alguno. El enlace deberá ser simétrico y deberá estar conectado a la plataforma de alta disponibilidad de los servicios de Internet con la que cuenta el Instituto.
3. El proveedor ganador deberá proporcionar el trámite de 98 direcciones IP-WAN, que requieren nuestros servidores centrales en Clase "C" ante el NIC; previo al inicio del servicio asegurando que dichas direcciones y nuestros servicios se encuentren totalmente disponibles y operando a partir de 1 de enero de 2027.
4. Se deberá incluir el servicio de tráfico seguro para los servicios de Internet; esto es que el proveedor deberá brindar un servicio de protección contra ataques que atenten contra la disponibilidad de los enlaces; y actuar pro-activamente con el personal de la UTSI del Instituto, realizando el monitoreo permanente de los enlaces contratados, con el fin de que cualquier contingencia sea reportada y resuelta a la brevedad posible; y entregando un reporte vía correo electrónico de las contingencias o riesgos encontrados.
5. En el caso de incrementar el ancho de banda del servicio, el proveedor deberá realizar las ampliaciones sin afectar la operación del Instituto, por lo que el proveedor ganador y el personal de la UTSI determinarán una ventana de

mantenimiento para ejecutar las actividades de la migración; y de requerirse infraestructura adicional, el proveedor asumirá cualquier costo. Adicionalmente se requiere que el proveedor entregue el servicio bajo demanda, en el cual mediante un portal WEB se pueda realizar el aumento o la reducción del ancho de banda del servicio.

6. Los Servicios de Internet serán instalados en el Centro de Cómputo del Instituto, ubicado en Huizaches # 25 Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
7. De requerir algún aditamento especial (hardware o software) para su funcionamiento óptimo el proveedor deberá instalarlo sin costo alguno para el Instituto.
8. El enlace digital de Internet en la punta central del Instituto, deberá ser una red dedicada síncrona (alámbrico) con fibra óptica o cobre, con tecnología SDH, que se encuentre regulada por alguna norma internacional y deberá considerarse:
    - Infraestructura redundante en sus equipos y en todas sus partes (baterías, enlaces de fibra e interfaces).
    - Equipo descanalizador en el Centro de Cómputo del Instituto, lo cual implica que, en caso de necesitarse ampliar el ancho de banda o enlaces adicionales, estos se instalarán de manera transparente.
    - El material por utilizar (cableado, tubería, canalización, etc.) deberá ser provisto por el proveedor de servicios.
9. Se deberá garantizar que la conexión del servicio de Internet en su BACKBONE será proporcionada en la frontera con la finalidad de mantener el servicio en caso de contingencia.
10. La UTSI constantemente hace trabajos de mejora continua en la plataforma de alta disponibilidad de los servicios de internet, por lo que se le solicita al proveedor ganador, acceso con una cuenta a sus equipos de comunicaciones para verificar y realizar configuraciones para optimizar el desempeño de la plataforma o en su caso apoyo de su área de soporte para efectuar estas actividades.
11. Además, se deberá considerar instalar desde el Centro de Cómputo de las oficinas centrales del IECM dos enlaces con acceso Ethernet **400 Mbps** síncrono enfocado con la tecnología SDH o similar, que se encuentre regulada por alguna norma internacional y 39 enlaces digitales con servicios de internet síncronos, con un ancho de banda de **30 Mbps**, de los 39 enlaces, 34 serán habilitados en el mismo periodo de contratación, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2027 en sedes distritales y almacén de Tláhuac; y los 5 enlaces restantes deberán habilitarse durante el periodo del 15 de mayo al 15 de junio del 2027, o en la fecha en que se requiera para las sedes alternas que designe el IECM. Para cada enlace de **400 Mbps**, el proveedor ganador deberá proporcionar el trámite de 6 direcciones IP-WAN de la máscara de 29 bits, que requieren nuestros servidores centrales en Clase "C" ante el NIC; previo al inicio del servicio asegurando que dichas direcciones y nuestros servicios se encuentren totalmente disponibles y operando a partir de 1 de enero de 2027.
12. El licitante ganador deberá contar con al menos 6 diferentes salidas hacia los Carriers de EE.UU.

III. Atención a incidentes.

El proveedor del servicio deberá dar un tiempo de atención máximo de 4 horas una vez reportado el incidente, falla o problema.

A más tardar el 2 de enero de 2027 deberá presentar documento firmado por su representante legal, en donde indique los medios de contacto (número de teléfono y/o correo) para reportar los incidentes con disponibilidad de 24 horas los 365 días del año.

IV. Vigencia del Servicio.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

V. Entregables.

1. El servicio será instalado en el Centro de Cómputo del Instituto, ubicado en Huizaches #25 Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, Ciudad de México.

2. El proveedor deberá proporcionar una carta a más tardar el 8 de enero de 2027 donde acredite la activación del servicio y su periodo de vigencia.
3. Manifestación por escrito de la disponibilidad de servicio de 99.0%, dentro de los 5 días posteriores al inicio del servicio.

PARTIDA 5

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO ESTÁNDAR

I. Características del servicio.

La contratación del servicio de mantenimiento del cableado estructurado (sustitución, instalación y adecuación de nodos de red) en sedes distritales u oficinas centrales por un mínimo de 250 a un máximo de 400 nodos de cable UTP categoría 6 o superior, los servicios se llevarán a cabo en las áreas o ubicaciones que previamente determine la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). Todas las ubicaciones de las 33 sedes distritales, o bien en los lugares donde pudiera operar el IECM las cuales se informarán con 3 días hábiles de anticipación; la vigencia del contrato será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

II. Requerimientos Generales.

1. Todos los componentes del cableado deben cumplir con la normatividad establecida para los sistemas de cableado estructurado, principalmente con las Normas Internacionales de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), la Asociación de Industrias Electrónicas (EIA, Electronic Industries Alliance), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI , The American National Standards Institute, y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), para cableado categoría 6 o superior o la normatividad vigente que se aplique en este caso.
2. Todos los servicios contemplados en el cableado deberán ser identificados con el número de servicio correspondiente (tanto en los paneles de parcheo y en el cable, como en las áreas de trabajo) por medio de etiquetas plásticas y en caso de cable plumón indeleble.
3. En su propuesta, el proveedor deberá incluir los cables de parcheo y de línea para todos los servicios, **ensamblados y certificados de fábrica** y para soportar aplicaciones de alto desempeño. Para los paneles de parcheo se requieren cables de 3, 5 ó 7 pies, dependiendo del área del rack donde se instale y para la estación de trabajo de 5, 7 ó 10 pies dependiendo la distancia del equipo de cómputo al nodo, o su equivalente en metros manufacturados de fábrica.

Características del Cableado.

1. Para la red de cableado se deberá utilizar cable UTP (par trenzado), de 100 Ω (ohmios), categoría 6 o superior. La distancia máxima de la corrida horizontal será de 90 m bajo norma.
2. El cable seleccionado debe cumplir con la Norma de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA) el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute), y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), para cables de alto desempeño Categoría 6 o superior, tomando las especificaciones aprobadas en esta norma o la que le corresponda vigentes.
3. Para la instalación de los servicios de red, el proveedor deberá considerar las mejores prácticas y las Normas de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute), y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), por ejemplo, nivel de torcido, parte desnuda en remates, sujeción de cableado, curvatura de los cables de acuerdo a la norma, etc. En caso de ser necesario retirar el cableado en mal estado o el que es sustituido, sin costo adicional para el Instituto.
4. Ofrecer una adecuada presentación del sistema de cableado estructurado instalado, por lo que deberá incluir todos los accesorios de acoplamiento y organización, que sean requeridos.
5. El remate del cableado estructurado se deberá realizar en paneles de parcheo categoría 6 o superior para todos los servicios de datos.

6. Los paneles de parcheo se instalarán sobre el rack ya existente. Así como la instalación de organizadores frontales en cado uno de los racks.

Salidas en áreas de trabajo.

1. La terminación de las salidas de datos deberá ser en pared o mamparas, a fin de evitar la acumulación de polvo y humedad en el Jack; y de acuerdo con las normas antes mencionadas.
2. Para todas las instalaciones, los nodos para transmisión de datos se identificarán con un color único.
3. La terminación de las salidas deberá ser con Jacks modulares RJ-45, categoría 6 o superior, con sus respectivos accesorios de montaje.
4. Las salidas deberán ser etiquetadas con un orden lógico para facilitar su identificación y ubicación, el cual será definido por personal de la UTSI.

III. Requerimientos.

1. El proveedor deberá de instalar un sistema de Cableado Estructurado Categoría 6 o superior en óptimo funcionamiento para las necesidades del Instituto, considerando los ductos necesarios, la canalización, rosetas, placas frontales, panel de parcheo (de requerirse) necesarias, así como el cable UTP (par trenzado), conectores Jacks RJ-45, cables de línea, cables de parcheo UTP, deberán estar en apego a la normatividad de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute) y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), o a las normas correspondientes vigentes que se apliquen para este caso.
2. En el caso de que el IECM habilite instalaciones en ubicaciones diferentes a las especificadas anteriormente, se notificará al proveedor para que realice la instalación de los servicios de red, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) indicará al proveedor las direcciones de las sedes distritales con tres días naturales de anticipación.
3. El sistema de cableado estructurado deberá ser un sistema de canal completo, es decir, todos los componentes (cables, placas, conectores, cables de parcheo, etc.), deben ser de la misma marca, y con las siguientes características:
   a. Suministro e instalación de placa estándar de salida de 1, 2 ó 4 puertos para colocación en muro para interiores o exteriores según sea el caso, fabricado con material resistente a la propagación de fuego y resistente a impactos.
   b. Caja de salida y conexión para interiores o exteriores según sea el caso para telecomunicaciones.
   c. Suministro y colocación en caso de requerirse de paneles de parcheo de 24 puertos color negro para montaje en los racks con los que cuenta el IECM, para datos.
   d. Suministro, instalación, pruebas y puesta en servicio de cable UTP categoría 6 o superior, incluye trayectorias horizontales y verticales, radios de curvatura y puntas con conectores RJ45 alineamiento horizontal y amarre de los cables con cinta velcro.
   e. En caso de requerir, organizador horizontal y/o vertical de cables de 2 unidades para montaje en los racks con los que cuenta el IECM.

IV. Pruebas.

Las pruebas de desempeño del sistema de distribución horizontal deberán realizarse de punta a punta, considerando el cordón de parcheo y cordón de línea (prueba de canal), certificando la transmisión.

V. Entregables.

1. Al concluir la instalación de los nodos de red por ubicación, el proveedor deberá entregar una minuta o reporte de servicio donde se especifique las tareas realizadas para cada una de las sedes antes especificadas. Cada minuta o reporte de servicio deberá contener la firma de visto bueno (Vo. Bo.) del coordinador distrital o encargado, así como del personal de la UTSI.
2. Las pruebas de desempeño se documentarán en reportes digitales con las lecturas de un scanner o certificador de cableado, aprobado por el fabricante de cable propuesto por el instalador, y se deberán incluir los resultados de las

pruebas y deberán ser entregados a más tardar 15 días naturales después de terminado la colocación de los nodos (servicio de cableado), en las Oficinas de la UTSI o correo electrónico.

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, demarcación de Tlalpan, C.P. 14386, en la Ciudad de México, Almacén Tláhuac ubicado en calle Gral. Manuel M. Flores No. 35, Col. San Francisco Zapotitlán y en las sedes distritales, dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.

VI. Responsable de recibir los servicios

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 6

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO CERTIFICADO

I. Características del servicio.

La contratación del servicio de mantenimiento del cableado estructurado (sustitución, instalación y adecuación de nodos de red) en oficinas centrales será por un mínimo de 50 a un máximo de 200 nodos de cable UTP categoría 6 o superior para certificación del cableado tipo PANDUIT, los servicios se llevarán a cabo en las áreas o ubicaciones que previamente determine la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) en las oficinas centrales ubicadas en Huizaches 25, Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México; la vigencia del contrato será del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

II. Requerimientos Generales.

1. Todos los componentes del cableado deben cumplir con la normatividad establecida para los sistemas de cableado estructurado, principalmente con las Normas Internacionales de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), la Asociación de Industrias Electrónicas (EIA, Electronic Industries Alliance), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI , The American National Standards Institute , y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), para cableado categoría 6 o superior o la normatividad vigente que se aplique en este caso.
2. Todos los servicios contemplados en el cableado deberán ser identificados con el número de servicio correspondiente (tanto en los paneles de parcheo, en cable, como en las áreas de trabajo) por medio de etiquetas plásticas y en caso de cable plumón indeleble.
3. El proveedor deberá incluir los cables de parcheo y de línea para todos los servicios, **ensamblados y certificados de fábrica** y para soportar aplicaciones de alto desempeño. Para los paneles de parcheo se requieren cables de 3, 5 ó 7 pies, dependiendo del área del rack donde se instale y para la estación de trabajo de 5, 7 ó 10 pies dependiendo la distancia del equipo de cómputo al nodo, o su equivalente en metros manufacturados de fábrica.

Características del Cableado.

1. Para la red de cableado se deberá utilizar cable UTP (par trenzado), de 100 Ω (ohmios), categoría 6 o superior. La distancia máxima de la corrida horizontal será de 90 m bajo norma.
2. El cable seleccionado debe cumplir con la Norma de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA) el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute), y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), para cables de alto desempeño Categoría 6 o superior, tomando las especificaciones aprobadas en esta norma o la que le corresponda vigentes.

3. Para la instalación de los servicios de red, el proveedor deberá considerar las mejores prácticas y las Normas de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute), y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), por ejemplo, nivel de torcido, parte desnuda en remates, sujeción de cableado, curvatura de los cables de acuerdo a la norma, etc.
4. En caso de ser necesario retirar el cableado en mal estado o el que es sustituido, sin costo adicional para el Instituto.
5. Ofrecer una adecuada presentación del sistema de cableado estructurado instalado, por lo que deberá incluir todos los accesorios de acoplamiento y organización, que sean requeridos.
6. El remate del cableado estructurado se deberá realizar en paneles de parcheo categoría 6 o superior para todos los servicios de datos.
7. Los paneles de parcheo se instalarán sobre el rack ya existente. Así como la instalación de organizadores frontales en cado uno de los racks.

Salidas en áreas de trabajo.

1. La terminación de las salidas de datos deberá ser en pared o mamparas, a fin de evitar la acumulación de polvo y humedad en el Jack; y de acuerdo con las normas antes mencionadas.
2. Para todas las instalaciones, los nodos para transmisión de datos se identificarán con un color único.
3. La terminación de las salidas deberá ser con Jacks modulares RJ-45, categoría 6 o superior, con sus respectivos accesorios de montaje.
4. Las salidas deberán ser etiquetadas con un orden lógico para facilitar su identificación y ubicación, el cual será definido por personal de la UTSI.

III. Requerimientos.

1. El proveedor deberá de instalar un sistema de Cableado Estructurado Categoría 6 o superior para certificación en óptimo funcionamiento para las necesidades del Instituto, considerando los ductos necesario, la canalización, rosetas, placas frontales, panel de parcheo (de requerirse) necesarias, así como el cable UTP (par trenzado), conectores Jacks RJ-45, cables de línea, cables de parcheo UTP, todo deberá de ser contemplado para la certificación de cableado tipo PANDUIT y deberán estar en apego a la normatividad de la Asociación de la Industria de Telecomunicaciones (TIA), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI, The American National Standards Institute), y de la Organización Internacional para la Normalización (ISO), o a las normas correspondientes vigentes que se apliquen para este caso.
2. El sistema de cableado estructurado deberá ser un sistema de canal completo, es decir, todos los componentes (cables, placas, conectores, cables de parcheo, etc.), deben ser de la misma marca para estar en condiciones de obtener la certificación correspondiente, y con las siguientes características:

a. Suministro e instalación de placa estándar de salida de 1, 2 ó 4 puertos para colocación en muro para interiores o exteriores según sea el caso, fabricado con material resistente a la propagación de fuego y resistente a impactos.
b. Caja de salida y conexión para interiores o exteriores según sea el caso para telecomunicaciones.
c. Suministro y colocación en caso de requerirse de paneles de parcheo de 24 puertos color negro para montaje en los racks con los que cuenta el IECM, para datos.
d. Suministro, instalación, pruebas y puesta en servicio de cable UTP categoría 6 o superior, incluye trayectorias horizontales y verticales, radios de curvatura y puntas con conectores RJ45 alineamiento horizontal y amarre de los cables con cinta velcro.
e. En caso de requerir, organizador horizontal y/o vertical de cables de 2 unidades para montaje en los racks con los que cuenta el IECM.

3. El proveedor deberá realizar las lecturas y pruebas necesarias del cableado de las áreas de Oficinas Centrales para verificar que el cableado cumple con todas las características y especificaciones técnicas para realizar la certificación de cableado tipo PANDUIT.

4. El proveedor deberá corregir aquellos servicios de red que no cumplan las características o especificaciones necesarias para cumplir con la certificación del cableado tipo PANDUIT.

IV. Pruebas.

Las pruebas de desempeño del sistema de distribución horizontal deberán realizarse de punta a punta, considerando el cordón de parcheo y cordón de línea (prueba de canal), certificando la transmisión.

V. Entregables.

1. Al concluir la instalación de los nodos de red por ubicación, el proveedor deberá entregar una minuta o reporte de servicio donde se especifique las tareas realizadas para cada una de las sedes antes especificadas. Cada minuta o reporte de servicio deberá contener la firma de visto bueno (Vo. Bo.) del personal de la UTSI.
2. Las pruebas de desempeño se documentarán en reportes digitales con las lecturas de un scanner o certificador de cableado, aprobado por el fabricante de cable propuesto por el instalador, y se deberán incluir los resultados de las pruebas y deberán ser entregados a más tardar 15 días naturales después de terminado la colocación de los nodos (servicio de cableado), en las Oficinas de la UTSI o correo electrónico.

VI. Responsable de recibir los servicios

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 7

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED INALÁMBRICA

I. REQUERIMIENTOS

El mantenimiento preventivo y correctivo, se proporcionará durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

Dicho mantenimiento se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto ubicadas en Huizaches No. 25 Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan C.P. 14386 Ciudad de México, en las 33 sedes distritales y almacén Tláhuac del IECM; dichos equipos se describen a continuación:

a) 1 Controladora Aruba 9012 con No. de Serie CNMMKLC0BK

b) 3 Access Point "ARUBA AP-585" con No. de Serie:

CNQHL1M02V	CNQHL1M039	CNQHL1M03F

c) 105 Access Point "ARUBA AP-515" con No. de Serie:

PHK1KD50VQ	PHK1KD550D	PHK1KD53WG	PHK1KD54H0
PHK1KD5520	PHK2KD50R2	PHK1KD550F	PHK1KD511K
PHK1KD50SW	PHK1KD52W5	PHK1KD551K	PHK1KD50CN
PHK2KD50P5	PHK1KD50VF	PHK1KD50ST	PHK2KD50QN
PHK1KD511Q	PHK1KD551P	PHK2KD5046	PHR7KD50PC
PHK1KD503D	PHK1KD54V0	PHK2KD50N2	PHK1KD550V

PHK1KD54Z8	PHK1KD50T0	PHK1KD552Z	PHK1KD553W
PHK1KD550G	PHK1KD54VG	PHK1KD552F	PHK2KD50SW
PHTYLBN1QT	CNQPLBN0ZK	CNQPLBN0ZT	CNLWKD58XR
CNQPLBN0ZY	PHR7KD50RM	PHR7KD50K6	PHR7KD50YB
PHTYLBN1PY	PHTYLBN1PF	PHTYLBN1PS	PHTYLBN1PZ
PHTYLBN1Q6	PHTYLBN1P9	PHTYLBN1Q8	PHTYLBN1Q4
PHTYLBN1PP	PHTYLBN1PW	PHTYLBN13D	PHTYLBN1NX
PHTYLBN1PH	PHTYLBN1M8	PHTYLBN044	PHTYLBN047
PHTYLBN1PN	PHTYLBN1PD	PHTYLBN042	PHTYLBN1TB
PHTYLBN0HR	PHTYLBN041	PHTYLBN1GJ	PHTYLBN06R
PHTYLBN037	PHTYLBN1QP	PHTYLBN1R0	PHTYLBN1QS
PHTYLBN1PT	PHTYLBN1P6	PHTYLBN1QK	PHTYLBN1QR
PHTYLBN1R2	PHTYLBN1QL	PHTYLBN1R5	PHR7KD5182
PHTYLBN0XP	PHTYLBN18X	PHTYLBN1J0	PHTYLBN1PL
PHTYLBN1PV	PHTYLBN1Q0	PHTYLBN1Q2	PHTYLBN1Q5
PHTYLBN1Q9	PHTYLBN1QC	PHTYLBN1QD	PHTYLBN1QH
PHTYLBN1QJ	PHTYLBN1QM	PHTYLBN1QN	PHTYLBN1QV
PHTYLBN1R3	PHTYLBN1RN	PHTYLBN1TW	PHTYLBN1V6
PHTYLBN277	PHTYLBN2C4	PHTYLBN2HQ	PHTYLBN2K7
PHTYLBN2L4	PHTYLBN2R3	PHTYLBN2RG	PHTYLBN2DM
PHR7KD50SF			

II. CONSIDERACIONES DEL PROVEEDOR.

El proveedor ganador deberá registrar con el fabricante todos los equipos bajo el esquema de ARUBACARE Y ARUBACENTRAL SUPPORT o similar.

Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este Anexo.

El tiempo de respuesta para alguna emergencia por una falla, problema o incidente será de máximo 4 horas después de reportado.

El proveedor deberá realizar la actualización del servicio de Aruba Foundation AP instalada en la plataforma implementada y actualmente en operación en el IECM, garantizando su continuidad, vigencia y correcto funcionamiento durante el periodo contratado, sin costo adicional para el Instituto.

El proveedor debe actualizar el servicio de la controladora GW WLAN-Advance-90/70xx durante el periodo contratado, sin costo adicional para el Instituto.

El proveedor debe actualizar el servicio de Aruba Security Foundation durante el periodo contratado, sin costo adicional para el Instituto.

El proveedor deberá realizar, una vez durante la vigencia del contrato, un servicio de Site Survey utilizando equipo Ekahau con versión de IA, con el propósito de evaluar el desempeño integral de la infraestructura inalámbrica y determinar las áreas de cobertura, sin costo adicional para el Instituto.

El estudio deberá considerar, las bandas de frecuencia de 2.4 GHz y 5 GHz, así como cualquier otra banda o frecuencia que se encuentre vigente y disponible al momento de realizar el levantamiento.

III. **DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD Y/O CAPACIDAD DEL PROVEEDOR.** *(esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).*

El proveedor de los servicios de mantenimiento deberá entregar copia de la constancia de estar reconocido por el fabricante como "partner autorizado" como HPE Aruba. Y contar con al menos dos certificaciones de HPE ARUBA Networking Solutions".

IV. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA RED INALÁMBRICA.

1. Realización de **un** mantenimiento preventivo durante el periodo de contratación conforme a las especificaciones técnicas del fabricante a todo el equipo de comunicaciones especificado en la tabla anterior. Los mantenimientos se programarán de común acuerdo con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
2. Las actividades para desempeñar durante el proceso de mantenimiento preventivo son:
   a. Limpieza de partes internas y externas de los equipos de comunicaciones que se anexan en el presente documento en el horario que determine la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
   b. Actualización de sistemas operativos y firmware; siempre y cuando el hardware lo permita, de requerirse una migración de configuración se deberá realizar sin costo extra para el Instituto.
   c. Asesoría por teléfono para realizar configuraciones.

V. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED INALÁMBRICA.

Durante el mantenimiento correctivo, el proveedor solucionará las contingencias y eventualidades de la red considerando lo siguiente:

1. Con base en la severidad del caso del problema, se deberá asignar a un ingeniero de soporte remoto, quien se coordinará con personal de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y realizará un análisis y un diagnóstico de la falla reportada. Si, transcurridas dos horas, no se ha llegado a una solución favorable, se deberá asignar a un ingeniero de campo, quien trabajará en la solución del problema directamente en el sitio del problema.
2. En caso de alguna emergencia el proveedor deberá proporcionar la piezas o equipo temporales, con la finalidad de continuar el servicio. Si el equipo y periféricos son necesarios cambiarlos en su totalidad, el proveedor deberá realizarlo sin costo extra para el Instituto.
3. El proveedor deberá proporcionar las piezas necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo en todos los componentes. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio.
4. El mantenimiento correctivo debe incluir la mano de obra, así como todo tipo de partes que integran los equipos y sus componentes internos y/o externos.
5. En caso de que sea modificada la plataforma de los equipos de comunicaciones Access Point (AP), el proveedor deberá integrarlos a la configuración y plataforma final para que trabajen correctamente, sin que esto generé un costo para el instituto.
6. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá realizar el remplazo del equipo descompuesto (RMA – Return Material Authorization) con el fabricante, con un equipo de las mismas características técnicas o superior, sin costo alguno para el Instituto.

VI. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de red inalámbrica, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento del equipo, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y quedará en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

VII. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven

PARTIDA 8

RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE PÁGINAS WEB FORCEPOINT.

I. Descripción.

1) Renovación de la licencia del sistema Forcepoint Web Security para 1000 usuarios como irreductible para el Ejercicio Fiscal 2027.
2) Vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

II. Condiciones del licenciamiento.

1) Renovación de la suscripción Forcepoint Web Security por un año para 1000 usuarios.
2) Descarga de la Base de Datos de Seguridad vía Internet.
3) Triton Manager.
4) Web Security Dashboard.
5) Última versión del producto descargada del sitio oficial de Forcepoint vía Internet.
6) Análisis y categorización en tiempo real.
7) Capacidad de inspeccionar tráfico HTTPS.
8) Control granular de aplicaciones Social media.
9) Control de aplicaciones y protocolos.
10) Servicios de reputación Web.

III. Condiciones del proveedor.

1) Realizar la actualización de versiones, configuración y puesta a punto de la aplicación en todos sus módulos, durante la vigencia de la licencia, sin costo adicional para el Instituto.
2) Corrección de vulnerabilidad de los productos de seguridad, vía remota o con personal en sitio en caso de contingencia o 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) Asesoría técnica telefónica y a través de correo electrónico 5 x 8 de lunes a viernes de 9 a 18 horas durante la vigencia de la licencia, con tiempo de respuesta de 1 hora a partir de que se levante el reporte (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.
7) Deberá realizar la integración del sistema Forcepoint con el Directorio Activo del IECM.

IV. Entregables.

1) Carta del fabricante Forcepoint, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado. *(documento solicitado como parte de la propuesta técnica en el procedimiento de licitación)*

2) Certificado que avale el licenciamiento adquirido por el Instituto Electoral de la Ciudad de México con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

Estos documentos deberán entregarse en la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México ubicada en primer piso de la calle Huizaches No. 25, colonia Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Demarcación de Tlalpan, Ciudad de México, a más tardar el 2 de enero de 2027 en un horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.

PARTIDA 9

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS APLICACIONES COLABORATIVAS

1. Descripción general

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) actualmente cuenta con aplicaciones colaborativas las cuales apoyan a las áreas en la gestión y soporte de procesos internos de la institución.

Derivado del uso de estas herramientas informáticas, se han detectado necesidades de actualización y mantenimiento, por lo que se requiere contar con un servicio de soporte técnico para el mantenimiento e integración de nuevas funcionalidades a raíz de los requerimientos de los usuarios que las utilizan día con día, así como con la atención de áreas de oportunidad detectadas en su operación.

El servicio se proporcionará mensualmente por evento, incluidos los eventos programados y las contingencias por cambio tecnológico, falla, error o incidencia, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, con una compra mínima de 250 unidades y máxima de 1,500 unidades durante la vigencia del servicio.

2. Alcance del Servicio.

El servicio constará de unidades de servicio (Unidades) para atender contingencias o para implementar nuevas soluciones tecnológicas que apoyen a solventar las necesidades del Instituto Electoral.

La cobertura que se requiere en la ejecución de las Unidades deberá estar enfocada en la atención a incidentes, desarrollo de nuevas funcionalidades en los sistemas actuales, soporte técnico, diagnósticos de operación, entre otros, los cuales se detallan más adelante.

El esquema de operación requerido consiste en la atención de dos tipos de eventos: programables y contingencias, definiéndolos de la siguiente manera:

- Programables: Son eventos que buscan evitar o mitigar las consecuencias de fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran.
  SLA Casos Programables: De acuerdo con el plan de trabajo que se establezca para su atención.
- Contingencias: Son eventos para solucionar problemas y prestar orientación técnica sobre los incidentes que pongan en riesgo la continuidad de la operación.
  SLA Casos Contingencia: 7X24X4, Cobertura 7 días × 24 horas, con respuesta/resolución máxima en 4 horas

Las Unidades podrán ser utilizadas para diferentes servicios del conjunto de tecnologías colaborativas con las que cuenta el Instituto Electoral, así como brindar seguridad de que se podrá contar con el servicio que sea requerido cuando se necesite.

El servicio de mantenimiento requerido atenderá puntualmente a aplicaciones que operan en las siguientes tecnologías:

1. Microsoft SharePoint (SharePoint Online - SharePoint Server 2016)
2. Desarrollos .NET u otros lenguajes de programación en Microsoft Azure
3. Power Bi (Power Bi Online vía E5 - Los Sistemas que operan con esta tecnología utilizan Servicios On Premise

y en Azure).
4. Microsoft System Center (Microsoft System Center 2012 - Windows Server2012 R2 y Microsoft System Center 2019 - Windows Server 2019).
5. Plataforma Office 365 - Servicios vía SaaS
6. Microsoft Azure
7. SQL Server
8. Data Protection Manager - vía SaaS

El detalle por cada tecnología se enlista a continuación:

1. Microsoft SharePoint
   - Revisión y mantenimiento de desarrollos a la medida.
   - Administración de grupos y sitios.
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Valoración y atención a incidentes que se presenten en la plataforma y en los sistemas que en ella operan.
   - Integración de funcionalidades por medio del desarrollo de requerimientos específicos.
   - Desarrollo de nuevos sistemas en Microsoft SharePoint.
2. Desarrollos .NET u otros lenguajes de programación en Microsoft Azure
   - Revisión y mantenimiento de desarrollos a la medida.
   - Creación de nuevos ambientes para los desarrollos que se implementen en la plataforma Azure.
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Valoración y atención a incidentes que se presenten en la plataforma Azure y en los sistemas que en ella operan.
   - Integración de funcionalidades por medio del desarrollo de requerimientos específicos.
   - Desarrollo de nuevos sistemas en Microsoft Azure.
3. Power BI
   - Revisión y mantenimiento de desarrollos a la medida.
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Valoración y atención a incidentes que se presenten en la plataforma o en los tableros que en ella operan.
   - Integración de funcionalidades por medio del desarrollo de requerimientos específicos.
4. Microsoft System Center
   - Configuration Manager:
     - Inventario de Hardware y Software.
     - Distribución de Software compatible.
     - Actualizaciones de Software.
     - Configuración deseada.
     - Inteligencia de activos.
     - Despliegue de Sistema Operativo compatible.
     - Medición del uso de Software.
   - Operation Manager:
     - Configuración de Management Packs de Microsoft.
     - Monitoreo de servidores Windows y los soportados por la herramienta.
     - Monitoreo de dispositivos de red soportados por la herramienta.
   - Virtual Machine Manager:
     - Elaboración de plantillas de máquina virtual que se puedan utilizar para crear nuevas máquinas virtuales y para configurar niveles en los servicios de VMM.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

- Migración de Máquinas Físicas a Máquinas Virtuales.
- Configuración de seguridad para VMM (Crear roles de usuario).
- Configuración de autoservicio. Es un sitio web que los usuarios asignados a una función de usuario de autoservicio pueden utilizar para implementar y administrar sus propias máquinas virtuales para nubes privadas.

- Service Manager:
  - Configuración de niveles de servicio.
  - Añadir y crear ofertas de solicitud de servicios y publicar este en el portal de autoservicio.
  - Mantenimiento de envío de notificaciones automáticas.
  - Mantenimiento de los flujos de operación activos.
  - Actualización de la plataforma a nuevas versión.

5. Plataforma Office 365
   - Sincronización de cuentas de usuario.
   - Aprovisionamiento de cuentas de usuario.
   - Revisión de reglas de transporte.
   - Revisión para diagnóstico en entrada y salida de correo.
   - Reenvío por DNS (forwarding).
   - Estado de conectividad.
   - Activación de producto.
   - Convergencia de Directorio Activo con Office 365.
6. Microsoft Azure
   - Asesoría en el uso de la nube Microsoft Azure.
   - Revisión y mantenimiento de ambientes habilitados en Microsoft Azure.
   - Revisión y mantenimiento de desarrollos a la medida.
   - Administración de recursos (alta, baja, incremento, decremento).
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Valoración y atención a incidentes que se presenten en los ambientes y sistemas habilitados en Microsoft Azure.
   - Aprovisionamiento de servicios Azure.
   - Migración de IaaS, PaaS y SaaS.
   - Servicios cognitivos – reconocimiento facial
7. SQL Server
   - Revisión y mantenimiento de bases de datos.
   - Administración de bases de datos.
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Valoración y atención a incidentes que se presenten en las bases de datos que operan en esta tecnología.
8. Data Protection Manager
   - Evaluación para integración de mejores prácticas y recomendaciones.
   - Configuración de políticas de seguridad.
   - Parametrización de falsos positivos.
   - Instalación y configuración de Agentes de Data Protection.
   - Generación de reportes.

El Instituto Electoral cuenta con diversos desarrollos con tecnología SharePoint con recursos propios de Azure, SQL Server (PaaS) y Power Automate. Los sistemas que tiene el Instituto Electoral son:

- Sistema de Comités y Comisiones.
- Sistema de Archivística.
- Ventanilla Única de Servicios Generales.
- Sistema de Control de Gestión Documental.
- Sistema de Incidencia de Recursos Humanos.
- Sistema de Notificaciones Electrónicas.

En el caso de que el Instituto Electoral desarrolle otros sistemas, ya sea de manera interna o por terceros, estos deberán ser contemplados en el alcance del servicio.

Adicionalmente, el Instituto Electoral cuenta con los servicios de Data Protection Manager, WAF y filtrado de contenido, así como con Single Sign On para aplicaciones Microsoft, servicios federados para certificados y autenticación multifactorial (MFA). En el caso de que las necesidades institucionales así lo requieran, el proveedor deberá proporcionar los servicios, funcionalidades o componentes previamente señalados que determine el Instituto Electoral, conforme a sus requerimientos.

Las condiciones generales de la infraestructura del Instituto Electoral son las siguientes:

- Se cuenta con tres directorios activos Windows server 2012 con un controlador de dominio por default. Los niveles de funcionalidad SO forest 1 y dominio 1. La distribución geográfica 2 on premise y 1 on cloud. Aproximadamente se cuenta con dos mil objetos con una Unidad organizacional. Se encentra con políticas de seguridad e infraestructura híbrida de connect.
- Se cuenta con dos proveedores de servicio de Internet conectados al Instituto Electoral mediante firewall e IPS. Así mismo se cuenta con enlaces remotos con tecnología MPLS.
- El Instituto Electoral cuenta con las memorias técnicas correspondientes a los servicios de implementación de Power BI. Actualmente, se utiliza Power BI bajo el esquema de licenciamiento ligado a la licencia Microsoft 365 E5 que posee el Instituto, proporcionado mediante SaaS.
- Se cuenta con System Center Manager instalado y operando los servicios Operation Manager y Service Manager con las siguientes versiones: Microsoft System Center 2012, (Windows Server2012 r2) y 2019 (Windows Server 2019).
- Actualmente se encuentran en proceso de actualización de ambos servicios a la última versión liberada por Microsoft on premise.
- El Instituto Electoral cuenta con una suscripción EA de Microsoft level standard vía SaaS, con licenciamiento Exchange online, Microsoft 365 e3, Microsoft 365 E5, office 365 E1, así como ATP de Data Protection Manager. La utilización de buzones es dinámica, dependiendo de las necesidades de la institución, con una aproximación de 92.9 % - 98.9 % aproximadamente 1000. Adicionalmente, se encuentran perfilamiento acorde al rol de los usuarios
- Existen aplicaciones ligadas al correo utilizando relay a través de un servidor SMTP on premise. El flujo de correo electrónico se encuentra en función del tipo de licenciamiento que se cuenta con Microsoft. Se cuenta con la memoria técnica del servicio de implementación de office 365.
- El Instituto Electoral cuenta con la suscripción de Microsoft Azure Enterprise ligada al contrato EA de Microsoft. Actualmente se encuentran operando diversos servicios tipo IaaS, y PaaS; principalmente sitios web que proveen servicios a la ciudadanía. Así mismo se han realizado servicios de DRP, en un esquema de nube hibrida. Se cuenta con las memorias técnicas de los servicios que en su momento fueron implementadas.
- El Instituto Electoral cuenta SQL server estándar x64 ver 13.0 422416 año 2019, alojadas en un servidor físico utilizando virtualización VMware. Así mismo no cuenta con contrato de soporte premier con Microsoft.

3. **Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor.** (requerida en las propuestas del proceso de licitación)

- Contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:
- Máster en Gestión de Riesgos Digitales y Ciberseguridad.
  - o Certificación en Microsoft Azure Data Fundamentals.
  - o Certificación en Microsoft Azure Fundamentals.
  - o Microsoft Azure Architect Technologies.
  - o Developing Microsoft Azure Solutions.
  - o Implementing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
  - o Scrum Fundamentals Certified.
  - o ITIL Foundation Certificate.
  - o Overview of Private Cloud and Datacenter Management with System Center.
  - o Entornos híbridos para SharePoint.
  - o Microsoft Partner Network.
- Contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:
  - o Microsoft Partner Network CIE Technical Configuration Certification.
  - o Microsoft Partner Network Sales and Services Assessment for Microsoft Online Services.
  - o Microsoft Partner Network Sales and Marketing Competency Assessment for Portal and Collaboration.
  - o Microsoft Partner Network Licensing Overview assessment.

En caso de no contar con el certificado, se podrá presentar evidencia de parte de Microsoft donde se asegure que el proceso de certificación se encuentra en ejecución.

4. **Condiciones del Servicio.**

Los servicios que sean catalogados como Programables deberán atenderse siguiendo estas acciones:

- El proveedor deberá definir y proporcionar un punto único de contacto con el cual, la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI, pueda definir el alcance de la necesidad a atender.
- En conjunto se analizará la necesidad para establecer la planeación que contemple las fases de análisis, diseño, desarrollo, pruebas y liberación, y deberá cumplir con la metodología de desarrollo de sistemas de Instituto Electoral.
- El Proveedor realizará el diseño funcional, el cual será presentado a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI para su visto bueno, previo a la realización de cualquier acción.
- Una vez validado por la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI, el Proveedor ejecutará las acciones establecidas en el alcance y diseño, de acuerdo con la planeación hecha.
- En caso de requerir ajustes en el código fuente de los sistemas o aplicaciones, se deberán integrar en la planeación las actividades de desarrollo correspondientes.
- Una vez concluidas las actividades, el Proveedor notificará a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI, la cual validará y autorizará el cierre del servicio.

Los servicios que sean catalogados como Contingencias serán categorizados por la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI de acuerdo con los siguientes niveles:

Nivel del Evento	Impacto, importancia o relevancia del problema

Crítica	• La operación ha sido seriamente interrumpida. • Pérdida del servicio. • Falla crítica de un servidor de producción u otro sistema de uso crítico.
Alta	• La operación ha sido interrumpida, pero es posible continuar de forma restringida. • Pérdida parcial del servicio.
Media	• Se detectan problemas que afectan la continuidad de la operación.
Baja	• Se presentan fallas en la operación, pero ésta no se ve sustancialmente afectada. • Efectuar una actividad que implica un cambio en la infraestructura sin afectación, desviación o pérdida del servicio.

Para su atención se deberán realizar las siguientes acciones:

- El proveedor deberá definir y proporcionar un punto único de contacto mediante el cual la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI pueda reportar el incidente que se presente, ya sea vía llamada o correo electrónico, dependiendo de la criticidad del evento.
- En conjunto, a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI y el Proveedor evaluarán el caso. En caso de ser necesario, el proveedor asignará el incidente a un técnico de servicio especializado en la tecnología que corresponda como atención de primer nivel.
- El Proveedor deberá evaluar el medio de atención de menor tiempo de solución y de acuerdo con la criticidad y/o afectación de los servicios, el cual incluye conexión remota a los servidores o trasladarse al sitio si así fuese requerido, lo cual será comunicado a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI.
- El técnico de servicio de primer nivel evaluará el caso, y éste podrá escalarlo al segundo nivel de Ingenieros para la solución pronta del problema en el caso de considerarlo necesario.
- Cada incidente, dependiendo de la tecnología, criticidad y complejidad, requerirá de un análisis previo y conocimiento del escenario en donde se presenta la problemática, el cual deberá de ser presentado a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI para su visto bueno, previo a la realización de cualquier acción correctiva.
- Una vez validado por la UTSI, el Proveedor ejecutará las acciones correctivas establecidas, notificando a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI sobre su avance.
- Al finalizar la atención del incidente, el técnico de servicio a cargo notificará las acciones realizadas y solicitará a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI su validación y autorización para generar el cierre del caso.

De manera general se tienen las siguientes condiciones:

- Las revisiones que se ejecuten a sistemas, servicios o infraestructura del IECM se deberán realizar dentro de la operación cotidiana del Instituto Electoral y en horario laboral, con el objetivo de contar con mediciones y estadísticos reales de su desempeño.
- Las actualizaciones y modificaciones que se impacten en los sistemas aplicables deberán de ser desarrolladas en un ambiente no productivo para no impactar la operación actual de los sistemas, el cual será creado en conjunto entre el proveedor y la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI.
- En el momento que el Instituto Electoral apruebe las funcionalidades desarrolladas en ambiente de desarrollo se procederá a su integración en el ambiente productivo, actividad que se ejecutará en conjunto entre el proveedor y a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y/o la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI.
- Las actualizaciones y modificaciones que se realicen a los aplicativos existentes en el Instituto Electoral o nuevos

desarrollos serán propiedad de este.

5. Entregables del Servicio.

Para cada uno de los servicios que sean catalogados como Programables el Proveedor deberá entregar a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI, la documentación aplicable descrita en la siguiente tabla:

Descripción	Forma de entrega	Momento de entrega	Lugar de entrega
Análisis de Viabilidad	Documento Impreso	Al inicio de la atención de un evento programado.	Oficinas Centrales del Instituto Electoral ubicadas en: **Huizaches #25, Rancho Los Colorines, demarcación de Tlalpan, C.P.14386, Ciudad de México, en un horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.**
Plan de Trabajo	Documento Impreso	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a que se inicie cada solicitud dentro del periodo de vigencia del servicio de soporte técnico.	
Diseño	Documento impreso	Fecha establecida en el Plan de Trabajo del evento.	
Documento de Pruebas	Documento Impreso	Fecha establecida en el Plan de Trabajo del evento.	
Solicitud de Liberación	Documento Impreso	Fecha establecida en el Plan de Trabajo del evento.	
Minutas de acuerdos (deberán estar debidamente firmadas)	Documento Impreso	Por evento.	
Resultado de las revisiones	Documento Impreso	Por evento.	
Manual de uso (actualización al existente)	Documento impreso	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	
Memoria técnica	Documento impreso	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	
Código fuente	Medio electrónico	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	

Para cada uno de los servicios que sean catalogados como Contingencias el Proveedor deberá entregar a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Informática y a la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la UTSI, la documentación aplicable descrita en la siguiente tabla:

No.	Descripción	Forma de entrega	Fecha límite de entrega	Lugar de entrega
1	Minutas de acuerdos (deberán estar debidamente firmadas)	Documento Impreso	Por evento.	Oficinas Centrales del Instituto Electoral ubicadas en: Huizaches #25, Rancho Los Colorines, demarcación de Tlalpan, C.P.14386, Ciudad de México.
2	Resultado de las revisiones	Documento Impreso	Por evento.	
3	Manual de uso (actualización al existente)	Documento impreso	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	

4	Memoria técnica	Documento impreso	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	Horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.
5	Código fuente	Medio electrónico	Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del evento.	

PARTIDA 10

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE USUARIO FINAL

1. REQUERIMIENTOS.

Los servicios se prestarán del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, en las oficinas centrales del Instituto, (ubicado en calle Huizaches no. 25, Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, en la Ciudad de México); en el Almacén General, (ubicado en calle Manuel M. Flores no. 35, Colonia Santiago Zapotitlán, Tláhuac) y las Sedes Distritales (ubicadas en diversas direcciones).

Para realizar los servicios de mantenimiento correctivo, el proveedor ganador deberá asignar un técnico especializado en la reparación de computadoras, laptops, impresoras, escáneres, no breaks y equipos Mac, que trabajará en las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto, en los horarios que se estipulen como laborales, será responsable de la atención y seguimiento de los reportes de servicio correctivo y reportará al Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda (JDSTyMA) de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). En caso de requerirse mantenimiento correctivo para equipos en Sedes Distritales y Almacén General, el técnico especializado deberá realizar el servicio en sitio.

Este servicio está orientado a mantener en condiciones adecuadas de operación los equipos de usuario final, mediante un esquema que contempla mantenimiento preventivo y correctivo. Incluye actividades programadas de revisión, limpieza y pruebas, así como la atención de fallas que se contemple similar a las políticas de garantía del fabricante que se presenten en los equipos y periféricos contemplados dentro del servicio.

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se realizará 1 servicio de mantenimiento preventivo a los equipos descritos en el Apartado "A2", el cual se efectuará en los meses agosto, septiembre y octubre de 2027 en las fechas que se programen para cada mantenimiento de común acuerdo con la UTSI, para lo cual el proveedor designará el personal que realice dicho mantenimiento.

El tiempo para realizar el mantenimiento preventivo a todos los equipos, no deberá exceder a dos meses y medio, cubriendo todas las áreas del Instituto.

El mantenimiento deberá planearse por áreas de trabajo, indicando el día a realizarse, para ello, el JDSTyMA de la UTSI entregará al proveedor un cronograma de actividades con una semana de anticipación, así como el directorio actualizado de las Sedes Distritales.

El mantenimiento se realizará en un espacio abierto por cuestiones de ruido y polvo que podrían afectar al resto de los usuarios, por lo que el equipo se deberá mover del área de trabajo y trasladarlo al área que proporcione la UTSI para estos fines.

El mantenimiento preventivo deberá constar de tres actos:

a. LIMPIEZA INTERNA.

Computadoras

Deberá realizarse la limpieza de todos los dispositivos internos, ventiladores y tarjetas, incluidas las ranuras de expansión de la Mother Board, teniendo especial atención en los conectores.

Laptops

Debido a las características de los equipos, así como a su funcionalidad, a las laptops no se les realizará mantenimiento preventivo.

Impresoras

Se deberá limpiar todos los residuos del área de la ruta del papel, el rodillo de registro, la cavidad del cartucho de impresión y los rodillos del fusor.

Escáneres

Los escáneres utilizan un conjunto de rodillos alimentadores, estos deberán limpiarse junto con la almohadilla de goma y alrededores para eliminar cualquier resto de polvo de papel.

No breaks

Se realizará la limpieza interna y se verificarán los contactos de la batería, en el caso de encontrarla sulfatada o dañada, ésta deberá ser remplazada por el proveedor a través del mantenimiento correctivo sin costo adicional para el Instituto.

Equipos Mac

Debido a las características de los equipos, así como a su funcionalidad, a los equipos Mac no se les realizará mantenimiento preventivo.

b. **LIMPIEZA EXTERNA.**

Computadoras, periféricos, impresoras, escáneres y no breaks

Se realizará la limpieza externa en los gabinetes de las computadoras, carcasas de pantallas, impresoras, escáneres, no breaks, teclado y mouse, sin dejar residuos de mugre, tinta o pegamento de etiquetas, sin despegar ni borrar las etiquetas del número de serie e inventario.

En el teclado se deberán limpiar los bordes y orillas de las teclas, así como las hendiduras donde se encuentran las mismas.

En las pantallas y cristales de escáner deberá utilizarse un limpiador antiestático, asegurándose de dejar totalmente seca la superficie.

Una vez terminado el mantenimiento preventivo se realizará una revisión general del equipo para verificar el estado de este, incluyendo prueba de los dispositivos periféricos, en caso de presentar alguna falla, se atenderá la incidencia a través del mantenimiento correctivo. Se realizará una orden de servicio por cada área de trabajo, que incluirá los siguientes datos:

- Área de adscripción
- Tipo de equipos
- Números de inventario
- Lista de verificación del servicio realizado
- Observaciones, si las hubiera
- Nombre y firma de la persona resguardante o enlace informática
- Nombre y firma del técnico que realiza el mantenimiento

- Nombre y firma del supervisor de UTSI

El formato de la orden de servicio será proporcionado por el JDSTyMA de la UTSI.

c. ENTREGABLES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El proveedor entregará al JDSTyMA de la UTSI, en el área de informática del Instituto, las órdenes de servicio originales, a más tardar 10 días hábiles después de haber concluido el servicio de mantenimiento preventivo conforme al calendario establecido.

En caso de que algún equipo o dispositivo resulte dañado por causa imputable al personal que realiza el mantenimiento preventivo (maltrato al equipo o negligencia), el proveedor realizará un reporte técnico dirigido a la UTSI, explicando la falla y el motivo de esta. El equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa prestadora del servicio, entregando un equipo nuevo de la misma marca y modelo, o en su defecto alguna versión similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad, el cual deberá ser aprobado previamente por el JDSTyMA de la UTSI. En caso de ser el disco duro el que se dañe y la información no pueda ser recuperada, el proveedor se hará cargo de enviar el disco duro a alguna empresa especializada en recuperación de información, cubriendo los costos que se ocasionen.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

En caso de realizarse algún mantenimiento correctivo el costo deberá ser absorbido por el proveedor, por lo tanto, el costo mensual del mantenimiento preventivo y correctivo no será modificado.

El proveedor deberá reparar los equipos señalados en el Apartado "A2" que resulten descompuestos dentro de la vigencia del servicio de mantenimiento, de acuerdo con lo siguiente:

a) Las computadoras, laptops, periféricos, impresoras, escáneres, no breaks y equipos Mac que resulten descompuestos, dañados o sufran descargas eléctricas, tendrán que ser reparados por el técnico especializado que designe el proveedor en el espacio de trabajo que indique la UTSI.

b) Las laptops indicadas en el Apartado "A2" constan de: laptop, adaptador de corriente, docking station, monitor, unidad de DVD externa USB, teclado USB y mouse USB.

c) Personal del Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda de la UTSI notificará al técnico especializado los equipos a reparar, y en conjunto, registrarán los reportes de servicio para dar atención y seguimiento.

d) El acuerdo de nivel de servicio para atender y diagnosticar el problema no deberá exceder de un día hábil a partir de la notificación.

e) El tiempo de entrega del equipo reparado no deberá rebasar de cuatro días hábiles posterior a la fecha de diagnóstico, en caso de rebasar dicho tiempo, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con características similares o superiores al equipo descompuesto durante el tiempo que se utilice para la reparación de este.

f) Cualquier daño o desgaste detectado en cualquier componente (fusores y bandas de impresoras; piezas eléctricas, plásticas o mecánicas; sensores y/o baterías) en los bienes informáticos, el cual impida que funcione correctamente, el equipo deberá ser reparado con piezas nuevas y originales, y dejarlo funcionando, sin costo adicional para este Instituto.

g) En caso de que se requiera trasladar el equipo a las oficinas del proveedor para su reparación, éste deberá solicitarlo al JDSTyMA de la UTSI, aplicando lo estipulado en el inciso d) de este anexo técnico. Es importante mencionar que, en caso de requerir consumibles (tóner, cartuchos o fotoconductores) para realizar las pruebas de funcionamiento y entregar el equipo reparado, éstos deberán ser provistos por el proveedor.

h) En caso de que un equipo no pueda ser reparado o el tiempo de reparación sea superior a 20 días naturales, será reemplazado por el proveedor por un equipo nuevo de la misma marca y modelo, o en su defecto alguna versión de calidad similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad, sin costo adicional para el Instituto.

i) En caso de que un equipo reparado presente falla por segunda ocasión, será verificado nuevamente por el proveedor aplicando lo estipulado en el inciso d) de este anexo técnico.

j) En caso de que un equipo reparado presente falla por tercera ocasión, (sin importar el tipo de falla), será reemplazado por el proveedor por un equipo nuevo de la misma marca y modelo, o en su defecto alguna versión de calidad similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad, sin costo adicional para el Instituto.

k) Cuando se tenga que reemplazar un equipo, el proveedor deberá retirar de las instalaciones del Instituto el equipo dañado, con previa autorización de la UTSI, y después de realizar el procedimiento institucional aplicable para la baja del activo fijo con área de Control Patrimonial.

l) El técnico especializado asignado por el proveedor no deberá involucrarse en la atención y seguimiento del mantenimiento preventivo, esto para evitar que sea desatendido el servicio de mantenimiento correctivo.

m) El mantenimiento correctivo para los equipos Mac, además deberá contar con: soporte de hardware y software precargado en discos ya configurados, solución de conflictos de compatibilidad con los periféricos y, en caso de ser necesario, reinstalación de sistema operativo y aplicaciones con licencia proporcionadas por el Instituto.

a. ENTREGABLES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Todos los viernes hábiles, el técnico especializado notificará al personal del Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda de la UTSI los equipos que reparó, y en conjunto, registrarán los reportes de servicio en un archivo de Excel indicando: número de incidente, área de adscripción, nombre de usuario, tipo de equipo, marca, modelo, número de serie o inventario, falla, actividades realizadas y refacción utilizada (en caso de necesitar), para dar atención y seguimiento.

En caso de que el proveedor tenga que reemplazar algún equipo dañado por uno nuevo, deberá realizar un reporte dirigido al JDSTyMA de la UTSI, explicando la falla y el motivo del cambio, adjuntando una tabla con las especificaciones técnicas de ambos equipos para que valide si el equipo propuesto cumple con las especificaciones solicitadas y autorice el cambio.

Apartado A2

CONTRATO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE USUARIO FINAL

COMPUTADORAS PERSONALES						
Marca	**Dell**			**Apple**		**Total**
Modelo	Optiplex 7050	Optiplex 7060	Precision 5820	iMac 24"	iMac 27"	
Total	300	3	1	27	13	**344**

LAPTOPS			
Marca	**Dell**	**Apple**	**Total**
Modelo	Latitude 3410	Macbook Pro	

Total	341	3	**344**

NO BREAKS		
Marca	**Chicago Digital Power**	**Total**
Modelo	R-SMART 1010	
Total	436	**436**

ESCÁNERES				
Marca	**Hewlett Packard**		**Epson**	**Total**
Modelo	ScanJet Enterprise Flow 7500	ScanJet Enterprise Flow N9120	DS-870	
Total	71	14	125	**210**

IMPRESORAS TÉRMICAS					
Marca	**Zebra**				**Total**
Modelo	S4M	ZT230	ZT411	ZXP Serie 7	
Total	2	2	2	4	**10**

IMPRESORAS BRAILLE Y 3D			
Marca	**Index**	**Zortrax**	**Total**
Modelo	Everest-D V5	M300	
Total	1	1	**2**

IMPRESORAS LÁSER							
Marca	Lexmark		**Marca**	Xerox	**Marca**	Kyosera	**Total**
Modelo	**Cantidad**		**Modelo**	**Cantidad**	**Modelo**	**Cantidad**	
CS632	5		Phaser 4600	2	ECOSYS P4060dn	14	
CS820DE	2		Phaser 6510DN	8			
MS531DW	36		Phaser 7500DN	3			
MS610DN/DE	25		Versalink B405	1			
MS812DN	54		Versalink B610	49			
MS821DN	83		Versalink C400/C405	10			
			Versalink C8000	10			
Total	**205**			**83**		**14**	**302**

PARTIDA 11

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

I. Requerimientos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se realizará para los equipos de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de seguridad, definidos en la siguiente tabla.

OFICINAS CENTRALES y SEDES EXTERNAS IECM
4 pantallas LCD de 42"
2 videograbador NVR Hikvision DS-96256NI-I16
1 videograbador NVR Hikvision DS-9664NI-M16
165 DS-2CD2683G2-LIZS2U
4 DS-2CD1T47G2H-LIUF
4 DS-2CD2387G2P-LSU/SL
5 DS-2CD2T87G2P-LSU/SL
24 DS-2CD2T85G1-I8
31 DS-2CD2085FWD-I
1 DS-2CD2085G1-I
45 DS-2CD2185FWD-IS
1 IPC-B121

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se proporcionará durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, el cual llevará a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, demarcación de Tlalpan, C.P. 14386, en la Ciudad de México, Almacén Tláhuac ubicado en calle Gral. Manuel M. Flores No. 35, Col. San Francisco Zapotitlán y en las 33 sedes distritales del IECM.

II. Consideraciones.

1. El IECM determinará junto con el proveedor el calendario en el que se realizarán los trabajos de mantenimiento preventivo a los equipos de CCTV.
2. El costo por el mes que se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo será fijo.
3. En caso de que el equipo, dispositivo o accesorio resulte dañado durante el proceso del mantenimiento preventivo y correctivo, el proveedor realizará un reporte técnico dirigido al IECM, explicando la falla y el motivo de esta. El equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa prestadora del servicio, entregando un equipo del mismo modelo, marca y con características idénticas o superiores, considerando la misma funcionalidad y operatividad.
4. De ser requerido cualquier tipo de actualización de software será sin costo alguno para el Instituto y se llevará a cabo su actualización e instalación por parte del proveedor siempre y cuando el hardware lo permita; y previa autorización del IECM.

5. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este contrato.
6. Proporcionar nombre de persona responsable, número telefónico y dirección de correo electrónico para atención de emergencia por fallas en el equipo.
7. Obligarse a realizar el servicio en forma eficiente y a satisfacción del solicitante.
8. Atender las disposiciones para el registro y estancia en el inmueble, que para tal efecto le indique el Departamento de Seguridad y Protección Civil.
9. Responder de los daños y perjuicios que pudiere ocasionar al IECM por negligencia o por falta de precaución durante el desarrollo de sus actividades.
10. Presentar reportes del servicio realizado, para revisión y visto bueno del IECM, quién realizará el trámite de pago correspondiente.
11. Brindar el servicio con personal calificado, quien en todo momento deberá portar gafete con nombre y fotografía que lo identifique como trabajador de esa empresa.
12. Instalar una caja de anclaje o de seguridad para la protección de tubería, cableado, brazos de soporte y contra robo de las cámaras; y en las sedes que designe el IECM hasta 33 sin costo adicional para el Instituto.
13. En caso de ser requerido, el IECM podrá solicitar al proveedor el cambio de ubicación de las cámaras para una mejor visión del sistema de seguridad o por necesidades propias del Instituto, sin costo adicional para el instituto.
14. En caso de reubicación de alguna sede distrital, el IECM podrá solicitar al proveedor desmontar la instalación de los equipos de CCTV y realizar su colocación en la nueva ubicación; por necesidades propias del Instituto se puede efectuar una reubicación de máximo 5 inmuebles en el 2027, esto debe hacerse sin costo adicional para el instituto.
15. En caso de la reubicación de alguna cámara, el IECM podrá solicitar al proveedor desmontar los equipos de CCTV y realizar su colocación en una nueva ubicación; por necesidades propias del Instituto y para mejorar la visión del área de monitoreo, se puede efectuar una reubicación de máximo 50 cámaras en el 2027, esto debe hacerse sin costo adicional para el instituto.

III. Requerimientos del mantenimiento preventivo.

Se realizarán **un** mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, a todo el equipo de CCTV especificado en este anexo técnico. Dicha actividad se programará de común acuerdo con el IECM.

Las actividades para desempeñar durante el proceso de mantenimiento preventivo son:

1. El proveedor deberá realizar un respaldo de la configuración de los equipos videograbadores o grabadores antes de realizar el proceso de mantenimiento preventivo manteniendo la configuración actual de la grabación de imagen y orden de los discos duros.
2. Para los videograbadores o grabadores digitales se debe realizar limpieza y ajuste en filtros de ventilación, ventilación del CPU, disco duro, Motherboard, limpieza interna y externa en tarjetas electrónicas; además de revisar, y en su caso, modificar la configuración en el sistema para adecuar los parámetros de red, fecha, hora, modo de grabación o los que sean necesarios para un adecuado funcionamiento.
3. En las cámaras de video se efectuará la limpieza de los equipos, tanto en los lentes, tarjetas, circuitos, brazos, domos y exterior, como en el sistema de fijación; se hará una revisión de las conexiones y de su cableado en general; se verificará el correcto funcionamiento de las fuentes de poder, así como, los tornillos de fijación en brazos de cámaras; por último, realizará un ajuste y enfoque de las cámaras.

4. Los dispositivos como monitores, pantallas, fuentes de poder, etc.; se les deberá realizar la revisión, limpieza, ajuste y calibración que necesiten para un correcto funcionamiento.
5. Deberá revisarse la Instalación de los equipos en todas sus conexiones y cableado entre todos los dispositivos y corregir las fallas que se llegaran a detectar.
6. Asesoría vía telefónica en posibles configuraciones realizadas a los equipos.
7. Revisión del funcionamiento del sistema de almacenamiento del NVR y de las cámaras que cuenten con memoria SD de respaldo que el proceso de grabación en ambos casos se esté realizando de manera correcta.

IV. Requerimientos del mantenimiento correctivo

Durante el mantenimiento correctivo, el proveedor solucionará las contingencias y eventualidades que se presenten en los equipos de CCTV, considerando lo siguiente:

1. Con base en la severidad del caso del problema, se deberá asignar a un ingeniero de soporte de campo, quien se coordinará con personal del Instituto y realizará un análisis y un diagnóstico de la falla reportada, a más tardar tres horas, después de levantado el reporte de la falla vía telefónica o por correo electrónico.
2. En caso de alguna falla el proveedor deberá proporcionar las piezas o componentes necesarios como son discos duros, cableado, tornillería, soportes, fuentes de poder de la cámara, conectores y dispositivos, con la finalidad de continuar con el servicio. Si el equipo es necesario cambiarlo en su totalidad, el proveedor deberá realizarlo sin costo alguno. El tiempo de reemplazo de partes dañadas será de a más tardar 8 horas, después de levantado el reporte de la falla vía telefónica o por correo electrónico.
3. El proveedor deberá proporcionar las piezas necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo adelantado en todos los componentes. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio.
4. El mantenimiento correctivo debe incluir la mano de obra, así como todo tipo de partes que integran los equipos, tubería y sus refacciones.
5. En el caso del daño del disco duro el proveedor deberá integrar la información del disco dañado en un nuevo disco, sin costo alguno para el IECM; y en el caso de no poder recuperarse la información del disco duro dañando, se deberá entregar un dictamen técnico donde se especifique la falla del dispositivo.
6. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá tramitar y realizar el reemplazo del equipo descompuesto (RMA - Return Material Authorization), con un equipo de las mismas características técnicas o superior, sin costo alguno para el Instituto y en un plazo no mayor de 4 horas; y gestionar con el fabricante la reparación y/o reemplazo del equipo dañado.
7. Debido a cambio de inmueble de alguna o varias Direcciones Distritales, o a la sustitución de equipo por reubicación o daño irreparable que pudieran presentarse a partir del inicio de la vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de 2027, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) dará aviso con 48 horas de anticipación para desmontar la instalación de los equipos CCTV; y en el caso de la instalación del CCTV en los nuevos inmuebles asignados, el IECM dará aviso con 48 horas de anticipación; debiendo el prestador de servicios suministrar todo lo necesario para realizar ambas actividades (mano de obra, colocar canaletas, tornillería, mecanismos de sujeción, dispositivos, etc.) sin costo adicional para el Instituto. Los equipos y servicio de red (nodo) serán proporcionados por el IECM.
8. En caso de que el equipo sea irreparable el proveedor entregará un dictamen de diagnóstico indicando la causa.

V. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de CCTV, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el

procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

VI. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 12

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto cuenta con un Sistema Contra Incendios FM 200, el cual es un agente extintor, que contiene un gas incoloro, no conductor de la electricidad y casi inodoro. Es muy eficiente para la extinción de incendios de tipo A, B y C y por tanto es un agente extintor limpio en el Centro de Cómputo del IECM, por lo que resulta indispensable brindar mantenimientos preventivos y/o correctivos con la finalidad de mantener y conservar la correcta operación en el Sistema Contra Incendios propiedad del Instituto a fin de prevenir pérdidas de información e intermitencia en los servicios a través de las cuales se realiza el intercambio de información en todas las Sedes distritales y oficinas centrales del Instituto.

1. SITUACIÓN ACTUAL.

EL Instituto actualmente cuenta con el siguiente equipamiento, el cual se encuentra instalado en el Centro de Cómputo del Instituto:

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Sistema de supresión con agentes limpios FM200 WK-283899-000 SO#C69088	Kidde	FM 200
1	Unidad de Control NFPA 72 50/60 HZ	Kidde	NFPA 72

Características básicas:

- Los equipos están instalados en el Centro de Cómputo del Instituto.

2. REQUERIMIENTOS.

Mantenimiento preventivo:

El proveedor, deberá realizar 2 mantenimientos preventivos apegados con los procedimientos de bienes Informáticos del IECM y de las especificaciones técnicas del fabricante, incluyendo, limpieza, verificación, configuración, actualización y puesta a punto del total de los equipos que conforman el Sistema Contra Incendios.

- El proveedor deberá realizar las tareas de limpieza completa externa e interna y elementos o medios mecánicos para retirar el polvo, así como la revisión de todos los equipos.
- El proveedor asegurará el estado de las canalizaciones, conexionado, cableado, considerando el cambio o reparación de las que se encuentren dañadas o en mal estado, sin costo adicional para el Instituto.

- El proveedor deberá considerar mano de obra y todo el material (herramientas, conectores o cables, baterías) y todo lo necesario para realizar el mantenimiento, configuración y puesta a punto al Sistema Contra Incendios.
- El proveedor deberá realizar la configuración y puesta a punto de los sensores para la prevención sin necesidad de la presencia física en el centro de cómputo del Instituto.
- El proveedor deberá realizar la configuración, calibración y puesta a punto al universo de los equipos, accesorios y aditamentos, así como la configuración de envío de alertas en el caso de que se puedan activar.
- El proveedor deberá asegurar que se mantenga en niveles adecuados de operación el equipo FM200 con el agente extintor.

Mantenimiento correctivo:

El proveedor, deberá realizar durante la vigencia del contrato el mantenimiento correctivo, a todos los elementos y equipos que conforman el Sistema Contra Incendios.

- El proveedor deberá considerar que derivado del mantenimiento preventivo llegará a fallar o dañar algún equipo deberá ser sustituido por un equipo similar o superior al equipo que se descomponga sin costo adicional para el Instituto.
- El equipo(s) que reemplace a un equipo dañado será propiedad del Instituto, por lo que el proveedor, deberá entregar un diagnóstico técnico sobre la falla(s) presentada donde se indique la marca, modelo y número de serie tanto del equipo dañado como del que lo reemplaza para visto bueno del personal de la UTSI.
- El Proveedor, realizará la revisión y reparación de todos los equipos que presenten fallas.
- El Proveedor, desplazará los equipos de su sitio cuando requieran ser observados en el laboratorio del Proveedor, en cuyo caso el tiempo de respuesta y solución no excederá las 48 horas, después de haber generado el reporte de servicio.
- El Proveedor, llenará una lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos y complementaria con los procedimientos de mantenimiento de bienes informáticos del IECM.
- Proveedor, por evento deberá generar un reporte completo de servicio, donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI; el cual deberá ser entregado a más tardar dentro de los 2 días hábiles posteriores al evento correspondiente, en las instalaciones del IECM.
- El Proveedor, se compromete a mantener la totalidad de los equipos en funcionamiento y en buenas condiciones con todas sus piezas y partes originales u homologadas, y en casos especiales, con aquellas que hubiesen sido aprobadas por el personal de la UTSI.

3. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá proporcionar la lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos preventivos.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento del Sistema Contra Incendios, se procederá a entregar un reporte de servicios a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN Y ENTREGABLES DE LOS SERVICIOS.

Los documentos y servicios serán proporcionados en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches #25, Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan C.P. 14386, Ciudad de México.

5. **VIGENCIA DEL SERVICIO.**

Del día 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

6. **RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS.**

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 13

ENVÍO DE MENSAJES WHATSAPP A TELÉFONOS CELULARES

1. Descripción general

Se requiere la contratación de un servicio que permita el envío de mensajes vía WhatsApp a teléfonos celulares, con cobertura para destinatarios tanto nacionales como internacionales. Durante el ejercicio fiscal 2027 se estima un volumen mínimo de 10,000 conversaciones y un máximo de 500,000 conversaciones.

Descripción	Cobertura	Volumen mínimo	Volumen máximo
Contratación del servicio de envío de mensajes vía WhatsApp a teléfonos celulares	Nacional e internacional	10,000 conversaciones	500,000 conversaciones

2. Condiciones del Servicio

1. Personalización de mensajes: La plataforma deberá permitir el envío de mensajes personalizables de forma intuitiva y sencilla.
2. Compatibilidad tecnológica: El servicio deberá ser integrable desde sistemas basados en Webservices, Java, PHP, DLL (.NET) y HTTP, asegurando interoperabilidad.
3. Soporte técnico: El proveedor deberá garantizar soporte 365 días del año, 24 horas al día, en idioma español y con base de atención en México.
4. Infraestructura segura: La plataforma deberá estar alojada al 100% en servidores seguros y confiables, con mecanismos de respaldo y alta disponibilidad.
5. Actualizaciones incluidas: Todas las actualizaciones y mejoras de la plataforma deberán proporcionarse sin costo adicional durante la vigencia del contrato.
6. Reportes y trazabilidad: El sistema deberá generar reportes detallados sobre el estado de las conversaciones en tiempo real, así como historiales de envío, los cuales estarán disponibles en un plazo máximo de 4 horas posteriores a su solicitud. Se deberán incluir, como mínimo, reportes por categoría, análisis de sentimientos y el total de conversaciones por día.
7. Consulta y descarga: La plataforma deberá permitir la consulta en tiempo real de los resultados de los envíos y la descarga de datos para su análisis.
8. Portal de configuración: El servicio deberá incluir un portal o interfaz de administración para personalizar y optimizar los envíos según las necesidades institucionales.
9. Vigencia del servicio: El periodo de prestación será del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.
10. Transparencia de costos: La propuesta económica deberá especificar cualquier costo de activación o cargos adicionales aplicables al servicio (nacional o internacional), desglosando además el costo unitario por conversación adicional.
11. Mensajería masiva: El sistema deberá permitir el envío de mensajes masivos, garantizando cobertura amplia y eficiente.
12. Reenvío automático: El servicio deberá contar con un mecanismo de reactivación automática que reenvíe mensajes no abiertos.

13. Multicanalidad: La solución deberá integrar, además de WhatsApp, otros canales como Instagram, Facebook Messenger y Webchat.
14. Motivos de cierre: La plataforma deberá permitir la personalización del motivo de cierre en cada conversación.
15. Gestión de contactos: Se deberá contar con funciones para la creación de contactos, listas y segmentación, con capacidad de hasta 100,000 contactos.
16. Importación de datos: Posibilidad de importar bases de contactos en formato CSV, facilitando la gestión eficiente de información.
17. Indicadores de participación: El sistema deberá proporcionar información sobre contactos y tasas de participación, con el fin de evaluar el impacto de las comunicaciones.
18. Integración con APIs externas: Deberá permitir el uso de funciones de otras aplicaciones mediante APIs de mensajería.
19. Límite de solicitudes API: La plataforma deberá soportar hasta 10 solicitudes por segundo.
20. Webhooks externos: Se deberán permitir hasta 1,500,000 llamadas API externas (webhooks) por mes.
21. Retención de datos: Los datos de conversación deberán almacenarse por un periodo mínimo de 3 meses.
22. Almacenamiento complementario: La solución deberá disponer de capacidad para almacenar informes, plantillas y archivos hasta por 300 MB.
23. Certificación de seguridad: El proveedor deberá acreditar cumplimiento con la norma ISO/IEC 27001 para la protección de datos.
24. Centro de ayuda: El servicio deberá contar con un centro de ayuda en línea, con artículos, consejos y buenas prácticas.
25. Canales de soporte adicionales: Se deberá ofrecer soporte vía correo electrónico, chat y WhatsApp, además de la mesa de ayuda.
26. Análisis visual de reportes: La plataforma deberá generar reportes gráficos y analíticos sobre consumos y envíos.

3. Condiciones del Proveedor

1. Cobertura institucional: El proveedor deberá garantizar el servicio de mensajería WhatsApp para su integración en los procesos electorales que se desarrollen durante 2027, así como en los sistemas administrativos ordinarios que lo requieran.
2. Chatbot: Deberá diseñar, desarrollar, integrar, mantener y operar un chatbot institucional, capaz de atender todas las conversaciones, con flujos de interacción predefinidos y parametrizables.
3. Plataformas propietarias: El proveedor deberá proporcionar acceso a sus plataformas de autoservicio, incluyendo:

    - Gestión de Chatbot.
    - Gestión de plantillas.
    - Plataforma de agentes omnicanal.
    - Plataforma de envíos outbound.

4. Reportería: A solicitud de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el proveedor deberá generar reportes detallados sobre el estado de las conversaciones en tiempo real, así como historiales de envío, los cuales estarán disponibles en un plazo máximo de 4 horas posteriores a su solicitud. Se deberán incluir, como mínimo, reportes por categoría, análisis de sentimientos y el total de conversaciones por día.
5. Capacitación: Se deberán impartir capacitaciones en línea, diferenciadas por plataforma y por perfil de usuario, conforme a las especificaciones técnicas proporcionadas.
6. Soporte técnico: El proveedor deberá ofrecer soporte técnico en español, 24/7/365, con una matriz de escalación basada en el nivel de criticidad de los incidentes.

7. Línea de WhatsApp: Será responsabilidad del proveedor gestionar el alta y mantenimiento de la línea de WhatsApp utilizada por el Instituto.
8. Integraciones con sistemas: El proveedor deberá gestionar la integración y el mantenimiento con los sistemas institucionales definidos dentro del alcance de la propuesta comercial.
9. Infraestructura en la nube: Se deberá garantizar una infraestructura cloud que soporte la alta demanda del IECM, bajo cualquier tecnología de nube que cumpla con los requerimientos de capacidad, seguridad y desempeño.
10. Equipo de apoyo especializado: Se deberá contar con un equipo de apoyo multidisciplinario, incluyendo desde Customer Success Managers (CSM) hasta especialistas en marketing y comunicación digital.
11. Acceso a nuevas funcionalidades: El proveedor deberá garantizar al Instituto el acceso oportuno a las nuevas funcionalidades que WhatsApp libere al mercado, permitiendo innovación y mejora continua.
12. Atención a incidentes: Los incidentes reportados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos deberán ser atendidos y resueltos en un plazo no mayor a 5 horas.
13. Para la atención de incidentes se deberá contar con un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este Anexo.

4. Entregable

El proveedor estará obligado a entregar a la Dirección de Desarrollo de Sistemas una carta, a más tardar el 15 de enero de 2027, mediante la cual se acredite de manera formal:

- La activación del servicio contratado de mensajería WhatsApp.
- El periodo de vigencia del servicio, comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

Este documento deberá estar firmado por el representante legal del proveedor o por la persona debidamente facultada, y constituirá la constancia formal de inicio de operaciones, indispensable para efectos de control y seguimiento institucional.

PARTIDA 14

RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE SOPORTE PARA EQUIPOS DE BALANCEO F5 NETWORKS.

I. Características del servicio.

La póliza de soporte deberá contemplarse para los equipos de balanceo F5 Networks, que pertenecen a la plataforma que aloja sistemas informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mismos que se refieren en la siguiente tabla:

Marca	Modelo	No. Serie
F5 Networks	F5-BIG-BT-I4600	F5-IVOX-FKUD
F5 Networks	F5-BIG-BT-I4600	F5-JYJD-LVXJ

Los equipos se encuentran instalados en el Centro de Cómputo del Instituto Electoral de la Ciudad de México ubicado en Huizaches #25 Colonia Rancho los Colorines, Demarcación de Tlalpan C.P. 14386, Ciudad de México.

La vigencia de la póliza será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

II. Requerimientos.

1. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo de la vigencia de la póliza. Disponibilidad de Soporte 7x24x365 de manera telefónica y/o por medio de internet con el fabricante.
2. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá realizar el remplazo del equipo descompuesto (**RMA – Return Material Authorization**), con un equipo de las mismas características técnicas, sin costo alguno para el Instituto y no debe de exceder de un tiempo de respuesta de 6 horas, para el caso de remplazos de equipos dañados. Deberá apoyar en el trámite local de las garantías de los equipos ante el fabricante F5 Networks. Además de requerirse ayudará para escalar casos de soporte con el fabricante.
3. El Proveedor deberá dar un tiempo de respuesta con un ingeniero certificado en un máximo de 2 horas y en caso de necesitarse en sitio de un máximo 4 horas.
4. El proveedor deberá entregar el nivel de servicio para el soporte Básico y Premium para la configuración de los servicios establecidos en los equipos F5 propiedad del Instituto.
5. Solo se realizarán las actualizaciones de software necesarias en los equipos listados siempre y cuando el hardware lo permita, y será sin costo alguno para el Instituto.
6. El proveedor deberá proporcionar orientación y asistencia técnica en el acceso y utilización del Portal WEB Support F5 Networks, del sitio de F5 Networks Online Tools, de la base de conocimiento de los equipos F5 Networks y del sitio de descarga de software relacionado a los equipos F5 Networks (firmware, nuevas versiones, etc.).
7. El proveedor deberá considerar como parte de la póliza de soporte el proporcionar hasta 100 horas en sesiones de soporte y apoyo técnico para aplicar las actualizaciones, publicación, seguridad, administración y configuración de aplicaciones en los equipos F5 Networks. La transferencia de conocimiento deberá ser para mínimo 6 personas y un máximo de 15 personas.

III. Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor. *(esto pasa como requisito de la documentación de la elaboración de propuestas)*

El Proveedor deberá acreditar las siguientes certificaciones para equipos F5 Networks: F5 Certified Administrator BIG-IP; F5 Certified! Technology Specialist BIG-IP DNS; F5 Certified Technology Specialist, BIG-IP Local Traffic Manager y F5 Certified! Solution Expert Security.

IV. Entregables.

Documento que ampare la renovación de la póliza de soporte para equipos de balanceo F5 Networks, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, a nombre del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mismo que deberá ser entregado a más tardar el 12 de enero de 2027.

Una vez corregida la falla o realizada la actividad, se procederá a entregar una minuta de servicio, que deberá estar firmada por el proveedor que realizó el mantenimiento y por la persona Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Los equipos quedarán en observación por un periodo de 48 horas para validar su óptimo funcionamiento.

V. Responsable de recibir los servicios.

La persona Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos da visto bueno y designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 15

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE FUERZA ININTERRUMPIBLE (UPS) DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) cuenta con **2 Sistemas de energía ininterrumpible (UPS) marca Eaton Powerware 9355** de **30 KVA/27KW** y (UPS) **marca Kenjitsu** de **40 KVA/40KW** para trabajo en paralelo redundante 2(N+1), 2 unidades para cada sistema compartiendo carga diseñada para operación en línea instalado en el Centro de Cómputo, que es de suma importancia para el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativas, por lo que resulta indispensable realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos para obtener la disponibilidad del equipo (UPS), a fin de mantener la energía eléctrica de forma continua para su correcto funcionamiento y apoyar en la eficiencia de las funciones diarias del Instituto.

2. REQUERIMIENTOS.

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo al Equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del Centro de Cómputo, consistirá en:

1. Realizar todos los mantenimientos correctivos necesarios, proporcionando todas las refacciones que se requieran para solventar cualquier falla que se presente sin que esto genere un costo para el Instituto.
2. Mantenimientos preventivos (3 en total):
    a. Primero. Semana del 1 al 5 de marzo.
    b. Segundo. Semana del 5 al 9 de julio.
    c. Tercero. Semana del 1 al 5 de noviembre.
3. En el mantenimiento preventivo el proveedor debe ejecutar las siguientes actividades:
    a. Hacer los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del equipo.
    b. Verificar físicamente el cableado, los conectores, las tarjetas, las baterías, los ventiladores, el transformador y el suministro de energía eléctrica.
    c. Hacer pruebas de encendido y comprobar que la rutina de encendido funcione correctamente.
    d. Efectuar la limpieza interior y exterior a toda la unidad y al transformador que conforman al UPS.
    e. Efectuar la limpieza de circuitos, tarjetas electrónicas y aplicar el dieléctrico necesario a los componentes electrónicos del UPS.
    f. Realizar pruebas de puesta en operación y respaldo.
4. Durante la ejecución del mantenimiento preventivo el proveedor deberá suministrar todas las refacciones y accesorios necesarios para la óptima operación de los equipos UPS, como son baterías, capacitores, tarjetas, etc. Sin costo adicional para el instituto.
5. Si durante el mantenimiento preventivo se daña algún componente del UPS, el proveedor deberá reponer la(s) pieza(s) dañada(s), sin costo adicional para el Instituto.
6. Con la finalidad de verificar el estado que guarda el UPS, el proveedor, deberá realizar las mediciones de los parámetros eléctricos al momento de efectuar el mantenimiento preventivo:
    a. Voltaje entre fases.
    b. Voltaje entre neutro y fase.
    c. Corriente en fases
    d. Corriente en neutro.
    e. Potencia de consumo.
    f. Frecuencia.
7. El servicio de mantenimiento correctivo se realizará en caso de falla total o parcial del equipo y deberá incluir:
    a. Material y mano de obra para todos los componentes que conforman la unidad UPS, incluyendo las baterías y transformador.
    b. El servicio cubrirá las 24 horas de todos los días, durante la vigencia del contrato.

c. El tiempo de respuesta, vía telefónica, para la primera atención del reporte de una falla parcial en el equipo UPS, no debe ser mayor a cuatro horas, y en caso de falla total del equipo, el tiempo de respuesta en sitio, con personal calificado por parte del proveedor, será no mayor a dos horas.
d. El proveedor, proporcionará las refacciones, accesorios, tarjetas y circuitos electrónicos para restablecer el funcionamiento del equipo, sin costo para el Instituto.
e. Para falla total de alguno de los dos módulos, el tiempo de respuesta esperado para el cambio de refacciones es de 1 a 2 días. Sin detener la operación del centro de cómputo.
f. Para fallas parciales el tiempo de respuesta para el cambio de refacciones y/o tarjetas será de 2 horas como máximo.

3. CENTRO DE LLAMADAS.

El proveedor deberá contar con un centro de llamadas, que administre el monitoreo de fallas de mantenimiento correctivo y la supervisión del cumplimiento de los niveles de servicios comprometidos (SLA's), a través de los siguientes medios de comunicación:

- Número telefónico
- Correo electrónico

Se deberá proporcionar un directorio de escalación de fallas para dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y solicitudes de soporte técnico que se pudiesen presentar para cada servicio.

a) SOPORTE EN SITIO CON NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS (SLA´s)

Para el cumplimiento de los niveles de servicio el proveedor, deberá considerar el personal necesario para el cumplimiento de estos.

Servicio 7x24x2, con las siguientes características:

- Soporte técnico telefónico inmediato; y
- 2 horas en sitio para incidentes que no pueden ser resueltos vía telefónica, a partir del momento en que se reporta.

4. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD Y/O CAPACIDAD DEL PROVEEDOR. (esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).

b) Carta en papel membretado, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado sobre los componentes activos de los sistemas de energía ininterrumpible EATON y KENJITSU.
c) Carta compromiso de cumplimiento de los niveles de servicios (SLA´s).
d) Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.
e) Carta que lo avale como distribuidor autorizado de los equipos que utilizará para la prestación de los servicios.
f) Cartas firmadas por el representante autorizado, que comprueben que el proveedor cuenta con el respaldo directo del fabricante.

5. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR.

El proveedor deberá proporcionar la lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos preventivos.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos UPS, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

6. VIGENCIA.

Los servicios se prestarán del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

7. LUGAR DONDE SE RECIBEN LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES

En las oficinas centrales del Instituto, ubicado en calle Huizaches no. 25, Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, en la Ciudad de México. Sede principal de Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ubica actualmente el equipo de fuerza ininterrumpible UPS.

8. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 16

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS UPS DE LOS RACK DE COMUNICACIONES

1.Características del Servicio.

El mantenimiento preventivo y correctivo, se proporcionará durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá 44 equipos UPS TRIPP LITE modelos SMART 1500RMXLN y 1500LCD ubicados en los racks de comunicaciones. Tanto el servicio de mantenimiento preventivo como el correctivo se llevará a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25 Colonia Rancho los Colorines, Demarcación Tlalpan C.P. 14386, en la Ciudad de México, así como en el Almacén de Tláhuac y en las 33 sedes distritales del IECM.

2.Consideraciones del proveedor.

1. El costo mensual del mantenimiento preventivo y correctivo será fijo, y no será incrementado por la realización de mantenimientos correctivos necesarios.
2. En caso de que el equipo, dispositivo o accesorio resulten dañados por causa imputable al personal que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo (maltrato al equipo o negligencia), el proveedor realizará un reporte técnico dirigido a la UTSI, explicando la falla y el motivo de esta. El equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa prestadora del servicio, entregando un equipo del mismo modelo, marca y con características idénticas o en su defecto alguna versión similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad.

3.Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor. (esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).

El proveedor deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de que cuenta con la certificación de Ingeniero de Servicio de la marca **TRIPP LITE**.

4.Requerimientos del mantenimiento preventivo.

Realización de **un** servicio de mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones técnicas del fabricante a todos los equipos del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) especificado en este anexo técnico. Dicha actividad se programará de común acuerdo entre el proveedor y la UTSI.

Las actividades para desempeñar durante el proceso de mantenimiento preventivo son:

1. Limpieza de partes internas y externas de los equipos, y se realizará durante horas no laborables para el Instituto.
2. Limpieza de los bancos de baterías y verificación de los contactos de la batería, en el caso de encontrarla sulfatada o dañada, esta deberá ser reemplazada por el proveedor a través del mantenimiento correctivo sin costo adicional para el Instituto.
3. Asesoría vía telefónica en posibles configuraciones realizadas a los equipos.

5.Requerimientos del mantenimiento correctivo.

Durante el mantenimiento correctivo, el proveedor solucionará las contingencias y eventualidades de la red considerando lo siguiente:

1. Con base en la severidad del caso del problema, se deberá asignar a un ingeniero de soporte remoto, quien se coordinará con personal de la UTSI y realizará un análisis y un diagnóstico de la falla reportada. Si, transcurridas dos horas, después de levantado el reporte de falla vía telefónica o correo electrónico, no se ha llegado a una solución favorable, se deberá asignar a un ingeniero de campo, quien trabajará en la solución del problema directamente en el sitio del problema.
2. En caso de alguna falla el proveedor deberá proporcionar refacciones o equipo temporales, con la finalidad de continuar el servicio. Si el equipo es necesario cambiarlo en su totalidad, el proveedor deberá realizarlo sin costo alguno. El tiempo de reemplazo de partes dañadas será de acuerdo con las especificaciones de cada equipo definido en este anexo.
3. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá realizar el reemplazo del equipo descompuesto (RMA – Return Material Authorization), con un equipo de las mismas características técnicas o superior, sin costo alguno para el Instituto y en un plazo no mayor de 4 horas; y tramitar con el fabricante la reparación y/o reemplazo del equipo dañado.
4. El proveedor deberá proporcionar las refacciones necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo adelantado en todos los componentes, incluyendo baterías. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio. En caso de falla en el banco de baterías el proveedor proporcionará sin costo para el Instituto, todo el material, refacciones, y las sustituciones de partes necesarias para el correcto funcionamiento de cada banco de baterías
5. El mantenimiento correctivo debe incluir la mano de obra, así como todo tipo de partes que integran los equipos y sus piezas o componentes para dejar el equipo funcionando.

6.Entregables.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de UPS, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo de rack de comunicaciones a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI. Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

7. Responsable de recibir los servicios

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 17
RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE SOPORTE PARA LA PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE VSPHERE Y VCENTER SERVER DE LA MARCA VMWARE

1.- Descripción General.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México requiere la contratación del servicio de soporte técnico bajo el esquema de póliza, destinado a garantizar la administración, operación, continuidad y seguridad de su infraestructura tecnológica de virtualización y almacenamiento. Las licencias perpetuas e infraestructura base con las que cuenta el Instituto se distribuyen de la siguiente manera:

Número de parte	Descripción
VCF-VSP-ENT-PLUS-1Y	VMware vSphere Enterprise Plus
VCF-VSP-STD-8	VMware vSphere Standard includes vSphere Standard and vCenter Standard.

2.- Alcance del servicio

El objetivo principal de la presente póliza es asegurar el respaldo con personal especializado para la atención y protección de la infraestructura tecnológica crítica del Instituto, la cual se compone de un (1) clúster integrado por cinco (5) servidores marca Lenovo con sistema operativo VMware y un (1) sistema de almacenamiento marca DELL, detallados a continuación:

- Lenovo x3850 X6
- Lenovo SR590
- Lenovo SR570
- Lenovo SR590
- Lenovo SR650 V4
- Almacenamiento DELL UNITY 380

El soporte podrá ser utilizado de forma flexible para diversos servicios de soporte, optimización, configuración, diagnóstico y resolución de incidentes en el clúster de virtualización y almacenamiento del Instituto.

El servicio garantizará la disponibilidad de atención especializada ante requerimientos extraordinarios o de contingencia.

El soporte atenderá de manera directa las plataformas tecnológicas de las siguientes marcas:

a) VMware.

b) DELL (Unity y tecnologías afines de respaldo/almacenamiento).

3.- Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor. *(requerida en las propuestas del proceso de licitación)*

Contar con personal que respalde su experiencia en dichas tecnologías con las siguientes certificaciones:

- Broadcom Partner Certification - Certified Expert - VCF Storage – Implementation
- Broadcom Partner Certification - Proven Professional - VCF Storage – Implementation
- VMware Certified Advanced Professional - VMware Cloud Foundation Storage
- Broadcom Certification - Certified Expert - VMware Cloud Foundation – Implementation
- VMware Certified Professional - VMware Cloud Foundation Administrator
- VMware Knights in the VCF Storage Specialization

4.- Condiciones del Servicio.

El servicio consiste en la prestación de asistencia de soporte técnico especializada bajo un esquema de póliza contratado. Se podrá efectuar de 2 maneras de trabajo, ya sea remoto o presencial.

Incluye: diagnóstico, resolución de incidencias, configuración, asesoría técnica y documentación básica.

No incluye: adquisición de hardware/software, proyectos de implementación de gran escala, ni servicios fuera del horario pactado salvo que se contraten horas adicionales.

Medio de solicitud: Correo electrónico y/o llamada a la mesa de ayuda del proveedor.

Horario de atención: de lunes a viernes, 9:00–18:00 hrs (con soporte 24/7).

Tiempo de respuesta: máximo 4 horas hábiles para incidentes críticos, 24 horas hábiles para solicitudes estándar.

El Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos, recibirá un reporte de la asistencia o soporte con detalle de fecha y actividad realizada.

5.- Vigencia del servicio
Vigencia de un año del 1 de enero al 31 de diciembre del 2027.

6.- Responsable de recibir los servicios
La persona Titular de la Unidad Tecnica de Servicios Informaticos, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos (JDSyBD) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 18

INTERNET REDUNDANTE

I. Requerimientos.

Es necesario contar con un servicio de Internet redundante de respaldo, integrado por dos enlaces de 500 Mbps cada uno, que permita direccionar la operación del Instituto hacia un servicio alterno en caso de contingencia.

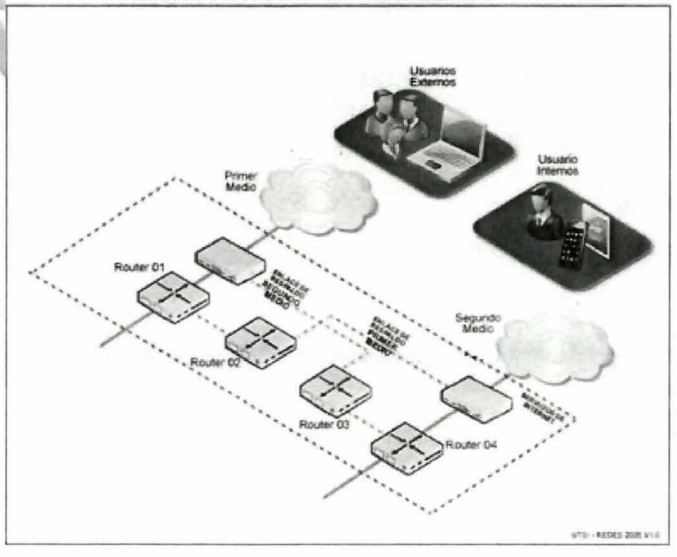
Primer medio. Se deberá proveer un servicio de Internet Institucional con acceso Ethernet de **500 Mbps (Síncrono)** enfocado a la tecnología SDH o similar, que se encuentre regulada por alguna norma internacional; durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2027, para ser instalado en el Centro de Cómputo de las oficinas centrales del IECM.

Segundo medio. Se deberá entregar un servicio de Internet Institucional con acceso Ethernet de **500 Mbps (Síncrono)** enfocado a la tecnología SDH o similar, que se encuentre regulada por alguna norma internacional; durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, para ser instalado en el Centro de Cómputo de las oficinas centrales del IECM.

II. Características de los servicios.

1. La red mediante la cual se proporcione el servicio de Internet redundante deberá operar con una infraestructura diferente a la utilizada para los servicios digitales y ser proporcionada por un Carrier o proveedor distinto al que presta dichos servicios, a fin de garantizar la independencia y continuidad del servicio de respaldo.
2. Los enlaces del Internet deberán ser balanceados mediante ruteo y, en caso de requerir algún cambio en la configuración, el proveedor deberá brindar apoyo necesario sin costo alguno para el Instituto. Asimismo, se deberá aplicar un balanceo por paquete que garantice una distribución equivalente del tráfico entre los enlaces, de manera que su porcentaje de utilización sea uniforme. Los enlaces deberán ser simétricos y estar conectados al mismo Router de frontera de la red del Instituto.
3. El proveedor ganador deberá proporcionar el trámite de 16 direcciones IP-WAN por enlace, que requieren nuestros servidores centrales en Clase "C" ante el NIC; previo al inicio del servicio asegurando que dichas direcciones y nuestros servicios se encuentren totalmente disponibles y operando a partir de 1 de enero de 2027.
4. El servicio de Internet debe tener una disponibilidad de servicio de 98%, garantizado por escrito.
5. El proveedor debe realizar un servicio de monitoreo en línea, 24x7x365 sobre los servicios de Internet. Entregará por correo una gráfica de uso semestralmente o en el momento que el Instituto lo requiera.
6. En el caso de incrementar el ancho de banda del servicio, el proveedor deberá realizar las ampliaciones sin afectar la operación del Instituto, y de requerirse infraestructura adicional no deberá generar costo adicional para el Instituto.
7. La infraestructura de comunicaciones deberá ser instalada y mantenida por el proveedor, y en el caso de requerir un equipo para la descanalización del medio de comunicaciones, el proveedor deberá asumir los costos de instalación y programación de estos; así como mantener la infraestructura en un estado óptimo de operación.
8. El proveedor deberá garantizar una plataforma de redundancia activa (1+1) para cada uno de los enlaces para tener una disponibilidad óptima de los servicios de internet, de acuerdo con el siguiente diagrama de la solución:

DIAGRAMA DE SERVICIOS DE INTERNET



9. Se deberá incluir un servicio de tráfico seguro para los servicios de Internet, que brinde protección contra ataques de denegación de servicio que puedan afectar la disponibilidad de los enlaces, servicios y aplicaciones críticas del Instituto. Asimismo, el servicio deberá identificar anomalías en el flujo de tráfico asociadas, entre otras, a Botnets, Exploits y/o ataques DDoS; aplicar las medidas necesarias para mitigar o eliminar el tráfico malicioso y restituir el tráfico legítimo a su destino original. El proveedor deberá realizar el monitoreo permanente de los enlaces contratados, en coordinación con el personal de la UTSI, a fin de que cualquier contingencia sea reportada y atendida a la brevedad posible, así como proporcionar acceso vía web a una herramienta que muestre disponibilidad, utilización, salud de servicio y con capacidad de generar reportes. Los Servicios de Internet serán instalados en el Centro de Cómputo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicado en Huizaches # 25 Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
10. De requerirse algún aditamento especial (hardware o software) para su funcionamiento óptimo el proveedor deberá instalarlo sin costo alguno para el Instituto.
11. Los enlaces digitales de Internet en la punta central del Instituto deberán ser redes dedicadas síncronas (alámbricas) con fibra óptica, con tecnología SDH o similar, que se encuentre regulada por alguna norma internacional y deberá considerarse:
    - Infraestructura redundante en los equipos y en todas sus partes (baterías, enlaces de fibra e interfaces).
    - Equipo descanalizador en el Centro de Cómputo del Instituto, lo cual implica que, en caso de necesitarse ampliar el ancho de banda o enlaces adicionales, estos se instalarán de manera transparente.
    - El material para utilizar (cableado, tubería, canalización, etc.) deberá ser provisto por el proveedor de servicios.
12. Se deberá garantizar que la conexión del servicio de Internet en su BACKBONE será proporcionada en la frontera con la finalidad de mantener el servicio en caso de contingencia.
13. En el caso de una ampliación o reducción de servicios o ancho de banda (Mbps) la UTSI dará aviso con 48 horas de anticipación sin que esto genere una penalización o gasto por parte del Instituto.
14. Proveer un Centro de Atención de Servicio Telefónico, con personal especializado y un número 800, con disponibilidad las 24 horas de los 365 días del año para reportar fallas en los servicios, sin costo adicional para este Instituto Electoral, con un tiempo máximo de respuesta de 6 horas.
15. La UTSI realiza constantemente trabajos de mejora continua en la plataforma de alta disponibilidad de los servicios de internet, por lo que se le solicita al proveedor ganador proporcionar acceso, mediante una cuenta, a sus equipos de comunicaciones para verificar y realizar configuraciones para optimizar el desempeño de la plataforma o en su caso apoyo de su área de soporte para efectuar estas actividades.

III. Vigencia del servicio

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

IV. Entregables

El proveedor deberá proporcionar una carta a más tardar el 8 de enero de 2027 donde acredite la activación del servicio y su periodo de vigencia.

PARTIDA 19

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PLANTA DE EMERGENCIA PARA LA RED ELÉCTRICA DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) cuenta con una Planta de Emergencia para Red Eléctrica del Centro de Cómputo, que es de suma importancia para el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativas, por lo que resulta indispensable realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, para mantener y proteger la vida útil del equipo (Planta de Emergencia), con la finalidad de garantizar que los equipos que se encuentra en la red eléctrica del centro de cómputo puedan ser soportados y se mantenga el voltaje adecuado con su correcto funcionamiento para soportar la operación del Instituto.

2. REQUERIMIENTOS.

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a la Planta de Emergencia para Red Eléctrica del Centro de Cómputo, consistirá en:

1. Llevar a cabo todos los mantenimientos correctivos que se presenten, proporcionando todas las refacciones que se requieran (sin costo para el Instituto).
2. Proporcionar los consumibles necesarios en cada mantenimiento preventivo o correctivo, según se requiera.
3. Mantenimientos preventivos (3 en total):
   - Primero. Semana del 1 al 5 de marzo.
   - Segundo. Semana del 5 al 9 de julio.
   - Tercero. Semana de 1 al 5 de noviembre.

   El proveedor, debe realizar el mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante de la planta de emergencias eléctricas y sus componentes. En los mantenimientos se deben ejecutar todas las rutinas necesarias, a fin de prevenir daños que den como resultado el mal funcionamiento del equipo.

   En cada mantenimiento preventivo se deberán realizar las siguientes actividades:
   a. Arranque y puesta en marcha, con pruebas de transferencia en operación manual y automática en vacío y con carga, verificando la correcta operación.
   b. Verificar la correcta operación del motor, revisando los medidores de temperatura, presión de aceite, tacómetro y voltímetro. Los valores observados deben de concordar con los especificados por el fabricante del equipo de acuerdo con el tipo de motor.
   c. Verificar la correcta operación del equipo de transferencia, con carga y sin carga. Revisando el medidor de voltaje y los módulos de arranque y transferencia.
   d. Revisión física del pre-calentador y sus conexiones (cambiar en caso necesario, sin que implique un costo adicional).
   e. Revisión física y limpieza del generador.
   f. Revisión física y limpieza del tablero de control y la unidad de transferencia.
   g. Limpieza y repintado (en caso de ser necesario) general del equipo, conexiones, plataforma y área de trabajo.
   h. Revisión física de las conexiones y protecciones aislantes del equipo.
   i. Revisión física de la batería de arranque (cambiar en caso necesario, sin que implique un costo adicional).
4. El proveedor, debe realizar durante el primer mantenimiento preventivo lo siguiente:

a. Suministro y colocación de filtros de combustible primario y secundario.
b. Revisión, sustitución y calibración de la bomba de combustible, que incluya la limpieza de inyectores, así como su calibración.
c. Limpieza, llenado y purga del tanque de combustible, así como el cambio del medidor del tanque de combustible, en caso de ser necesario.
d. Suministro y colocación de aceite y filtro de aceite para motores Diesel de trabajo pesado.
e. Suministro y colocación de filtro de aire.
f. Limpieza a presión del radiador y cambio total del refrigerante.
g. Ajuste de motor para Motor Cummins, mod. 6BT5.9 G-1, 1800 RPM.

5. Los mantenimientos correctivos necesarios, para lo cual se deberán tomar en cuenta las siguientes precisiones:
   a. Acudir en un lapso menor a dos horas, al llamado del personal de la UTSI en caso de falla del equipo, sin cargo alguno, durante el periodo de cobertura del contrato de servicio en condiciones normales de operación del equipo. Este servicio cubrirá los siete días de la semana, las 24 horas del día, incluyendo periodos feriados.
   b. Los mantenimientos correctivos solo se realizarán en caso de fallas parciales o totales del equipo
   c. Los trabajos incluirán mano de obra, y en su caso las refacciones necesarias para la total reparación de la planta de emergencia y tablero de control

Actividades de verificación posteriores a los mantenimientos preventivos y correctivos:

1. Poner en funcionamiento y verificar que la rutina de encendido sea la correcta. Reportar alguna falla y realizar las acciones correctivas.
2. Ejecutar las rutinas de diagnóstico tantas veces como sea necesario para determinar el correcto desempeño del equipo.

3. CENTRO DE LLAMADAS.

El proveedor deberá contar con un centro de llamadas, que administre el monitoreo de fallas de mantenimiento correctivo y la supervisión del cumplimiento de los niveles de servicios comprometidos (SLA's), a través de los siguientes medios de comunicación:

- Número telefónico
- Correo electrónico

Una vez iniciada la vigencia de los servicios, deberá entregar un directorio de escalación de fallas para dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y solicitudes de soporte técnico que se pudiesen presentar para cada servicio.

4. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD Y/O CAPACIDAD DEL PROVEEDOR. (esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).

a) Carta en papel membretado, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado sobre los componentes activos de la planta de energía marca OTTOMOTORES, 80 KVA con las mismas características o similares.
a. Motor Cummins, mod. 6BT5.9 G-1, 1800 RPM.
b. Generador síncrono, marca MECCALTE SPA, 220 V, tipo ECN-34-SB/4.
c. Tablero de control y transferencia DEEP SEA ELECTRONICS DSE 7420 MKII.
b) Carta compromiso de cumplimiento de los niveles de servicios (SLA´s).
c) Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.
d) Carta que lo avale como distribuidor autorizado de los equipos que utilizará para la prestación de los servicios.
e) Cartas firmadas por el representante autorizado, que comprueben que el proveedor cuenta con el respaldo directo del fabricante.

f) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el personal designado para la prestación del servicio cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria.

5. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR.

El proveedor deberá proporcionar la lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos preventivos.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de la Planta de Emergencia, se procederá a entregar un reporte de servicios a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

6. VIGENCIA.

Los servicios se prestarán del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

7. LUGAR DONDE SE RECIBEN LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES.

Se proporcionarán en Huizaches #25, Col. Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, C. P. 14386, sede principal de Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ubica actualmente la planta de emergencia eléctrica.

8. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

PARTIDA 20

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) cuenta con una solución de dos Unidades de aire acondicionado de precisión para el Centro de Cómputo, con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas, administrativas y la continuidad operativa de las funciones del Instituto, es importante prevenir un calentamiento excesivo en los equipos de comunicaciones, servidores y equipos de seguridad y que estos operen de forma adecuada; por tal motivo resulta indispensable mantener el correcto funcionamiento y disponibilidad del equipo (Unidad de Aire Acondicionado).

2. REQUERIMIENTOS.

El proveedor será el único responsable de proporcionar los mantenimientos preventivos y/o correctivos a la unidad de aire acondicionado de precisión propiedad del IECM que se describe a continuación:

Cantidad	Marca	Modelo
2 unidades	STULZ	CCD181A
2 condensadoras	STULZ	KSV029A21p 1107190 - 9200648

1. Todos los mantenimientos correctivos necesarios, incluyendo todas las partes que se necesiten para el buen funcionamiento del equipo serán proporcionadas por el proveedor, y sin costo adicional para el Instituto.
2. El proveedor deberá considerar todos los insumos necesarios para realizar el mantenimiento y mantener trabajando en óptimas condiciones del equipo como son estopas y franelas, cintas aislantes, grasas y lubricantes, cinta teflón, jabón de penetración (Foam cleaner), y gas refrigerante; sin costo adicional para el Instituto.
3. El proveedor deberá considerar en cada mantenimiento preventivo la verificación y ajuste el circuito de refrigerante (carga del refrigerante, visor, válvula de expansión, interruptor HP/LP, Compresor) sin costo adicional para el Instituto.
4. El proveedor deberá considerar en cada mantenimiento preventivo la verificación y ajuste del circuito de aire (intercambiador de calor, ventiladores, filtros de aire) sin costo adicional para el Instituto.
5. El proveedor deberá realizar la sustitución de los filtros de aire nuevos con filtros clase G4 Microprocesador C1002 para constancia climática y monitorización central, en cada mantenimiento preventivo, sin costo adicional para el Instituto.
6. El proveedor deberá considerar en cada mantenimiento preventivo la verificación y ajuste del circuito de agua (estanqueidad y condensador) sin costo adicional para el Instituto.
7. El proveedor deberá instalar el suministro de agua para el humidificador de los dos equipos de aire acondicionado en el primer mantenimiento preventivo correctivo, sin costo adicional para el Instituto.
8. El proveedor deberá considerar en cada mantenimiento preventivo la verificación y ajuste en cada unidad y condensador (electricidad y mecánica) sin costo adicional para el Instituto.
9. El proveedor deberá limpiar los condensadores en cada mantenimiento preventivo o cuando lo requiera el equipo.
10. El proveedor deberá desinfectar los conductos de ventilación en cada mantenimiento preventivo o cuando el equipo lo requiera.
11. El proveedor deberá verificar todos los niveles y dejarlos en las condiciones óptimas para la operación en cada mantenimiento preventivo.
12. El proveedor deberá realizar la lubricación de los motores en cada mantenimiento preventivo o cuando lo requiera el equipo.
13. El proveedor deberá realizar los ajustes necesarios en cada mantenimiento preventivo o cuando así sea requerido por el Instituto, por ejemplo, de temperatura, humedad, de calibración, entre otros, sin costo adicional.
14. El proveedor deberá revisar la operación de los motores de los ventiladores axiales de la condensadora, así como sus aspas. Es importante que considere el reemplazo, en caso de falla, de estos accesorios debido a que la condensadora y los ventiladores dependen uno del otro para trabajar correctamente.
15. El proveedor deberá revisar y en su caso sustituir los contactores de control 220 VCCA para el desempeño óptimo del equipo, en cada mantenimiento preventivo o cuando sea necesario.
16. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este contrato. Se deberá incluir en su propuesta, un directorio de escalación de fallas para dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y solicitudes de soporte técnico que se pudiesen presentar para cada servicio.
17. Para el cumplimiento de los niveles de servicio, el proveedor deberá considerar el personal necesario para proporcionar un servicio de 7x24x2, con un soporte técnico telefónico inmediato; y un ingeniero de campo que se presente en no más de 2 horas en sitio para incidentes que no pueden ser resueltos vía telefónica, a partir del momento en que se reportan.
18. Los mantenimientos preventivos, se realizarán con base en el siguiente calendario (3 en total):

- Primero. Semana del 3 al 7 de mayo.
- Segundo. Semana del 2 al 6 de agosto.
- Tercero. Semana de 1 al 5 de noviembre.

3. LISTA DE VERIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

El proveedor ganador deberá proporcionar la lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos y complementarla con los procedimientos y especificaciones del fabricante.

El proveedor debe realizar el mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo, además se deben aplicar los requerimientos de este anexo técnico que no aparezcan en la lista de verificación del fabricante. En los mantenimientos preventivos o correctivos se deben ejecutar todas las rutinas necesarias, a fin de prevenir daños que den como resultado el mal funcionamiento del equipo.

Actividades previas.

1. Se deben de realizar pruebas de buen funcionamiento.
2. Realizar los ajustes necesarios.
3. Verificar las condiciones óptimas y el buen funcionamiento de los cables, serpentines, compresores, filtros, ventiladores, circuitos integrados, etc.
4. Hacer pruebas de encendido y verificar que la rutina de encendido sea la correcta.
5. Reportar cualquier falla y realizar las acciones correctivas necesarias cuando se requieran.

Limpieza interna
El polvo deberá ser retirado en su totalidad por medio de una sopladora antiestática, evitando esparcir el polvo en el área de trabajo.

Limpieza externa
Limpiar el gabinete utilizando líquido limpiador de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

Servicio correctivo:
En caso de falla del equipo, el proveedor deberá asignar a un ingeniero de campo, en un lapso menor a dos horas, después del llamado del personal de la UTSI para revisar y resolver la contingencia presentada. Este servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, durante el periodo contratado y sin costo alguno para el Instituto.
El proveedor deberá proporcionar las refacciones necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo por adelantado en todos los componentes y sin costo alguno para el Instituto. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio.

Actividades de verificación posteriores al mantenimiento preventivo y correctivo:

1. Poner en funcionamiento y verificar que la rutina de encendido sea la correcta. Reportar alguna falla y realizar las acciones correctivas.
2. Ejecutar las rutinas de diagnóstico tantas veces como sea necesario para determinar el correcto desempeño del equipo.

4. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD Y/O CAPACIDAD DEL PROVEEDOR. (esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).

a) Carta en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste que cuenta con el personal calificado y debidamente certificado.
b) Carta original en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un centro de servicio localizado dentro del área metropolitana de la Ciudad de México.
c) Al menos dos constancias con los certificados del personal técnico capacitado por el fabricante de la marca del equipo.

5. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de la Unidad de aire acondicionado de precisión para el Centro de Cómputo, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

6. VIGENCIA.

Los servicios se prestarán del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

7. LUGAR DONDE SE RECIBEN LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES.

Se proporcionarán en el Centro de Cómputo localizado en Huizaches #25, Col. Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, C. P. 14386, sede principal de Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ubica actualmente la planta de emergencia eléctrica.

8. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 21

RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE ANTIVIRUS

I. Descripción

1) Renovación de 1000 licencias del software de seguridad antivirus con capacidades EDR, XDR o Superior con funcionalidad RMM.
2) Se pueden aceptar las siguientes marcas CrowdStrike Falcon Ninja One, Kaseya Datto AV y ESET PROTEC Complete, tomando como referencia este último.
3) Vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
4) Con capacidades mínimas de EDR, XDR para detectar, contener, investigar y responder a amenazas en equipos y servidores, y de RMM para su monitoreo y administración remota.

II. Condiciones del licenciamiento:

1) Soporte para Windows 7 SP1 con las actualizaciones más recientes, 8, 8.1, 10 y 11.
2) Con soporte para Windows Server versiones 2008 R2 SP1 con las actualizaciones más recientes, 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022, 2022 R2 y 2025.
3) Compatibilidad con sistemas de 32 y 64 bits.
4) Descarga de las versiones más recientes liberadas durante su licenciamiento vigente.
5) Consola de administración centralizada que se puede instalar de tres formas distintas: sobre Windows Server, en SO Linux y en formato de Virtual Appliance (disponible en VMware, Hyper-V y Citrix).
6) Actualización automática de las bases de datos de las firmas antivirus.
7) Informes gráficos y tabulares sobre el estado de la protección.
8) Compatibilidad con tecnologías de control de acceso a la red Cisco® NAC.
9) Instalación remota del producto (agente y antivirus) en endpoints.
10) Generación de reportes periódicos programados.
11) Acceso a portal web para administración del licenciamiento, esto con la finalidad de liberar y reutilizar licencias de los equipos.

12) Capacidad de uso de la licencia en sistemas operativos Windows, Linux, macOS, iOS y Android.

III. Condiciones del proveedor:

1) Instalación, administración y actualizaciones centralizadas sin costo adicional para el Instituto.
2) Instalación de nuevas versiones, consola de administración, puesta a punto y desplazamiento en sitio en caso de ser requerido, sin costo adicional para el Instituto.
3) Asesoría técnica remota como tercer nivel de escalamiento con el fabricante.
4) Realizar 3 visitas de revisión de la aplicación durante la vigencia de la licencia, las cuales serán acordadas con la UTSI.
5) Tiempo de respuesta por correo electrónico vía remota de 30 minutos, contado a partir de que se levante el reporte.
6) Tiempo de respuesta en sitio en caso de contingencia de 30 minutos a 2 horas a partir de que se levante el reporte.
7) De existir algún error (BUG) durante la actualización o el proceso de producción deberá solucionarse sin costo para el Instituto.
8) El sistema deberá explotar su tecnología al 100% conforme a las licencias adquiridas, obteniendo el máximo rendimiento.

IV. Entregables.

1) Carta del fabricante de las marca o producto ofertado, que avale que el proveedor es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento correspondiente. (documentos que deberán solicitarse como parte de la documentación del proceso de licitación)
2) Certificado del fabricante de la marca o producto ofertado que avale el licenciamiento adquirido por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
3) Llaves de activación del licenciamiento adquirido.

Estos documentos deberán entregarse en la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicada en primer piso de la calle Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, C.P. 14386, demarcación de Tlalpan, Ciudad de México, a más tardar el 2 de enero de 2027, en un horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.

PARTIDA 22

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES FIREWALL DE LOS SERVICIOS DE INTERNET

I. Características del servicio.

El mantenimiento preventivo y correctivo, será de 7x24x4 para los equipos en la tabla 1.

Tabla Uno (7x24x4)		
CANTIDAD	**EQUIPOS**	**UBICACIÓN**
2	9100 Quantum Force Sandblas	SITE - Oficinas Centrales
1	Smart-1 700-S BASE	SITE - Oficinas Centrales

II. Consideraciones.

1. En caso de requerir licenciamiento de los equipos mencionados el proveedor deberá realizar los trámites para el mismo e incluir su instalación y actualización, sin costo alguno para el Instituto.
2. En caso de requerir parches de seguridad liberados y estables de los equipos mencionados el proveedor deberá gestionar la descarga e incluir su instalación y actualización, sin costo alguno para el Instituto.

3. El costo mensual del mantenimiento preventivo y correctivo será fijo, y no será incrementado por la realización de mantenimientos correctivos necesarios.
4. En caso de que el equipo, dispositivo o accesorio resulten dañados por causa imputable al personal que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo (maltrato al equipo o negligencia), el proveedor realizará un reporte técnico dirigido a la UTSI, explicando la falla y el motivo de esta. El equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa prestadora del servicio, entregando un equipo del mismo modelo, marca y con características idénticas o en su defecto alguna versión similar o superior, considerando la misma funcionalidad y operatividad.
5. El proveedor deberá registrar con el fabricante todos los equipos dentro del portal de soporte de checkpoint (por parte del fabricante se ofrece el soporte inmediato de expertos, soporte de autoayuda en línea, diagnósticos inteligentes y proactivos, actualizaciones constantes del sistema operativo-seguridad y vulnerabilidades, reemplazo de hardware inmediato y soporte en sitio) con el fin de poder dar atención por parte del fabricante en caso de ser necesario.
6. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este contrato.
7. El proveedor deberá ofrecer un monitoreo proactivo de los equipos, con el objetivo de poder anticipar eventos de riesgo que permitan evitar fallas.
8. El proveedor deberá ofrecer asesoría remota en un esquema 5x8 para configuraciones de tipo ABC (Altas, Bajas y Cambios) en caso de que el Instituto no logre concretar alguna configuración específica.

El proveedor deberá presentar una carta del fabricante que acredite que cuenta, como mínimo, con la categoría Partner Advance de Checkpoint. *(esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).*

III. Requerimientos del mantenimiento preventivo.

Realización de un servicio de mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones técnicas del fabricante a todo el equipo de comunicaciones especificado en este anexo técnico. Dicha actividad se programará de común acuerdo entre el proveedor y la UTSI.

Las actividades para desempeñar durante el proceso de mantenimiento preventivo son:

1. Limpieza de partes internas y externas de los equipos de comunicaciones, y se realizará durante horas no laborables para el Instituto.
2. Actualización de sistemas operativos siempre y cuando el hardware lo permita de requerirse migración de configuración se deberá realizar sin costo alguno para el Instituto.
3. Asesoría vía telefónica en posibles configuraciones realizadas a los equipos.

IV. Requerimientos del mantenimiento correctivo.

Durante el mantenimiento correctivo, el proveedor solucionará las contingencias y eventualidades de la red considerando lo siguiente:

1. Con base en la severidad del caso del problema se deberá asignar a un ingeniero de soporte remoto, quien se coordinará con personal de la UTSI y realizará un análisis y un diagnóstico de la falla reportada. Si, transcurridas dos horas, después de levantado el reporte de falla vía telefónica o correo electrónico, no se ha llegado a una solución favorable, se deberá asignar a un ingeniero de campo, quien trabajará en la solución del problema directamente en el sitio del problema.
2. En caso de alguna falla el proveedor deberá proporcionar refacciones o equipo temporales, con la finalidad de continuar el servicio. Si el equipo es necesario cambiarlo en su totalidad, el proveedor deberá realizarlo sin costo alguno. El tiempo de reemplazo de partes dañadas será de acuerdo con las especificaciones de cada equipo definido en este anexo.
3. En caso de ameritarlo, el proveedor deberá realizar el reemplazo del equipo descompuesto (**RMA – Return Material Authorization**), con un equipo de las mismas características técnicas o superior, sin costo alguno para

el Instituto y en un plazo no mayor de 4 horas; y tramitar con el fabricante la reparación y/o reemplazo del equipo dañado.

4. El proveedor deberá proporcionar las refacciones necesarias para la reparación de fallas en los equipos, con reemplazo adelantado en todos los componentes. Asimismo, asistencia técnica remota y en sitio.
5. El mantenimiento correctivo debe incluir la mano de obra, así como todo tipo de partes que integran los equipos y sus refacciones.

V. Entregables.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos de comunicaciones, se procederá a entregar un reporte de servicios de cada equipo de comunicaciones a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

VI. Lugar de prestación y entregables de los servicios.

Serán proporcionados en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches #25, Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan C.P. 14386, Ciudad de México.

VII. Vigencia del servicio.

Del día 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

VIII. Responsable de recibir los servicios.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 23

RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE RED HAT

El Instituto Electoral de la Ciudad de México requiere la renovación de cuatro licencias de Red Hat, conforme a lo siguiente:

Número de Contrato	Nombre de Cuenta	Producto	Cant.	Nivel
16037148	Instituto Electoral De la Ciudad de México	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters	4	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters Premium subscriptions 1year with Standard business hours (24x7 for Severity 1 and Severity 2)

I. Entregables.

Los entregables deben proporcionarse de acuerdo con los formatos definidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México de manera electrónica e impresa en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

No.	Descripción del Entregable	Tipo de Formato	Fecha de periodicidad y entrega
1	Dirección URL de la herramienta tecnológica con las cuentas de acceso requeridas.	Documento Físico y/o Digital.	A más tardar el 1 de enero de 2027 (fecha en que inicia la vigencia del licenciamiento).
2	Se deberá entregar la matriz de escalación del personal responsable de dar el servicio de renovación y soporte técnico personalizado por parte del proveedor que se adapte a nuestras necesidades exclusivas, en el que se detallen los pasos a seguir y los medios de contacto.	Documento Físico y/o Digital	Dentro de los primeros 7 días hábiles a partir del inicio de vigencia del licenciamiento.
3	Certificado que emita el proveedor adjudicado a favor del Instituto Electoral, por el cual acredite la renovación del licenciamiento (llave de activación).	Digital	A más tardar el 2 de enero de 2027.

II. Consideraciones. *(esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).*

El Instituto Electoral de la Ciudad de México, con la finalidad de asegurar el correcto licenciamiento de la infraestructura con la que opera, solicita que la persona licitante sea distribuidora o proveedora autorizada de Red Hat. Para acreditarlo, deberá presentar carta simple del fabricante y/o impresión del portal oficial en la que conste su calidad de reseller o distribuidor autorizado, así como acreditar las siguientes certificaciones o credenciales vigentes:

- Red Hat Certified System Administrator
- Red Hat Certified Engineer
- Asesoría técnica especializada por medio de mesa de servicio 7x24x365
- Wazuh for Security Engineers

III. Vigencia del servicio
Vigencia de un año del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

IV. Responsable de recibir los servicios

La persona titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos designa como responsable de supervisar, validar y recibir de conformidad los servicios y documentos derivados de la contratación a la persona titular de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos de la UTSI.

PARTIDA 24

TELEFONÍA DIGITAL

I. **Situación Actual.**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenta con un servicio de telefonía digital configurado en oficinas centrales con 5 enlaces E1, con 150 troncales digitales que proporcionan 100 DID's configurado con el número de 55 5483 3800 y con un rango DID's del 3800 al 3899. Dichos servicios atienden oficinas centrales, 33 órganos desconcentrados y 1 almacén central en Tláhuac.

II. Características del servicio.

1. 5 enlaces E1 con señalización R2 modificada.
2. El proveedor debe ser propietario del servicio ofertado.
3. Proporcionar 150 troncales digitales con 100 DID's.
4. Cada uno de los servicios requeridos deberá estar activos y sin interrupción las 24 horas del día, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
5. Proveer servicio de larga distancia nacional, larga distancia internacional, larga distancia mundial, comunicación al sistema celular tanto local, nacional, internacional y mundial, servicio medido e identificador de llamadas.
6. Proveer servicio de Centro de Atención de Servicio Telefónico, con personal calificado, y 800 con disponibilidad las 24 horas de los 365 días del año, para reportar fallas en los servicios.
7. Los servicios de mantenimiento, instalación y puesta a punto de los equipos y sistemas del proveedor no deberán afectar la operación del Instituto.
8. El proveedor deberá garantizar la operación y asegurar la compatibilidad y disponibilidad de los servicios con los equipos de la infraestructura actual (Gateway de voz, Router CISCO 4431).
9. El tráfico de la telefonía digital deberá ser exclusivo para voz, significa que no se mezclará con otro tipo de tráfico.
10. De requerirse algún aditamento especial de infraestructura (memoria, módem, configuración, convertidor, cableado, etc.) para el buen funcionamiento de los servicios, incluyendo la portabilidad de los DID's, deberá incluirse sin costo alguno para el IECM.
11. El proveedor deberá respetar el número (55)54833800, así como todos los rangos de los DID's, (3800 - 3899) con los que cuenta el IECM, de requerirse alguna migración de tecnología se deberá realizar por parte del proveedor y realizar los trámites necesarios para no afectar el número telefónico.
12. Adicionalmente, se requiere:

    a) Un enlace E1 con señalización R2 modificada, **a partir del 7 de abril al 7 de junio del 2027**, que será utilizado para el procedimiento de los conteos rápidos, tomando en consideración para su configuración e instalación la línea **(55)54839909**; y

    b) Para las transmisiones en vivo de las sesiones de los Consejos Distritales, es necesaria **la instalación de 33 líneas digitales con servicios de Internet asíncrono mediante ADSL**, con un ancho de banda de **80 Mbps**, para las sedes distritales en un periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2027.

III. Atención a incidentes.

El proveedor del servicio deberá dar un tiempo de atención máximo de 4 horas una vez reportado el incidente, falla o problema.

A más tardar el 2 de enero de 2027 deberá presentar documento firmado por su representante legal, en donde indique los medios de contacto (número de teléfono y/o correo) para reportar los incidentes con disponibilidad de 24 horas los 365 días del año.

IV. Vigencia del Servicio.

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

V. Entregables.

1. La instalación se llevará a cabo en las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México ubicadas en Huizaches No.25 Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14386.
2. El proveedor deberá proporcionar una carta a más tardar el 8 de enero de 2027 donde acredite la activación del servicio y su periodo de vigencia.

PARTIDA 25

RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE LOS FIREWALLS CENTRALES CHECKPOINT CON SOPORTE TÉCNICO

I. Descripción General:

Se requiere la renovación del licenciamiento de 2 equipos Appliance Firewall Checkpoint Quantum Force 9100 en alta disponibilidad y consola de Administración Next Generation Security Management Software for 5 gateways.

II. Condiciones del producto:

1) Para los dos equipos Quantum Force 9100, que incluya los siguientes Blades:
   - Firewall.
   - VPN (IPSec).
   - Advanced Networking and Clustering.
   - Identity Awareness.
   - Mobile Access 5 for users.
   - 2 Collaborative Standard Support CPAP-SG9100-SNBT.
2) Para la consola de administración, que incluya los siguientes Blades:
   - Collaborative Standard Support CPSM-NGSM5.
   - SmartEvent & SmartReporter.
3) Que incluya parches, nuevas versiones y actualizaciones por un año, sin costo adicional para el Instituto.
4) Acceso a través del sitio web del fabricante a software y documentación.
5) Última versión del producto.
6) Actualización continua durante la vigencia de la licencia.
7) Para el caso de los dos equipos Quantum Force 9100, reparación o reposición en caso de falla una vez diagnosticado por el fabricante (Embarque al día hábil siguiente), sin costo adicional para el Instituto.
8) Para el caso de la Consola Next Generation Security Management, (escalación al siguiente día hábil) y solución del problema detectado acorde a la criticidad del incidente.
9) Soporte técnico con el fabricante 5x8 (8 horas por 5 días a la semana) vía telefónica.
10) Vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

III. Condiciones del proveedor:

1) Soporte técnico 5X8 con el proveedor vía telefónica y visitas en sitio en caso de ser necesario.
2) Soporte para dos equipos Checkpoint Quantum Force 9100 en Alta Disponibilidad y una Consola Next Generation Security Management - Soporte telefónico y correo electrónico con tiempo de respuesta de 1 hora (Telefónica y correo electrónico) - Tiempo de respuesta de 4 horas (En sitio en la Ciudad de México).
3) Que cuente con nivel Professional en el programa de socios de Check Point, acreditado mediante carta del fabricante. (Documento que deberá solicitarse como parte de la documentación del proceso de licitación).
4) Que cuente con al menos dos ingenieros certificados en CCSE/CCSM laborando en la empresa (Presentar copia simple). (documentos que deberán solicitarse como parte de la documentación del proceso de licitación)
5) Que incluya 2 visitas en sitio durante la vigencia del licenciamiento cuyas fechas serán programadas por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y notificadas al proveedor con 2 días hábiles de anticipación.
6) Para la atención de incidentes se deberá contar con un Centro de Atención de Servicio Telefónico, durante el periodo definido en este Anexo.

IV. Entregables.

1) Certificado que avale el licenciamiento adquirido por el Instituto Electoral de la Ciudad de México indicando los números de serie de los equipos, los bundles y el nivel del soporte; este documento deberá ser entregado a más tardar 5 días naturales posteriores al inicio del servicio.
2) Carta de fabricante Checkpoint que avale que el proveedor es un canal autorizado y que cuenta con la capacidad de dar soporte técnico.

V. Lugar de la Prestación de los Servicios.

En las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches #25, Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan C.P. 14386, Ciudad de México, en un horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas.

PARTIDA 26

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS PARA PROCESAR LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL

1. REQUERIMIENTOS.

Los servicios se prestarán del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, en horario de lunes a domingo de 9:00 a 18:00 horas en las oficinas centrales del Instituto, ubicado en calle Huizaches no. 25, Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, en la Ciudad de México.

Debido a la especialización de los equipos, el proveedor deberá presentar cartas o certificados en papel membretado, emitidos por los fabricantes correspondientes, que acrediten su capacidad técnica para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos Xerox, Hewlett Packard, Dell Precision, Tripp Lite, CDP e Industronic.

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se realizarán 2 servicios de mantenimiento preventivo a los equipos descritos en el Apartado "A3", los cuales se efectuarán en los meses de mayo y noviembre de 2027 en las fechas que se programen para cada mantenimiento de común acuerdo entre la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) y el prestador del servicio.

La empresa prestadora del servicio acudirá en las fechas acordadas, realizará el mantenimiento preventivo y proporcionará un diagnóstico de los equipos.

a. El mantenimiento preventivo consistirá en realizar lo siguiente:

Equipos Xerox

Limpieza a las áreas externas e internas en donde se acumulen, tanto el polvo del medio ambiente como de los cartuchos de tóner; la lubricación y ajustes a las partes que así lo requieran; limpieza y verificación de rodillos, limpieza de sensores y bandas; calibración del sistema cuando sea requerida por especificación del fabricante, así como ajustes a la calidad de impresión.

Ups Industronic

Limpieza exterior del gabinete y de las rejillas de ventilación, revisión de las conexiones y de los bancos de baterías, y verificación del funcionamiento en modo normal y de respaldo.

Graficadores Hewlett Packard

Limpieza a las áreas externas e internas, limpieza del rodillo y calibración del sistema cuando sea requerida por

especificación del fabricante, además, se correrán los procedimientos de diagnóstico para verificar el correcto funcionamiento de las partes mecánicas y electrónicas, de cada uno de los graficadores, procediendo a realizar los ajustes y calibraciones que fueran necesarios, como resultado de las pruebas realizadas.

No Breaks Tripp-Lite

Limpieza a las áreas externas, mantenimiento de los componentes, incluyendo los bancos de baterías.

Estaciones de trabajo y Servidor Dell

Limpieza a las áreas externas e internas en donde se acumule el polvo del medio ambiente, incluso el teclado. Verificación del correcto funcionamiento de la unidad del disco óptico.

Una vez terminado el mantenimiento preventivo se realizará una revisión general del equipo para verificar que su estado sea el óptimo para su operación, incluyendo prueba de los dispositivos periféricos, en caso de presentar alguna falla, se atenderá la incidencia a través del mantenimiento correctivo.

Se realizará una orden de servicio por cada equipo, que incluirá los siguientes datos:

- Área de adscripción
- Tipo de equipo
- Marca
- Modelo
- Número de serie
- Número de inventario
- Descripción del trabajo
- Observaciones, si las hubiera
- Nombre y firma de la persona resguardante
- Nombre y firma del técnico que realiza el mantenimiento
- Nombre y firma del supervisor de UTSI

El formato de la orden de servicio será proporcionado por el JDSTyMA de la UTSI.

b. Entregables del mantenimiento preventivo:

El proveedor entregará al JDSTyMA de la UTSI, en el área de informática del Instituto, las órdenes de servicio originales, a más tardar 3 días hábiles después de haber concluido el servicio de mantenimiento preventivo conforme al calendario establecido.

En caso de detectarse la necesidad a corto plazo de sustituir partes como: conjunto de limpieza, tambor de transferencia, sensores, bandas, etc., debido al nivel de deterioro en que se encuentren, el proveedor deberá emitir un diagnóstico por escrito, donde se incluirán las acciones a realizar, el tiempo necesario, las fechas propuestas, así como sugerencias y entregarlo a la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales para su seguimiento.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El proveedor deberá reparar los equipos señalados en el Apartado "A3" que resulten descompuestos dentro del periodo de mantenimiento, de acuerdo con lo siguiente:

Se realizará cuando los equipos presenten alguna falla de operación que deberá ser atendida para su corrección y restauración. La cobertura del servicio comprende el intercambio de las partes dañadas por refacciones nuevas y originales sin costo adicional para el Instituto.

Incluirá el servicio de configuración o actualización del software original necesario para el buen funcionamiento de las estaciones de trabajo y del servidor, así como actualización de los controladores y/o firmware compatible con las estaciones de trabajo para su correcto funcionamiento.

En el caso de no breaks, incluirá los bancos de baterías para su correcto funcionamiento.

En caso de que, por la naturaleza de la falla fuera necesario trasladar el equipo para su reparación a las instalaciones del proveedor del servicio, este asumirá la responsabilidad total del costo de fletes, seguros, daños, prejuicios y extravíos de partes que se ocasionen por este motivo. Además, es importante mencionar que, en caso de requerir consumibles (tóner, cartuchos o reveladores) para realizar las pruebas de funcionamiento y entregar el equipo reparado, éstos deberán ser provistos por el proveedor.

Cualquier traslado deberá ser previamente autorizado por personal del Instituto, designado por la DEOEyG.

El Acuerdo de Nivel de Servicio para atender y diagnosticar el problema no deberá ser mayor a 12 horas para cada equipo.

La empresa prestadora del servicio proporcionará un número de folio cuando reciba el reporte de cualquier falla, para darle seguimiento; acudirá en un tiempo máximo de 12 horas a la revisión del equipo; entregará el diagnóstico de la falla; previa autorización, procederá a corregirla, y llevará a cabo el reemplazo de la parte afectada por refacciones nuevas y originales, sin costo alguno para el Instituto. El equipo podrá quedarse inactivo, ya sea en las instalaciones del Instituto, en espera de la reparación requerida, o en las instalaciones del proveedor, un tiempo máximo de cinco días naturales, contados a partir de la revisión y diagnóstico de la falla, es decir, contados a partir del día natural siguiente de su reporte.

En el supuesto de que el tiempo de reparación de los equipos se estime superior a cinco días naturales, al momento de diagnosticar la falla reportada, dicho plazo deberá citarse en el diagnóstico. En tal sentido, la empresa prestadora de servicio pondrá a disposición del Instituto, un equipo con características similares a las del equipo dañado, por el tiempo que dure la reparación en cuestión. Dicha disposición deberá concretarse el quinto día natural, posterior a la revisión y diagnóstico, fecha que será plasmada también en el diagnóstico.

No habrá costo adicional para la mano de obra y sustitución de todas las refacciones, accesorios y elementos de mantenimiento necesarios.

a. Entregables del mantenimiento correctivo:

El proveedor deberá realizar un reporte de servicio por cada equipo reparado, indicando el número de incidente, tipo de equipo, marca, modelo, número de serie o inventario, falla, actividades realizadas y refacción utilizada (en caso de necesitar). Este reporte deberá entregarse al JDSTyMA de la UTSI, en el área de informática del Instituto, al momento de concluir el servicio de mantenimiento correctivo, y tendrá que incluir nombre y firma del técnico que realizó el servicio, así como del personal que designe la DEOEyG para supervisar el servicio.

4. CONSIDERACIONES DEL PROVEEDOR.

Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este Anexo.

Apartado A3

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se harán a los siguientes equipos:

1. Graficadores Hewlett Packard

DESCRIPCIÓN	MODELO	INVENTARIO	CANTIDAD
Plotter – Impresora de Gran Formato	Design Jet T830	36280	1
Plotter – Impresora de Gran Formato	Design Jet T2500	34580	1
Plotter – Impresora de Gran Formato	Designjet XL 3800	41190	1

2. UPS

DESCRIPCIÓN	MODELO	INVENTARIOS	CANTIDAD
UPS	SmartPro NET UPS	29888 29889 29890	3
UPS	Industronic UPS-IND RP 1102	40751 40752 40753	3

3. Estaciones de trabajo Dell

DESCRIPCIÓN	MODELO	INVENTARIOS	CANTIDAD
Estación de trabajo	Precision T5810	36130	1
Estación de trabajo	Precision T5820	POR DEFINIR	1
Estación de trabajo	Precision 3680	40736 40737 40738 40739 40740 40741	6
Estación de trabajo	Dell Pro-Max Tower T2	43392	1

4. Servidor Dell

DESCRIPCIÓN	MODELO	INVENTARIO	CANTIDAD
Servidor	Power Edge T430	34670	1

PARTIDA 27

RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE VEEAM BACKUP

El Instituto Electoral de la Ciudad de México requiere la renovación de la siguiente licencia de Veeam:

a) Licencia Veeam Backup & Replication 12.2 o superior durante 1 año.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
1 licencia.	Veeam Backup & Replication 12.2 o superior para 14 sockets	**Enterprise Plus Edition.**

I. Entregables

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) cuenta con soluciones de software Red Hat y Veeam, las cuales forman parte de la infraestructura tecnológica asociada a sus servidores virtuales. La renovación de estas licencias permitirá mantener el acceso a actualizaciones, nuevas versiones y soporte técnico especializado de cada tecnología.o, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

No.	Descripción del Entregable	Tipo de Formato	Fecha de periodicidad y entrega
1	Dirección URL de la herramienta tecnológica con las cuentas de acceso requeridas.	Documento Físico y/o Digital.	A más tardar el 1 de enero de 2027 (fecha en que inicia la vigencia del licenciamiento).
2	Se deberá entregar la matriz de escalación del personal responsable de dar el servicio de renovación y soporte técnico, en el que se detallen los pasos a seguir y los medios de contacto.	Documento Físico y/o Digital	Dentro de los primeros 7 días hábiles a partir del inicio de vigencia del licenciamiento.
3	Certificado que emita el proveedor adjudicado a favor del Instituto Electoral, por el cual acredite la renovación del licenciamiento (llave de activación).	Digital	A más tardar el 2 de enero de 2027.

II. Consideraciones. *(esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).*

El proveedor deberá entregar una carta del fabricante Veeam en la que se acredite que es canal autorizado para la comercialización del licenciamiento ofertado, así como una carta en la que manifieste que cuenta con personal técnico certificado, a a la que deberá adjuntar copia simple de las certificaciones Veeam VMSP y Veeam VMTSP.

III. Vigencia del Servicio.

Vigencia de un año del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

IV. **Responsable de Recibir los Servicios.**
La persona titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos designa como responsable de supervisar, validar y recibir de conformidad los servicios y documentos derivados de la contratación a la persona titular de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos de la UTSI.

PARTIDA 28

SERVICIO DE GOOGLE API

I. OBJETIVO

Contar con el servicio de acceso y consumo de APIs de Google Maps Platform y reCAPTCHA Enterprise, con soporte técnico, acompañamiento y transferencia de conocimiento, bajo una vigencia anual, que brinden la capacidad de gestionar accesos y desplegar mapas (page views), con características técnicas que permitan:

- Visualización de puntos geográficos sobre mapas georreferenciados.
- Uso de las funcionalidades de Google Maps en sus diferentes modalidades:
  - Mapas vectoriales.
  - Mapas satelitales.
  - Vista a nivel de calle (Street View).

De esta manera, se garantizará la integración de recursos cartográficos confiables y actualizados en los sistemas institucionales que requieren la representación espacial de información.

II. ALCANCE

El Instituto requiere los servicios de Google API para su utilización en páginas web y dispositivos móviles, con acceso a las funciones disponibles y acompañamiento técnico especializado. El servicio deberá incluir soporte técnico y/o acompañamiento, conforme a lo siguiente:

Unidad de Medida	Descripción	Versión	Idioma
Despliegues	Acceso a **Google Maps API** con soporte técnico y/o acompañamiento, que incluya: • Maps JavaScript API – Dynamic Maps • Geocoding API • Static Street View API • Distance Matrix API • Geolocation API • Cualquier otra API perteneciente a Google Maps • reCAPTCHA Enterprise • Places API • Directions API • Routes API	La más reciente	Inglés o Español

Notas:

- La versión de las APIs deberá corresponder siempre a la más reciente y estable liberada por Google.
- El proveedor deberá asegurar la disponibilidad y soporte técnico para la correcta integración de las APIs en los sistemas institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto requiere el servicio de APIs de georreferenciación y seguridad de Google Maps, cuyos costos estarán basados en los consumos mensuales de la cuenta.

Estas APIs podrán ser utilizadas tanto en sitios web como en aplicaciones móviles personalizadas, para la visualización de mapas y demás usos relacionados con la georreferenciación. El acceso se realizará mediante:

- Identificador de cliente y proyecto (API Key).
- Credenciales de acceso a la consola (usuario y contraseña). Debe ser un rol administrativo tipo Owner (Propietario), rol Migrador de Proyectos y credenciales para consumo tipo API Keys, cuentas de servicio y credenciales OAuth 2.0.
- Restricciones de acceso configurables por equipo o dirección IP, con el fin de garantizar seguridad y control.

El servicio deberá permitir la administración, georreferenciación, despliegue, visualización, consulta y descarga de información digitalizada, bajo el siguiente consumo anual estimado:

No.	Servicios de Google Maps en postpago	Consumo mínimo (despliegues de cualquier servicio)	Consumo máximo (despliegues de cualquier servicio)
1	Maps JavaScript API – Dynamic Maps	157,000	900,000
2	Geocoding API		
3	Static Street View API		
4	Distance Matrix API		
5	Geolocation API		
6	reCAPTCHA Enterprise		
7	Places API		
8	Directions API		
9	Routes API		

Notas:

- Los consumos indicados en la tabla son estimaciones de referencia y podrán variar de acuerdo con la demanda real.
- Para los servicios en los que no se especifica consumo mínimo/máximo, el proveedor deberá garantizar la disponibilidad y capacidad técnica de atención bajo demanda.
- La facturación será conforme al esquema pospago definido por Google, en función del número de despliegues efectivamente utilizados.

IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

El servicio deberá incluir las siguientes APIs de Google Maps y funcionalidades asociadas:

- Maps JavaScript API – Dynamic Maps
- Maps SDK for Android
- Maps SDK for iOS

Características generales:

- **Maps JavaScript API – Dynamic Maps** permitirá personalizar mapas con contenido e imágenes propias para mostrarlos en páginas web y dispositivos móviles.
- Incluye cuatro tipos de mapas básicos: **hoja de ruta, satélite, híbrido y terreno**, con posibilidad de modificarlos mediante capas, estilos, controles y eventos.
- Las **APIs SDK** deberán ser compatibles con los sistemas operativos Android y iOS, conforme a las versiones más recientes de cada plataforma.

1. Funciones de Maps JavaScript API – Dynamic Maps

- Capacidad de publicación, entrega y visualización de mapas 2D y 3D vía web, con contenido geoespacial y debe ser una plataforma existente y reconocida a nivel mundial.
- Cobertura completa del territorio nacional con mapas satelitales y vectoriales.
- Visualización de mapas, satélite, híbrido y Street View.
- Funcionalidad de zoom (≥17 niveles), desplazamiento (*panning*) y vista de calle.

- Permitir hacer "Zoom" al mapa mediante la rueda de desplazamiento del mouse (Mouse Scroll Wheel Map Zoom aplica para dispositivos tipo Computadora Personal y Laptops).
- Compatibilidad con navegadores de uso generalizado (Chrome, Edge, Safari, Firefox, Opera) en sus versiones actuales y una generación anterior.
- Soporte para aplicaciones móviles en iOS y Android, conforme a actualizaciones de cada plataforma.
- Contar con los siguientes grados de movimiento: vertical, horizontal, profundidad y vista panorámica 360°.
- Disponibilidad de API para desarrollos personalizados en aplicaciones web.
- Soportar al menos el siguiente tipo de superposición de datos: mapa de calles, imágenes de satélite, mapa de relieve.
- Poder agregar un mapa a una página web.
- Visualización de datos en KML en un mapa (Capa KML).
- Dibujo de polilíneas en un mapa (líneas, polígonos, círculos, rectángulos, editables y arrastrables; Polilíneas).
- Visualización de diferentes capas de datos en un mismo mapa base.
- Proporcionar una interfaz gráfica con herramientas para que los usuarios dibujen en el mapa (Biblioteca de dibujos).
- Agregar imágenes a un mapa (Superposiciones personalizadas).
- Cálculos de geometría esférica para calcular ángulos, rumbos, distancias y áreas desde latitudes y longitudes (Biblioteca de geometría).
- Personaliza el aspecto de un mapa (Estilos).
- Insertar imágenes basadas en vectores SVG (Símbolos).

2. Funciones de Geocoding API

- Autocompletado de formularios de dirección.
- Conversión de direcciones a coordenadas geográficas, las cuales se pueden usar para colocar marcadores en un mapa, o posicionar el mapa.
- Geocodificación inversa para convertir coordenadas en una dirección legible por humanos.
- Proporciona una forma directa de acceder a estos servicios mediante solicitudes HTTP.
- Encuentra las coordenadas de latitud/longitud para direcciones específicas (codificación geográfica), (Servicio de codificación geográfica).

3. Funciones de Static Street View API

- Visualización estática de **Street View** en sitios web (Vista de calle en paralelo).
- Generación de imágenes definidas mediante parámetros de URL en peticiones HTTP estándar (ubicación, panorámica, tamaño, etc.). Es decir, la Static Street View API te permite incrustar una visualización de Street View no interactiva o una miniatura de ésta en tu sitio web. La imagen se define a través de parámetros de URL enviados a través de peticiones HTTP estándar. Incluye parámetros de localización, panorámica y tamaño entre otros.

4. Funciones de Distance Matrix API

- Información de distancias y tiempos de viaje en matrices de orígenes y destinos.
- Recomendaciones de rutas calculadas automáticamente por la API.
- Configuración de parámetros: orígenes, destinos, modo de transporte, idioma, región y unidades.

- Obtención de datos de direcciones entre puntos definidos (Servicio de indicaciones).

5. Funciones de Geolocation API

- Obtención de la ubicación y radio de precisión basado en antenas WiFi-detectadas por el dispositivo.
- Comunicación mediante HTTPS (POST), con solicitudes y respuestas en formato JSON.

6. Funciones de reCAPTCHA Enterprise

- Detección avanzada de riesgos para diferenciar entre humanos y bots.
- Protección contra spam, abuso, uso indebido de credenciales, apropiación de cuentas y creación automatizada de cuentas.
- Evaluaciones con puntuaciones detalladas y códigos de motivo para eventos riesgosos.
- SDK para aplicaciones móviles.
- Detección de fugas de contraseñas y soporte para autenticación multifactor (MFA).
- Capacidad de ajustar el modelo de detección a páginas web específicas del Instituto.

7. Funciones de Directions API

- Cálculo de rutas e indicaciones entre un punto de origen y uno o varios destinos.
- Obtención de distancias y tiempos estimados de recorrido entre ubicaciones.
- Generación de instrucciones detalladas de navegación, organizadas por rutas, tramos y pasos.
- Capacidad de incorporar puntos intermedios (waypoints) dentro de una ruta.
- Soporte para distintos medios de transporte, incluyendo automóvil, transporte público, bicicleta y recorrido a pie.
- Identificación de ubicaciones mediante direcciones, coordenadas geográficas o identificadores de lugar (Place ID).
- Capacidad de considerar información de tráfico para determinados tipos de solicitudes y estimaciones de tiempo de recorrido.

8. Funciones de Places API

- Búsqueda e identificación de lugares, establecimientos y puntos de interés a partir de texto o ubicación geográfica.
- Funcionalidad de autocompletado de lugares y direcciones durante la captura de información por parte de las personas usuarias.
- Búsqueda de lugares cercanos mediante Nearby Search, considerando un área geográfica determinada.
- Búsqueda mediante texto con Text Search, permitiendo localizar lugares a partir de nombres, direcciones o criterios de búsqueda.
- Consulta de información detallada mediante Place Details, incluyendo datos como dirección, ubicación, horarios, teléfono, calificaciones y otros atributos disponibles.
- Identificación única de ubicaciones mediante Place ID, facilitando su integración con otros servicios de Google Maps Platform.
- Acceso a fotografías e información asociada a lugares mediante Place Photos.

9. Funciones de Routes API

- Cálculo de rutas entre ubicaciones, considerando origen, destino y puntos intermedios.
- Obtención de distancias y tiempos estimados de recorrido, con capacidad de considerar condiciones de tráfico.
- Generación de rutas para diferentes medios de transporte, como automóvil, transporte público, bicicleta, motocicleta y recorrido a pie, según disponibilidad.
- Cálculo de matrices de rutas mediante Compute Route Matrix, permitiendo comparar distancias y tiempos entre múltiples orígenes y destinos.
- Obtención de información detallada de una ruta mediante Compute Routes, incluyendo distancia, duración y trayecto.
- Capacidad de establecer preferencias y opciones de ruta para obtener recorridos acordes con las necesidades de la aplicación.
- Integración mediante coordenadas, direcciones e identificadores de lugar (Place ID) para relacionar ubicaciones con otros servicios de Google Maps Platform.

V. SOPORTE TÉCNICO Y/O ACOMPAÑAMIENTO.

El Proveedor deberá garantizar soporte técnico y/o acompañamiento especializado, de forma remota y/o presencial, mediante un esquema de al menos 100 horas de servicio durante la vigencia del contrato. Dicho soporte podrá solicitarse vía correo electrónico o mediante un sistema de tickets, y deberá contar con un tiempo máximo de atención de 4 horas, con el fin de asegurar que el Instituto disponga en todo momento de la asesoría necesaria para el óptimo funcionamiento de los sitios y aplicaciones institucionales, entre ellos:

- https://www.iecm.mx/
- https://geo.iecm.mx/
- https://scmgel.iecm.mx/
- https://scmgpc.iecm.mx/
- https://plataformaciudadana.iecm.mx/
- https://siproe2022.iecm.mx/
- https://siproe2023.iecm.mx/
- https://siproe2025.iecm.mx/
- https://siproe2026.iecm.mx/
- https://app.consultaiecm.org.mx/

Asimismo, el soporte técnico y/o acompañamiento deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

1. Asesoría funcional y técnica sobre recomendaciones, uso, características y funcionalidades de las APIs contratadas.
2. Buenas prácticas para la implementación, integración y mantenimiento de las APIs.
3. Atención de incidentes y apoyo en la resolución de problemas derivados del uso de las APIs.
4. Escalamiento y seguimiento a la solución de incidentes reportados directamente a Google Inc., en coordinación con el Instituto.
5. Casos de uso y aplicaciones específicas, que permitan aprovechar las APIs de forma óptima en proyectos institucionales.
6. Acompañamiento en fases críticas: implementación, estabilización y operación continua.
7. Cumplimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's), así como observancia de los términos y condiciones de uso de Google Maps Platform.

VI. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

El Proveedor deberá impartir un proceso de transferencia de conocimiento relativo a la Plataforma Google Maps API, la Consola de Administración y demás APIs contratadas, dirigido al personal que designe la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).

El objetivo es que el personal institucional adquiera los conocimientos necesarios para reconocer las mejores prácticas de la plataforma, así como desarrollar habilidades técnicas que permitan optimizar el uso de los recursos disponibles.

Características de la capacitación:

- Nombre del curso: Plataforma de Google Maps API.
- Modalidad: Presencial y/o remota.
- Número de participantes: 15 personas.
- Duración: 15 horas efectivas.
- Material de apoyo: Impreso y/o digital, entregado al inicio del curso.

Temario mínimo sugerido:

1. Uso de consola
    - Seguridad.
    - Generación de reportes.
    - Habilitación y deshabilitación de APIs.
    - Lectura e interpretación de gráficas.
    - Creación de proyectos y administración de API keys.
2. Maps JavaScript API – Dynamic Maps
    - Generalidades y librerías.
    - Llamadas desde el código.
    - Personalización de mapas.
    - Creación de capas con datos y mapas de calor.
    - Dibujos en mapas: polígonos, polilíneas, objetos, círculos, rectángulos.
    - Marcadores de ubicaciones individuales.
    - Gestión de objetos y superposiciones.
    - Preguntas y respuestas.
3. Geocoding API
    - Geocodificación directa.
    - Geocodificación inversa.
4. reCAPTCHA Enterprise
5. Otras APIs
    - Maps SDK for Android.
    - Maps SDK for iOS.
    - Street View (dinámico y estático).
    - Places API.
    - Routes API.
    - Directions API.

Condiciones generales:

- La transferencia de conocimientos deberá programarse de común acuerdo entre el Proveedor y la UTSI, definiendo fechas y horarios dentro del periodo de contratación del servicio.
- No deberá implicar ningún costo adicional para el Instituto.
- La capacitación deberá impartirse dentro de la vigencia del contrato, sin posibilidad de extenderse más allá de este periodo.

VII. GESTIÓN DEL PROYECTO.

El Instituto requiere que el "Proveedor" asigne un "Líder de proyecto", que sea un punto de contacto único con el personal que designe el Instituto, con la finalidad que defina y mantenga los niveles de atención, recursos materiales y humanos relacionados con el servicio, de manera que cumpla las siguientes funciones:

- Mantener líneas de comunicación vía remota y/o en sitio constante con el personal asignado de la UTSI para que, a través de ésta, se fomente el proceso de mejora continua.
- Administrar sus recursos humanos y materiales para la óptima operación del servicio relacionado sobre las características y funcionalidades de los servicios y APIs contratadas de Google Maps Platform y en su caso, recaptcha Enterprise.
- Ser el responsable de que todos los acuerdos o indicaciones que se hagan en las reuniones de seguimiento en conjunto con el personal asignado por la UTSI, para su cumplimiento en tiempo y forma.
- Dar fluidez a la solución de cualquier tipo de incidente o situación dentro de su matriz de escalación.
- Informar inmediatamente al personal asignado por la UTSI, sobre cualquier cambio, problema o algún otro asunto que pudiera afectar el desarrollo del proyecto.
- Apoyar en la solución de incidentes y problemas durante el uso de los servicios de Google MAPS APIs.
- Seguimiento en la solución de incidentes y problemas reportados al fabricante.

VIII. CONSIDERACIONES DEL PROVEEDOR.

Como parte de su propuesta técnica, el Proveedor deberá presentar la siguiente documentación: *(documento que pasan como requisito de la propuesta técnica en el proceso de licitación)*

1. Distribuidor autorizado:
   - El Proveedor deberá acreditar que es distribuidor autorizado por Google para la comercialización de las APIs de Google Maps Platform y sus servicios relacionados descritos en este anexo técnico.
   - Para tal efecto, deberá entregar una carta oficial emitida por Google, en la que se le reconozca expresamente como socio o distribuidor autorizado.

2. Acreditación del personal técnico:
   - El Proveedor deberá presentar, en hoja membretada y firmada por su representante legal, una carta de certificación donde se asegure que el personal asignado al soporte técnico y al acompañamiento de los servicios de Google Maps Platform cuenta con las credenciales vigentes otorgadas por Google para desempeñar dichas funciones.

3. Certificaciones complementarias:
   - El Proveedor deberá entregar evidencia documental que lo acredite como Google Cloud Partner o Google Maps Platform Partner, vigente al momento de la contratación.

- Asimismo, deberá presentar constancias de capacitación o certificados de especialización emitidos por Google para el personal técnico asignado, que demuestren experiencia comprobada en la implementación, integración y soporte de las APIs solicitadas.

IX. ENTREGABLES.

El Proveedor deberá elaborar y entregar, en tiempo y forma, los siguientes entregables durante la vigencia del contrato. La siguiente relación es enunciativa, más no limitativa:

No.	Descripción	Forma de entrega	Fecha de compromiso
1	Minuta de reunión de arranque (Kick-off), incluyendo: • Generación de proyectos y API Keys. • Configuración de seguridad para proyectos. • Configuración de usuarios. • Visualización de reportes.	Documento impreso y/o digital	A partir del día hábil siguiente al inicio de la vigencia del servicio
2	Matriz de escalación del personal responsable de soporte técnico y acompañamiento, con medios de contacto y pasos de atención.	Documento impreso y/o digital	A partir del día hábil siguiente al inicio de la vigencia del servicio
3	Carta de vigencia del servicio de soporte técnico por un año con el Proveedor, a partir de la entrega del servicio descrito en este anexo. El servicio deberá emitirse a nombre del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Documento impreso y/o digital (correo electrónico)	Dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del servicio
4	Manual de instalación, configuración y pruebas, que incluya al menos: • Acceso a la consola de Google Cloud Platform. • Generación de API Keys. • Configuración de dominios permitidos. • Verificación de tráfico y consumo. • Configuración de presupuestos informativos. • Generación y consulta de reportes.	Documento impreso y/o digital PDF, o URL de descarga	Dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del servicio
5	Reporte de consumo de créditos del licenciamiento descrito en este anexo, que incluya al menos la cantidad de créditos utilizados durante la vigencia del contrato, y/o URL de la consola donde pueda consultarse el consumo.	Documento impreso y/o digital PDF, o URL de descarga	Mensual, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al mes concluido
6	Constancias de participación en el curso de transferencia de conocimiento impartido.	Documento impreso	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la conclusión del curso

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán proporcionados en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en un horario comprendido de las 9:00 am a las 17:00 horas, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches #25, Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México.

XI. VIGENCIA DEL SERVICIO.

Los servicios se prestarán del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

XII. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La persona Titular de la Unidad Tecnica de Servicios Informaticos, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos (JDSyBD) de la UTSI, la cual será responsable de supervisar, validar y recibir de conformidad los trabajos y documentos derivados del contrato.

PARTIDA 29

RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE SOPORTE "DELL APOS EXTENDED SERVICES" PARA SERVIDORES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL

I. Características del Servicio.

Servicio de soporte "DELL APOS Extended Services", para los siguientes equipos:

Service Tag #	Modelo
BRRXQ22	POWEREDGE R920
BRRYQ22	POWEREDGE R920
J4H73W2	POWEREDGE R440
J4H63W2	POWEREDGE R440
B1N41T2	POWEREDGE R440

II. Condiciones del Servicio.

Se solicita una póliza de soporte "Pro-support Next Businnes Day Onsite and technical support" para 5 servidores DELL POWEREDGE R920 y R440.

- Todas las partes de hardware y no incluye la batería;
- Mano de obra de técnicos de Dell, sin costo adicional para el Instituto;
- Reemplazo de piezas de fábrica en sitio, sin costo adicional para el Instituto;
- Servicio en sitio al día hábil siguiente;
- Asistencia colaborativa en la parte software;
- Asistencia técnica 24 horas por 7 días de la semana (soporte técnico vía telefónica);
- Contar con el soporte, mantenimiento y derecho a descarga de actualizaciones con los SLAs antes mencionados.

III. Vigencia.

Acorde a las fechas de vencimiento establecidas en el presente documento y a las "Políticas de Dell para Garantías y asistencia técnica", vigentes a la fecha de adquisición para esta partida. Por lo tanto, la póliza de garantía deberá estar vigente durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

IV. Entregables.

El proveedor deberá entregar el documento con los datos de la póliza de soporte contratada con su vigencia a nombre del Instituto Electoral de la Ciudad de México, misma que se deberá entregar a más tardar el 1 de enero de 2027.

No.	Descripción del Entregable	Tipo de Formato	Fecha de periodicidad y entrega
1	El proveedor deberá entregar evidencia de la renovación de soporte con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, la cual será revisada por personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México que sea asignado.	Documento Físico y/o Digital.	La activación deberá ser a más tardar el 1 de enero y el documento de póliza vigente deberá ser entregada a más tardar el 7 de enero.
2	El proveedor deberá entregar el "Procedimiento para levantar los incidentes y/o atención a fallas a través del Centro de Contacto del o los fabricantes(s)" que incluya; A) un número local de la Ciudad de México.	Documento Físico y/o Digital.	El documento deberá ser entregado a más tardar el 7 de enero.
	B) Dirección URL de la herramienta tecnológica con las cuentas de acceso requeridas.	Documento Digital.	A más tardar el 1 de enero de 2027 (fecha en que inicia la vigencia de la póliza de soporte).
3	Se deberá entregar la matriz de escalación del personal responsable de dar el servicio de renovación y soporte técnico, en el que se detallan los pasos a seguir y los medios de contacto.	Documento Físico y/o Digital	El documento deberá ser entregado a más tardar el 7 de enero.
4	El proveedor deberá entregar carta de notificación o carta de anuncio de EoS en el que incurran los equipos y/o productos de software descritos en el presente anexo técnico con los que opera el Instituto.	Documento Físico y/o Digital	Dentro de los primeros 90 días naturales a partir del anuncio de Fin de Soporte que haga el fabricante durante la vigencia del presente contrato.

V. Consideraciones del proveedor.

El proveedor deberá verificar que los equipos y/o productos de software (hipervisores y/o sistemas operativos) descritos en el presente anexo técnico se encuentren aun con la cobertura de soporte del fabricante y que no se encuentren en la lista de Fin de Soporte/*End of Support - EoS*, para asegurar la disponibilidad de soporte y servicio vigente del fabricante. Si durante la vigencia del presente contrato el equipo y/o producto de software cayera en *EoS*, el proveedor deberá notificar al Instituto a más tardar a los 90 días del anuncio del fabricante, para que el Instituto pueda tomar las previsiones necesarias para el siguiente periodo de renovación. Esta notificación deberá efectuarse por carta dirigida al administrador del presente contrato que designe la UTSI del Instituto.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México con la finalidad de asegurar el correcto mantenimiento y soporte de la infraestructura con la que opera solicita, una carta donde manifieste que cuenta con personal técnico certificado, adjuntado en la misma copia simple de las siguientes certificaciones: *(esto pasa como requisito de la documentación de la elaboración de propuestas)*

- Dell Storage.
- Server for Distributors
- Server Credential.

VI. Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor.
(esto pasa como requisito de la documentación de la elaboración de propuestas)

Carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Dell y que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos.

VII. Lugar donde se reciben los servicios.

El servicio proporcionado por la póliza de garantía se llevará a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25 Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan C.P. 14386, en la Ciudad de México, así como en el Almacén de Tláhuac y en las sedes distritales del IECM.

VIII. Responsable de recibir los servicios

La persona Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos da visto bueno y designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos (JDSyBD) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 30

ENVÍO DE MENSAJES SMS A TELÉFONOS CELULARES

1. Descripcion general

Se requiere la contratación del servicio de envío de mensajes SMS a teléfonos celulares, con capacidad de cobertura nacional e internacional, para un volumen estimado de entre 10,000 y 200,000 mensajes para el ejercicio fiscal 2027.

Del total proyectado, se prevé que aproximadamente el 90% de los mensajes se destinen a números en los Estados Unidos Mexicanos (México), mientras que el 10% restante corresponda a envíos hacia los Estados Unidos de América (E.U.).

Descripción	País	Porcentaje estimado	Volumen mínimo	Volumen máximo
Servicio de envío de mensajes SMS a teléfonos celulares	México	90%	9,000	180,000
	Estados Unidos	10%	1,000	20,000
Total	—	**100%**	**10,000**	**200,000**

2. Condiciones del Servicio

1. Cobertura total de carriers: El servicio deberá permitir el envío de SMS hacia todos los carriers de telefonía móvil, incluyendo Telcel, Telefónica Movistar, AT&T, entre otros, garantizando mensajes personalizables a números nacionales e internacionales.
2. Personalización sencilla: La plataforma deberá permitir la personalización de mensajes de forma práctica y accesible.
3. Compatibilidad tecnológica: El sistema deberá ser compatible con Webservices, Java, PHP, DLL (.NET) y HTTP, para facilitar la integración desde distintos entornos de desarrollo.
4. Soporte técnico: Se deberá contar con soporte 24/7 en idioma español, con base en México.
5. Plataforma hospedada: La plataforma deberá estar hosteada al 100%, garantizando disponibilidad permanente.
6. Actualizaciones incluidas: Todas las actualizaciones y mejoras (upgrades) deberán estar incluidas sin costo adicional.

7. Reportes de envío: El sistema deberá generar reportes que permitan conocer el estado de los mensajes en tiempo real, así como históricos durante toda la vigencia del contrato, disponibles en un plazo máximo de 4 horas posteriores a su solicitud.
8. Consulta y descarga: La plataforma deberá permitir la consulta de resultados de los envíos en tiempo real y la descarga de estos en equipos de cómputo.
9. Portal de configuración: Se deberá contar con un portal que permita la personalización y administración de los envíos.
10. Periodo del servicio: El servicio será requerido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.
11. Costos transparentes: En caso de existir costos de activación del servicio, estos deberán estar claramente desglosados y diferenciados en la propuesta económica, junto con el costo por mensaje nacional e internacional.

3. Condiciones del Proveedor

1. Cobertura institucional: El proveedor deberá garantizar el servicio de envío de mensajería SMS para su integración en el Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 que se desarrolle durante el ejercicio fiscal 2027, así como en los sistemas administrativos ordinarios que lo requieran.
2. Tecnología y servicios asociados: La plataforma de SMS deberá operar bajo esquemas onDemand, incluyendo servicios como SMS, IVR, ACD, Blaster, marcado predictivo y grabación con Speech Analytics, además de contar con interconexión hacia todos los carriers de telefonía (Telcel, Telefónica Movistar, AT&T, entre otros).
3. Capacidad de envío: Se contempla un volumen de hasta 200,000 SMS, originados en México y con destino tanto a números nacionales como internacionales.
4. Rendimiento y distribución: La plataforma deberá soportar una velocidad mínima de 10,000 SMS por minuto y garantizar la distribución de envíos a través de al menos 10 servidores localizados en el área conurbada de la Ciudad de México, interconectados con los carriers.
5. Compatibilidad tecnológica: El servicio deberá ser compatible con Webservices, Java, PHP, DLL (.NET) y HTTP, para asegurar la integración con diferentes entornos de desarrollo.
6. Soporte técnico y reportes: El proveedor deberá ofrecer soporte técnico 24/7 en idioma español y con sede en México. La plataforma deberá generar reportes en tiempo real e históricos, accesibles durante toda la vigencia del contrato.
7. Infraestructura y administración: La solución deberá estar hosteada al 100% en un CPD, incluir un portal de configuración para parametrizar los envíos y permitir la consulta y descarga de resultados en tiempo real.
8. Acceso institucional y asistencia técnica: La Dirección de Desarrollo de Sistemas de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos deberá contar con acceso a la plataforma SMS para monitorear el estado de los mensajes. En caso de requerirse apoyo técnico para la integración con sistemas institucionales o con la plataforma de votación electrónica por Internet, este deberá ser proporcionado sin costo adicional para el Instituto.
9. Alta disponibilidad: Se requiere la implementación de una solución onDemand con la ingeniería necesaria para garantizar alta disponibilidad en las interconexiones con Telcel, Telefónica Movistar, AT&T y demás carriers relevantes.
10. Atención a incidentes: El proveedor deberá atender y resolver los incidentes reportados por la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en un plazo no mayor a 5 horas contadas a partir del reporte.
11. Para la atención de incidentes se deberá contar con un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este Anexo.

4. Entregable

El proveedor deberá entregar a la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos una carta oficial, a más tardar el 15 de enero de 2027, en la cual se acredite de manera explícita:

- La activación del servicio de envío de mensajes SMS.
- El periodo de vigencia contractual del servicio, comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027.

Dicho documento deberá estar suscrito por el representante legal del proveedor o por la persona facultada, y constituirá la constancia formal de inicio de operaciones para efectos de control institucional.

PARTIDA 31

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CONSOLA CON SENSORES DEL CENTRO DE CÓMPUTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto cuenta con un Sistema de Monitoreo y Alertamiento de Temperatura, Humedad y Humo que permite mantener en un entorno estable la adecuada operación, protección y uso a los diferentes equipos de comunicaciones de voz y datos, por ejemplo, servidores, switches, routers, conmutadores, alojados en el Centro de Cómputo del IECM, por lo que resulta indispensable contar con el servicio de mantenimientos preventivos y/o correctivos con la finalidad de mantener y conservar la correcta operación en el Sistema de monitoreo y alertamiento propiedad del Instituto a fin de prevenir pérdidas de información e intermitencia en los servicios.

2. SITUACIÓN ACTUAL.

El Instituto actualmente cuenta con el siguiente equipamiento que se describe a continuación:

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Consola de monitoreo (tipo rack)	AVTECH	RA32E-TH1-RAS
2	Sensores de Humo	AVTECH	RMA-SS1-SEN
5	Sensores de Temperatura y humedad	AVTECH	RMA-DTH-SEN
1	Torreta de Luz con audio	AVTECH	ST-DYG-LT/A
1	Modem	GSM	MOD-GSM-1
1	Tableta electrónica A9+11" 128gb WiFi	Samsung	Galaxy

Características básicas:

- Todos los equipos están instalados en el Centro de Cómputo del Instituto.
- La consola cuenta con software de administración Plataforma Gotomydevices – Personal.

3.REQUERIMIENTOS.

1. Todos los mantenimientos correctivos necesarios, incluyendo todas las partes que se necesiten para el buen funcionamiento del sistema serán proporcionadas por el proveedor, y sin costo alguno para el Instituto.
2. El proveedor deberá considerar todos los consumibles necesarios para realizar el mantenimiento y mantener trabajando en óptimas condiciones los sensores y equipo; sin costo adicional para el Instituto.
3. El proveedor deberá incluir la migración del software de administración debido a la actualización del sistema operativo del equipo donde está actualmente funcionando, así como incluir la migración de la plataforma de Gotomydevices-Personal a RoomAlert-Personal o Professional hasta 11 dispositivos 10 sensores 10 alertas, sin costo adicional para el Instituto.

4. Para la atención de incidentes se deberá contar un Centro de Atención de Servicio Telefónico con disponibilidad 24 horas, durante el periodo definido en este contrato. Se deberá incluir en su propuesta, un directorio de escalación de fallas para dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y solicitudes de soporte técnico que se pudiesen presentar para cada servicio.
5. Para el cumplimiento de los niveles de servicio, el proveedor deberá considerar el personal necesario para proporcionar un servicio de 7x24x2, con un soporte técnico telefónico inmediato; y un ingeniero de campo que se presente en no más de 2 horas en sitio para incidentes que no pueden ser resueltos vía telefónica, a partir del momento en que se reportan.

Mantenimiento preventivo:

El proveedor, deberá realizar 2 mantenimientos preventivos apegados con los procedimientos de bienes informaticos del IECM, incluyendo, limpieza, verificación, configuración, actualización y puesta a punto al total de los equipos que conforman el Sistema monitoreo y alertamiento.

- El proveedor deberá realizar las tareas de limpieza completa externa e interna y elementos o medios mecánicos para retirar el polvo, así como la revisión de todos los equipos.
- El proveedor asegurará el estado de las tuberías, canalizaciones, conexiones, cableado, etc. considerando el cambio o reparación de las que se encuentren dañadas o en mal estado, sin costo adicional para el Instituto.
- El proveedor deberá actualizar, en caso de ser necesario, la última versión vigente del firmware de los sensores que permita soportar los niveles de operación requeridos igual o mayor a la versión con la que actualmente cuenta el Instituto, así como también todas las actualizaciones de software necesarias para cumplir con los niveles de operación requeridos.
- El proveedor deberá considerar mano de obra y todo el material (herramientas, conectores, cables, etc.) y todo lo necesario para realizar el mantenimiento, configuración y puesta a punto al Sistema Monitoreo y Alertamiento sin costo adicional para el Instituto.
- El proveedor deberá realizar la configuración y puesta a punto de los sensores para la medición y alertamiento de temperatura, humedad y humo que permita el monitoreo de forma remota sin necesidad de la presencia física en el centro de cómputo del Instituto.
- El proveedor deberá realizar la configuración, calibración y puesta a punto a todos los equipos, accesorios y aditamentos, así como la configuración de envío de alertas por email.
- El proveedor deberá asegurar que se mantenga la operación de los equipos instalados en el Centro de cómputo, cuidando los cables de red, conexiones eléctricas y cualquier elemento instalado previamente, para mantener la continuidad operativa del centro de datos.
- El proveedor deberá asegurar que la torreta de luz, este activada, se mantenga en verde y cambie de color conforme a las alertas que se presenten; en su caso, deberá activarse el audio.

Mantenimiento correctivo:

El proveedor, deberá realizar durante la vigencia del contrato el mantenimiento correctivo, a todos los elementos (hardware y software) equipos que conforman el Sistema monitoreo y alertamiento.

- El proveedor deberá considerar que derivado del mantenimiento preventivo llegará a fallar o dañar algún equipo y/o sensor (es) deberá ser sustituido por un equipo similar o superior al equipo que se descomponga sin costo adicional para el Instituto.
- El equipo(s) que reemplace a un equipo dañado será propiedad del Instituto, por lo que el proveedor, deberá entregar un diagnóstico técnico sobre la falla(s) presentada y una carta de sustitución, donde se indique la marca, modelo y número de serie tanto del equipo dañado como del que lo reemplaza para visto bueno del personal de la UTSI.
- El Proveedor realizará la revisión y reparación de todos los equipos que presenten fallas.

- El Proveedor desplazará los equipos de su sitio cuando requieran ser observados en el laboratorio del Proveedor, en cuyo caso el tiempo de respuesta y solución no excederá las 48 horas, después de haber generado el reporte de servicio.
- El Proveedor llenará una lista de verificación básica de los puntos a revisar para llevar a cabo los mantenimientos y complementaria con los procedimientos del fabricante.
- El Proveedor se compromete a mantener la totalidad de los equipos en funcionamiento y en buenas condiciones con todas sus piezas y partes originales u homologadas, y en casos especiales, con aquellas que hubiesen sido aprobadas por el personal de la UTSI.

4. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de la consola con sensores para el Centro de Cómputo, se procederá a entregar un reporte de servicio a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

5. VIGENCIA.

Los servicios se prestarán del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

6. LUGAR DONDE SE RECIBEN LOS SERVICIOS Y ENTREGABLES.

Se proporcionarán en el Centro de Cómputo localizado en Huizaches #25, Col. Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, C. P. 14386, sede principal de Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ubica actualmente la planta de emergencia eléctrica.

7. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 32

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS BIOMÉTRICOS DE CONTROL DE ACCESO

I. Características del servicio.

a. Mantenimiento a 8 equipos biométricos de geometría de huella dactilar y reconocimiento facial para control de acceso Modelos DS-K1T344EBFWX-E1 y DS-K1T344EBFWX-QRE1, con los siguientes requerimientos:
   - Limpieza general del lector.
   - Ajuste y calibración de partes y componentes.
   - Medición de voltajes de operación de fuente de alimentación y batería de respaldo de operación.
   - Integración de la información de acceso en una base de datos local y vía Internet
   - Limpieza de carcaza acrílica.
   - Actualización del Sistema de la Plataforma para administrar los accesos de cada ubicación

Los equipos se encuentran ubicados en:

Biométrico	Lugar
1	UTSI (Entrada): Cuenta con 2 puertas magnéticas y un lector biométrico, acceso general a UTSI.
2	SITE (Centro de Datos): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
3	Oficina Subdirección de Seguridad, Redes y Cómputo): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
4	Redes (Oficina): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
5	Bodega DEPCyC (Bodega Bienes Redes): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
6	Mesa de Ayuda (Bodega Bienes Informáticos): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
7	Mesa de Ayuda (Oficina): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.
8	Servidores y Seguridad (Oficina): Cuenta con una puerta magnética y un lector biométrico.

II. Requerimientos del mantenimiento preventivo.

Realizar 2 mantenimientos preventivos a los dispositivos biométricos de control de acceso, los cuales se efectuarán sujetos a la agenda Institucional, preferentemente en los meses de junio y noviembre de 2027 con las fechas que se programen para cada mantenimiento, con la supervisión de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

El tiempo para realizar el mantenimiento preventivo a los equipos, no deberá exceder a dos semanas y se deberá realizar en el lugar donde se encuentran físicamente los equipos. Dicho mantenimiento deberá cubrir los siguientes elementos:

- Fuente de Poder
- Componentes Electrónicos
- Tarjeta de Red
- Mother Board
- Prisma
- Display
- Botón

El mantenimiento preventivo deberá constar de lo siguiente:

a) Limpieza interna y externa de las tarjetas electrónicas con líquido limpiador y desengrasante.
b) Calibración.
   - Los equipos deberán ser calibrados después de cada mantenimiento.
   - Una vez terminado el mantenimiento preventivo, se realizará un chequeo general del equipo para verificar el estado de éste.

En el caso de realizar la reubicación de algunos de los equipos biométricos dentro del Instituto, este deberá realizarse sin costo alguno para el Instituto.

En caso de que el equipo resulte dañado por causas imputables al personal que realice el mantenimiento preventivo (maltrato al equipo o negligencia), la empresa realizará un reporte técnico dirigido a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, explicando la falla y el motivo de ésta, y dicho equipo deberá ser reparado o en su caso reemplazado por la empresa (sin costo alguno para el Instituto). En caso de detectar un equipo descompuesto antes de realizar el mantenimiento preventivo, la empresa realizará un reporte técnico dirigido a la UTSI, explicando la situación para su validación, reparación o sustitución posterior.

III. Requerimientos del mantenimiento correctivo.

Durante la vigencia del contrato, el mantenimiento correctivo de los dispositivos biométricos constará de lo siguiente:

a) Los equipos que resulten descompuestos por falla de hardware, dentro de este período, tendrán que ser reparados o sustituidos, según sea el daño, por la empresa, en el sitio donde se encuentran instalados.
b) Las refacciones como son fuente de poder, baterías de respaldo, sensores ópticos, teclado, componentes electrónicos, prisma, display, conectores y cables serán provistas por la empresa ganadora, las cuales deberán ser originales, nuevos, de calidad similar o superior de la marca del equipo.
c) El acuerdo de nivel de servicio para atender y diagnosticar el problema no deberá ser mayor a 24 hrs., día hábil siguiente.
d) El tiempo de reparación y entrega del equipo reparado, no deberá rebasar de 48 horas a la fecha de diagnóstico, en caso de rebasar dicho tiempo, deberá entregarse un equipo de respaldo con características similares o superiores al equipo descompuesto, durante el tiempo que se utilice para la reparación de éste. En caso de que el equipo no pueda ser reparado, la empresa sustituirá al mismo por un equipo nuevo.
e) La empresa deberá proporcionar un procedimiento de escalamiento, con números telefónicos, al cual se reportarán las fallas o daños que sufra los equipos.
f) Deberá garantizarse el funcionamiento del equipo reparado por 3 meses como mínimo, en todas sus partes.

IV. Vigencia.

El servicio será prestado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

V. Entregables.

Una vez terminado el respectivo mantenimiento de los equipos biométricos, se procederá a entregar un reporte de servicios a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

Dicho reporte, una vez terminada la corrección de la falla o mantenimiento y verificado el correcto funcionamiento de los equipos, deberá estar firmada por el personal que realizó el mantenimiento y de recibido por el personal de la UTSI, mismos que quedarán en observación de un periodo de 48 horas para su óptimo funcionamiento.

VI. Lugar donde se reciben los servicios y entregables.

Se proporcionarán en el Centro de Cómputo localizado en Huizaches #25, Col. Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan, C. P. 14386, sede principal de Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ubica actualmente la planta de emergencia eléctrica.

VII. Responsable de recibir los servicios.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Redes y Comunicaciones (JDRyC) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 33

SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR EVENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

1. REQUERIMIENTOS.

El servicio se prestará del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, en las oficinas centrales del Instituto, ubicado en calle Huizaches no. 25, Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, Ciudad de México.

El proveedor deberá entregar al momento de la licitación una propuesta económica de refacciones y mano de obra de los equipos incluidos en el Apartado "A1", con costos fijos durante la vigencia del contrato. Las refacciones deberán cumplir con las características tecnológicas del equipo donde serán instalados para asegurar la reparación y funcionalidad óptima de los bienes informáticos de acuerdo con los estándares y compatibilidad establecidos por el fabricante.

Este servicio comprende eventos de los bienes informáticos que por políticas del fabricante o del mantenimiento preventivo no sea posible su reparación (daño eléctrico, quema de cables, deja de funcionar una mother board por descarga, etceterá) incluidos en el Apartado A1. Por lo tanto, el servicio se proporciona cuando se presenta una falla y se genera una solicitud de atención. El proveedor realiza el diagnóstico y determina los trabajos, refacciones, accesorios y, en su caso, mano de obra necesarios para solucionar la incidencia, conforme a las condiciones económicas establecidas y previa autorización de la UTSI.

2. MANTENIMIENTO POR EVENTO.

El área responsable de la supervisión y autorización para solicitar el servicio en caso de presentarse una incidencia de cualquier equipo es la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).

El proveedor deberá reparar los equipos descritos en el Apartado "A1" que resulten descompuestos o que requieran refacciones y/o accesorios para su correcto funcionamiento dentro del periodo de mantenimiento, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer Nivel de Servicio

Se llevará a cabo la solicitud de servicio al centro de atención telefónica o correo electrónico del proveedor, obteniendo un número de reporte, con el cual se dará seguimiento al diagnóstico, cotización y en su caso, reparación del equipo que presentó la incidencia.

b) Diagnóstico

Una vez efectuada la solicitud de servicio, el proveedor deberá acudir a las oficinas centrales del Instituto para realizar un diagnóstico en el área de trabajo que previamente designe la UTSI.

El Acuerdo de Nivel de Servicio para atender, diagnosticar y reportar la incidencia de cada equipo no deberá exceder de tres días hábiles, contados a partir del reporte de la falla vía telefónica o correo electrónico.

c) Reparación

Cuando la reparación sea autorizada, el tiempo de atención y/o entrega del equipo funcionando correctamente a la UTSI, no deberá exceder de siete días hábiles posterior a la fecha de autorización. Las refacciones serán provistas por el proveedor, las cuales deberán ser nuevas, de calidad similar o superior a la marca del equipo y tendrán 90 días naturales de garantía.

Cuando la reparación no sea autorizada, el concepto de diagnóstico será absorbido por el proveedor, sin generar costo para el Instituto.

Los equipos tendrán que ser reparados preferentemente en las instalaciones del Instituto, en caso de requerir el traslado del equipo al laboratorio del proveedor, éste deberá solicitarlo al Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda (JDSTyMA) de la UTSI.

En caso de que se autorice la reparación, y el diagnóstico haya sido incorrecto o no se hubieran indicado todas las piezas necesarias en la cotización para la reparación del equipo, éstas deberán ser proporcionadas por el proveedor sin costo adicional para el Instituto.

Cuando la UTSI no haya autorizado la cotización de la reparación, el JDSTyMA notificará al proveedor por correo electrónico. El proveedor deberá devolver el equipo dañado en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la notificación.

2.1 ENTREGABLES DEL MANTENIMIENTO POR EVENTO.

1. Para emitir el diagnóstico, el proveedor deberá entregarle al JDSTyMA de la UTSI, en el área de informática del Instituto, un dictamen técnico digital a través de correo electrónico indicando: fecha, tipo, marca, modelo, número de serie, incidente del equipo, procedimiento, refacciones necesarias y firma del proveedor. El diagnóstico deberá ser entregado en formato PDF a más tardar 3 días hábiles después de ser reportada la falla.
2. Así mismo, junto con el dictamen técnico, el proveedor le entregará al JDSTyMA a través de correo electrónico, una cotización en moneda nacional donde incluirá el importe de las refacciones correspondientes y únicamente en el caso de intervenir el equipo podrá incluir el concepto de mano de obra.
3. El proveedor, en conjunto con personal del Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda de la UTSI, registrarán los reportes de servicio en un archivo de Excel indicando: número de incidente, área de adscripción, nombre de usuario, tipo de equipo, marca, modelo, número de serie o inventario, problema, actividades realizadas y refacciones utilizadas (en caso de necesitar), para dar atención y seguimiento.
4. En caso de que el equipo reportado sea irreparable, el proveedor le entregará al JDSTyMA, a través de correo electrónico, un dictamen en formato PDF del diagnóstico indicando la causa.

3. CONSIDERACIONES DEL PROVEEDOR.

El proveedor ganador deberá entregar un número telefónico del Centro de Atención o Mesa de Ayuda (Help Desk).

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Apartado A1

El proveedor deberá considerar la disponibilidad de las siguientes refacciones:

Equipo	Marca	Modelo	Refacciones
Computadoras	Dell	Optiplex 7020 Optiplex 7050 Optiplex 7060 PRO SLIM	Tarjeta Madre Procesador Fuente de Poder Memoria RAM Disco Duro interno (SSD y HDD) Cable SATA Monitor Lector de Cd´s Teclado Mouse Cable Display Port / HDMI Sustitución de equipo por daño irreparable

Equipo	Marca	Modelo	Refacciones
	Apple	iMac 24" iMac 27"	Pantalla Fuente de Poder Memoria RAM Disco Duro interno (SSD) Teclado Mouse Cable Tipo C - C Sustitución de equipo por daño irreparable
No Breaks	CDP	R-SMART 1010 R-SMART 1210	Tarjeta Lógica Batería Sustitución de equipo por daño irreparable
UPS	Tripp Lite INDUSTRONIC	SMART1500 UPS-IND RP 1102	Tarjeta Lógica Batería
Laptops	Dell	Inspiron 3467 Latitude 3410 Latitude 3450 Latitude 5480 Vostro 3468 Pro 14 PC14250	Tarjeta Madre Display Teclado Touchpad Batería Disco Duro interno (HDD y SSD) Memoria RAM Eliminador de corriente Carcasas Monitor externo Docking station Unidad de DVD externa Candado de seguridad Sustitución de equipo por daño irreparable
Macbooks	Apple	Macbook Pro	Tarjeta Madre Display Teclado Touchpad Batería Disco Duro interno (SSD y HDD) Memoria RAM Eliminador de corriente tipo C Carcasas Sustitución de equipo por daño irreparable
Tabletas Electrónicas	Apple	MD791E-A MP1J2CL/A MR6P2CL/A MR722CL/A MD3Y4CL/A A2902	Pantalla Eliminador de corriente Cable Lightning – USB -C/USB Restauración del sistema a los valores de fábrica Cambio de conector Lightning

Equipo	Marca	Modelo	Refacciones
			Carcasa plástica Mica de cristal templado Sustitución de equipo por daño irreparable
Lectores de Código de Barras	Motorola – Symbol Zebra	LS1203 LS4278 DS2278	Batería Base de carga Sustitución de equipo por daño irreparable
Escáneres	Hewlett Packard Epson Iriscan	ScanJet Enterprise Flow 7500 ScanJet Enterprise Flow N9120 DS-870 DS-30000 Desk 6 Business	Soportes para ADF Hojas de Soporte Cable de alimentación y soporte ADF Cable de datos USB alta velocidad Sustitución de equipo por daño irreparable
Discos Duros Externos	Seagate Toshiba Adata Lacie Western Digital	Free Agent Goflex Canvio Connect AHD710P LRDMU03 My Book 3 TB Mv Book Studio II AHD710P-5T HD710 PRO HM800	Disco Duro interno Cable USB 3 Sustitución de equipo por daño irreparable
Teléfonos Celulares	LG	K22+	Cable USB Cargador Sustitución de equipo por daño irreparable

PARTIDA 34

RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES LENOVO

I. Características del servicio.

El Instituto Electoral cuenta con tres servidores de cómputo Lenovo configurados en un Clúster de Alta Disponibilidad con VMware los cuales requieren la renovación de póliza de soporte, para seguir garantizando la operación y carga de trabajo.

En ese sentido, se solicita renovar una póliza de soporte:

a) Póliza de soporte **Lenovo Servicio Essential – 1 año Post Garantía 24x7 4 horas tiempo de respuesta + YourDrive YourData** para tres Servidores con número de serie J1003EX8, J1003EX7 y J101C30M Tipo 7X99 Modelo ThinkSystem SR590.

Descripción de equipos donde se aplicará la renovación de pólizas de soporte:
Tabla 1

Cantidad	Número de Serie	Descripción del Bien Lenovo del Instituto
1	J1003EX8	Lenovo ThinkSystem SR590 Tipo 7X99
1	J1003EX7	Lenovo ThinkSystem SR590 Tipo 7X99
1	J101C30M	Lenovo ThinkSystem SR590 Tipo 7X99

II. Soporte en sitio con niveles de servicio comprometidos (SLA´s).

El soporte debe ser brindado por parte del fabricante, marca o proveedor autorizado, e incluir el reemplazo de componentes en caso de algún daño por incidente de operación, sin costo adicional para el Instituto.

Para el cumplimiento de los niveles de servicio el proveedor, deberá considerar el personal necesario para el cumplimiento de estos de los equipos de la Tabla 1, considerando:

- Soporte, mantenimiento y derecho a descarga de actualizaciones con los SLAs antes mencionados, sin costo adicional para el Instituto.
- El acuerdo de nivel de servicio para atender y diagnosticar el problema no deberá ser mayor a 24 hrs. (Día Hábil Siguiente) a partir de la notificación y entrega del equipo.
- El soporte deberá considerar la atención durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana durante los 365 días al año con un tiempo de respuesta de 4 horas, de acuerdo con el tipo de póliza renovada para cada servidor Lenovo, sin costo adicional para el Instituto.

III. Medios de contacto.

El proveedor deberá contar con una línea telefónica de contacto, que administre las pólizas de soporte de los servidores Lenovo con los que opera actualmente el Instituto y la supervisión del cumplimiento de los niveles de servicios comprometidos (SLA's), a través de los siguientes medios de comunicación:

- Número telefónico
- Correo electrónico

IV. Vigencia.

Las pólizas de garantía deberán estar vigentes durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

V. Entregables.

El proveedor deberá adquirir de los fabricantes el documento la renovación de soporte contratada con su vigencia a nombre del Instituto Electoral de la Ciudad de México, misma que se deberá entregar a más tardar el 1 de enero de 2027.

No.	Descripción del Entregable	Tipo de Formato	Fecha de periodicidad y entrega
1	El proveedor deberá entregar evidencia de la renovación de soporte con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027 a nombre del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la cual será revisada por personal de la UTSI que sea asignado.	Documento Físico y/o Digital.	La activación deberá ser a más tardar el 1 de enero y el documento de póliza vigente deberá ser entregada a más tardar el 7 de enero.
2	El proveedor deberá entregar el Procedimiento para levantar los incidentes y/o atención a fallas a través del Centro de Contacto del o los fabricantes(s) contemplando: A) Un número local de la Ciudad de México.	Documento Físico y/o Digital.	El documento deberá ser entregado a más tardar el 7 de enero.
	B) Dirección URL de la herramienta tecnológica con las cuentas de acceso requeridas.	Documento digital.	A más tardar el 1 de enero de 2027 (fecha en que inicia la vigencia de la póliza de soporte).

3	Matriz de escalación del personal responsable de dar el servicio de renovación y soporte técnico, en el que se detallan los pasos a seguir y los medios de contacto.	Documento Físico y/o Digital	El documento deberá ser entregado a más tardar el 7 de enero.
4	Carta de notificación o carta de anuncio de EoS en el que incurran los equipos y/o productos de software descritos en el presente anexo técnico con los que opera el Instituto.	Documento Físico y/o Digital	Dentro de los primeros 90 días naturales a partir del anuncio de "Fin de Soporte" que haga el fabricante durante la vigencia del presente contrato.

VI. Consideraciones del proveedor.

El proveedor deberá verificar que los equipos y/o productos de software (hipervisores y/o sistemas operativos) descritos en el presente anexo técnico se encuentren aun con la cobertura de soporte del fabricante y que no se encuentren en la lista de Fin de Soporte/*End of Support - EoS*, para asegurar la disponibilidad de soporte y servicio vigente del fabricante. Si durante la vigencia del servicio del equipo y/o producto de software cayera en *EoS*, el proveedor deberá notificar al Instituto a más tardar a los 90 días del anuncio del fabricante. Esta notificación deberá efectuarse por carta dirigida al administrador del presente anexo que designe la UTSI del Instituto.

***VII.* Documentación para acreditar la especialidad y/o capacidad del proveedor.**
(esto pasa como requisito de la documentación de la elaboración de propuestas)

a. Carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Lenovo que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos.
b. Carta donde manifieste que cuenta con personal técnico certificado, adjuntado en la misma copia simple de al menos la certificación de Lenovo ThinkShield Security Sales Professional Actualizada.

VIII. Lugar donde se reciben los servicios y entregables.

El servicio proporcionado y entregables solicitados por la póliza de garantía se llevarán a cabo en las instalaciones de oficinas centrales del Instituto Electoral, ubicadas en Huizaches No. 25 Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan C.P. 14386, en la Ciudad de México, así como en el Almacén de Tláhuac y en las sedes distritales del IECM.

IX. Responsable de recibir los servicios.

La persona Titular de la Unidad Técnica de Servicios Técnico da visto bueno y designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos (JDSyBD) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 35

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SERVIDOR DE CÓMPUTO POWER VAULT

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Se solicita el mantenimiento correctivo del servidor de cómputo POWER VAULT Modelo NX3200 con Número de serie JV86Q22.

Cobertura del Servicio "**Prosupport Next Business Day On-Site Response**":

- Todas las partes de hardware;

- 6 Discos duros de 3 T, 3,5. SAS y/o SATA.
- 2 Fuentes de alimentación con eficiencia Platinum de 495 W o 750 W o eficiencia Platinum+ de 1.100 W; fuentes de alimentación de auto medición.

- Mano de obra de técnicos;
- Servicio en sitio al día hábil siguiente;
- Asistencia colaborativa en la parte software; y
- Asistencia técnica 24 horas por 7 días de la semana (soporte técnico vía telefónica).

II. ENTREGABLES DEL PROVEEDOR.

El proveedor, deberá elaborar y entregar en tiempo y forma de manera enunciativa más no limitativa los siguientes entregables durante la vigencia del contrato:

Una vez terminado el respectivo mantenimiento del equipo, se procederá a entregar un reporte de servicio del servidor PowerVault a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; dentro de los 2 días hábiles posteriores de concluir el procedimiento; donde se detallen los trabajos realizados por medio de una orden de servicio, de acuerdo con el formato del proceso de calidad vigente, ya definido por la UTSI.

III. CONSIDERACIONES. *(esta información es una referencia para considerarse en el proceso de licitación pública).*

a) El Instituto Electoral de la Ciudad de México con la finalidad de asegurar el correcto mantenimiento y soporte de la infraestructura con la que opera solicita que el licitante sea distribuidor o proveedor autorizado de los fabricantes de cada uno de los componentes de la Infraestructura con la que opera el Instituto y para ello deberá presentar carta simple de los fabricantes y/o impresión del portal del fabricante donde indique que es distribuidor autorizado de Dell y que lo avale como reseller o distribuidor de sus productos; y una carta donde manifieste que cuenta con personal técnico certificado, adjuntado en la misma copia simple de la siguientes certificaciones:

- Dell Storage.
- Server for Distributors
- Server Credential.

IV. LUGAR DE PRESTACIÓN Y ENTREGABLES DE LOS SERVICIOS.

Los documentos y servicios serán proporcionados en las instalaciones de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicadas en primer piso de la calle Huizaches #25, Colonia Rancho los Colorines, demarcación de Tlalpan C.P. 14386, Ciudad de México.

V. VIGENCIA DEL SERVICIO.

Del día 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

VI. RESPONSABLE DE RECIBIR LOS SERVICIOS.

El IECM, designa como responsable a la Jefatura de Departamento de Base de Datos y Servidores (JDBDyS) de la UTSI, quien será el encargado de supervisar, validar y recibir de conformidad el cumplimiento de los trabajos y documentos que del mismo deriven.

PARTIDA 36

LICENCIAMIENTO IPS TIPPINGPOINT

I. **Descripción General:**
Se requiere la renovación del licenciamiento de 1 Appliance IPS TippingPoint 5600TXE y consola TippingPoint SMS Enterprise Virtual Appliance.

II. **Condiciones de Producto:**

1) Servicios de suscripción con una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027 con las siguientes características:
   - TippingPoint 2Gbps TPS Inspection License + Support + DV 1Yr.
   - TippingPoint 2Gbps TPS ThreatDV Subscription Service 1Yr.

2) Consola de administración Virtual:
   - TippingPoint vSMS Enterprise Virtual Appliance + Support 1Yr.

III. **Soporte Premium con una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.**
- Cobertura total en el sistema operativo.
- Reparación o reposición del equipo en caso de falla una vez diagnosticado por el fabricante (Embarque el mismo día), sin costo adicional.
- Soporte técnico con el fabricante 5x8 en inglés o español vía telefónica.
- Que incluya parches, nuevas versiones y actualizaciones por un año.
- Acceso a través del sitio web del fabricante a software y documentación.
- Última versión del producto.
- Actualización continua durante la vigencia de la licencia.

IV. **Condiciones del Proveedor.**

- Soporte para TippingPoint 5600TXE y una Consola TippingPoint vSMS Enterprise Virtual Appliance.
- Soporte telefónico y correo electrónico 5X8 de lunes a viernes en horario de oficina con tiempo de respuesta de 1 hora (Telefónica y correo electrónico) y tiempo de respuesta de 4 horas (En sitio en la Ciudad de México).
- Que incluya dos visitas en sitio durante la vigencia del licenciamiento.

V. **Entregables.**

El proveedor adjudicado deberá entregar el documento que avale la licencia de la consola de administración virtual TippingPoint vSMS Enterprise Virtual Appliance y el Certificado que avale el licenciamiento adquirido por el Instituto Electoral de la Ciudad de México indicando el número de serie del equipo y el nivel del soporte; 5 días hábiles posteriores a la suscripción del pedido.

PARTIDA 37

SERVICIO DE FOTOCOPIADO

En cumplimiento a lo establecido en la Circular No. SA-037/2026 y en seguimiento a las disposiciones generales que la Secretaría Administrativa dicta para el adecuado cumplimiento de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México y con el fin de evitar algún

incumplimiento normativo, se requiere contar desde el primer día del año 2027 con los servicios necesarios para garantizar la operatividad del Instituto Electoral y por ende la consecución de su objetivo, y no hasta que se esté en condiciones de ejercer el presupuesto para el ejercicio anual 2027.

La contratación por la prestación del servicio de fotocopiado será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, y deberá ser proporcionado en oficinas centrales del Instituto Electoral y Almacén Tláhuac.

REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. Se deberán instalar los siguientes equipos en los domicilios establecidos a continuación:

INMUEBLE	DIRECCIÓN	CANTIDAD
Oficinas Centrales	Huizaches No. 25 Col. Rancho los Colorines, C.P. 14386. Tlalpan, Ciudad de México.	Mínimo 5 Máximo 19
Almacén Tláhuac	Calle General Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, C.P. 13300, Tláhuac, Ciudad de México.	Mínimo 1 Máximo 3

El Instituto Electoral corroborará que mínimo, dos de los equipos que se entreguen en oficinas centrales sean nuevos, para comprobarlo, el prestador del servicio deberá exhibir copia simple de la factura con una antigüedad no mayor a 1 año, y se tendrán a prueba los equipos por una semana, período en el que se dará el visto bueno a todos los equipos, desde el inicio de la prestación del servicio, por lo que en caso de que no cumplan con las características solicitadas se solicitará su sustitución.

El prestador del servicio contará con los medios logísticos, para que en caso de que el Instituto Electoral solicite la reubicación de alguno de los equipos a otro inmueble, deberá atenderse en un plazo no mayor a 48 horas, posteriores a la solicitud, sin costo extra para el Instituto Electoral.

Por necesidades del servicio, se podrá solicitar para los meses de mayo y junio (días por confirmar) de manera adicional y sin costo extra para el Instituto Electoral, cinco equipos de las mismas características a las mencionadas en el punto 3, inciso a) del presente anexo, por lo que el prestador del servicio respetará el precio que oferte en su propuesta económica.

La ubicación donde se necesitarán los equipos será informada al prestador del servicio mediante escrito o por correo electrónico al menos con cinco días de anticipación.

2. El volumen estimado de fotocopias será de 200,000 en promedio mensual, deberá considerarse que 150,000 sean tamaño carta, 45,000 sean tamaño oficio y 5,000 sean tamaño doble carta (en el caso especial de que el Instituto requiera un cambio en el volumen estimado de fotocopias por tamaño, le será notificado por escrito o por correo electrónico). El volumen es estimado, ya que dependerá de las necesidades del servicio. La cantidad mínima podrá ser de 1,000,000 y la cantidad máxima podrá ser de 1,900,000 fotocopias.

3. De acuerdo al volumen mensual de copiado solicitado, y para que el servicio se desarrolle en condiciones de calidad, velocidad y oportunidad:

   a) Se determina que cinco de los equipos deben reunir al menos las siguientes características:

- Alimentador Dúplex de 100 originales
- Velocidad mínima de 80 copias por minuto

- Volumen Mensual de resistencia 400,000 copias
- Ampliación y reducción 25 al 400%
- Capacidad de papel 4000 hojas
- Copiado: Carta hasta doble carta
- Calidad de impresión 600 X 600 dpi
- Impresión de contadores para la toma de lecturas (número de copias)
- Niveles de gris 256

b) De los quince equipos restantes, se requiere que cuenten mínimo con las siguientes características:

- Velocidad mínima de 40 copias por minuto
- Volumen Mensual de resistencia 50,000 copias
- Capacidad de papel 2000 hojas
- Copiado: Carta hasta oficio
- Calidad de impresión 600 X 600 dpi
- Impresión de contadores para la toma de lecturas (número de copias)
- Niveles de gris 256

4. Previo a la instalación, el prestador del servicio tendrá que entregar a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) la relación de los equipos de fotocopiado que serán ubicados tanto en oficinas centrales, como en almacén Tláhuac, mencionando las características de cada uno de ellos, con el fin de corroborar que sean los requeridos. Una vez revisado, en su caso, se les notificará la ubicación de donde serán instalados.

5. El servicio de fotocopiado debe incluir dos técnicos que permanecerán en las instalaciones de oficinas centrales, así como el suministro de papel.

a) Los técnicos designados deberán permanecer en el centro de servicio para el mantenimiento de las máquinas fotocopiadoras, que asegure la atención a las "solicitudes de reparación" de oficinas centrales y almacén Tláhuac, en un plazo máximo de 3 horas, a partir del momento en que el prestador del servicio reciba el reporte del Instituto Electoral, vía mensaje whatsapp, llamada telefónica y/o correo electrónico, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para tal efecto, se les proporcionará un espacio en oficina centrales.

Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio el prestador del servicio deberá considerar de así requerirlo el Instituto Electoral, que su personal labore en un horario de las 9:00 hasta las 20:00 horas de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 14:00 horas, para el día 06 de junio, se deberá considerar el horario de 09:00 a 22:00 horas. Lo anterior, sin costo extra para el Instituto Electoral, considerando días inhábiles de 2027.

Para el caso en el que el Instituto requiera de personal técnico adicional por parte de la empresa en las fechas estipuladas en el párrafo anterior, le será notificado mínimo con 48 horas de anticipación vía mensaje whatsapp, llamada telefónica y/o correo electrónico, sin costos extras para el Instituto.

Durante el transcurso del año podrán presentarse cambios en los días y horarios para los servicios de mantenimiento. En caso de requerir dicho apoyo, se informará al prestador del servicio con un día de anticipación, esto sin costo extra para el Instituto Electoral.

Los técnicos designados por el prestador del servicio deberán realizar el suministro de papel por la mañana y por la tarde o las veces que sean necesarias a cada una de las máquinas fotocopiadoras instaladas en el Instituto Electoral, garantizando que no carezcan del mismo. Además, deberán mantener en buenas condiciones de operación los equipos de fotocopiado que se encuentren en oficinas centrales y será su responsabilidad mantener el stock de papel y refacciones. Apoyarán para sacar copias en el centro de fotocopiado mediante vales de control.

El prestador del servicio garantizará que todo su personal que brinde el servicio en el Instituto Electoral se presente debidamente uniformado y con gafete de identificación vigente con fotografía de la empresa, que lo acredite como trabajador de esta, así como herramienta personal de trabajo para atender los mantenimientos que se requieran.

b) El abastecimiento de papel será en las instalaciones del Instituto Electoral, previo visto bueno de la DACPyS, deberá existir un stock mínimo de 30 cajas, estas serán controladas y distribuidas por los técnicos que designe el prestador del servicio.

El papel deberá tener las siguientes características:

- Papel bond 75 g/m2
- 95 % de blancura
- Tamaño carta, oficio y doble carta

En el caso especial de que el Instituto requiera un cambio en el stock de cajas, es decir, de tamaño carta u oficio, le será notificado por escrito o por correo electrónico.

6. El prestador del servicio deberá entregar por escrito la metodología y operación del servicio que proporcionará durante el periodo de contratación; así como copia simple de documento que avale que está certificado para el servicio, indistintamente pueden ser ISO 9001-2015, COBIT, ITIL, o la NOM NMX-CC-9001-IMNC-2015.

7. El prestador del servicio deberá coordinarse con la persona que designe el Departamento de Mantenimiento y Servicios, para que, al inicio del contrato, se tomen las lecturas de los contadores de cada una de las fotocopiadoras instaladas, así mismo, el primer día hábil de cada mes, se realizará la misma operación.

8. El prestador del servicio deberá enviar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, al Departamento de Mantenimiento y Servicios, las lecturas del consumo de fotocopias, con corte al día último del mes anterior, anexando la impresión de los contadores por fotocopiadora, para su revisión y aprobación.

9. El prestador del servicio deberá garantizar por escrito una vez iniciado el servicio que después de 3 reparaciones al equipo imputables a fallas del mismo en un periodo de 30 días naturales, éste será sustituido por otro de las mismas características o superiores, en un plazo no mayor a 24 horas, en caso contrario se hará acreedor a una pena específica del 0.5% por día sobre el monto máximo del contrato.

10. El prestador del servicio deberá garantizar por escrito una vez iniciado el servicio que los equipos retirados conforme a lo indicado en el punto anterior no serán reubicados en ninguna de las instalaciones del Instituto Electoral.

11. El prestador del servicio garantizará por escrito las piezas, repuestos y refacciones necesarias para cualquier tipo de reparación de los equipos, estas correrán por cuenta y riesgo del prestador del servicio, no existiendo cargo ni responsabilidad alguna para el Instituto Electoral, por lo que contará con un stock en el centro de fotocopiado de oficinas centrales, y que deberá de tener como mínimo los siguientes insumos para cada uno de los modelos de las máquinas instaladas:

- 10% del papel estimado del promedio mensual.
- 10 cartuchos de tóner para cada modelo de máquina.

- 1 kit de refacciones que sean las más utilizadas en la operación por cada máquina instalada.

12. En caso de que se requieran refacciones que no se encuentren en el kit, personal del Instituto le notificará a la empresa por vía mensaje whatsapp, llamada telefónica y/o correo electrónico, para que en un término no mayor a 48 horas sean entregadas y sustituida en el equipo de fotocopiado que las necesite.

13. El material antes citado, deberá ser entregado el mismo día en que se instalen los equipos de fotocopiado en oficinas centrales y en el almacén Tláhuac, para el inicio de las pruebas necesarias que verificarán la correcta operación de los equipos. Lo anterior, cuando menos 5 días hábiles antes de que dé comienzo el periodo de contratación.

14. En caso de que un equipo determinado no pueda ser puesto en operación dentro de tres horas posteriores a su falla, el prestador del servicio deberá proporcionar un equipo en la modalidad de sustitución, en un máximo de 12 horas posteriores a la falla inicial, y será de las mismas características o superiores, en tanto que el equipo principal sea reparado. Lo anterior será aplicable durante todo el periodo de contratación.

15. Durante el periodo de contratación, de ser necesario o cuando así se requiera, el prestador del servicio capacitará al personal que el Instituto Electoral designe para la operación de los equipos. Lo anterior sin costo para el Instituto Electoral.

16. El prestador del servicio instalará equipos que contengan y/o realicen la función de control de acceso (clave) en cada equipo, así como el conteo de copias por cada una de las claves de acceso que se le den de alta al equipo, de manera que se pueda identificar por cada clave de acceso, el consumo de cada una de ellas, reporte que deberá ser impreso del mismo equipo y deberá ser integrado a la toma de lectura mensual, la cual deberá coincidir con el total de fotocopias consumidas en el mes y anexará a la factura mensual.

17. El prestador del servicio tendrá la responsabilidad y obligación de proteger sus equipos, para evitar fallas o descomposturas por descargas eléctricas, variaciones del voltaje, etc., por lo que el Instituto Electoral no será responsable si se presenta alguna de estas.

18. El prestador del servicio responderá por cualquier daño y perjuicios que pudiere ocasionar al Instituto Electoral en oficinas centrales y almacén Tláhuac, por negligencia o por falta de precaución durante la prestación de los servicios realizados y por los cuales asumirá toda la responsabilidad material, civil o penal.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO

Antes de tramitar el primer pago, el prestador del servicio deberá entregar el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal técnico que se encuentre en oficinas centrales, sin excepción. También, deberán entregar de manera mensual, el comprobante del pago del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), y las aportaciones de las cuotas obrero patronal. Además, entregarán la documentación completa como lista de asistencia de los técnicos que se encuentren en oficinas centrales y las lecturas de los equipos de fotocopiado del mes que corresponda.

El prestador del servicio anexará a su propuesta económica, el salario que percibirá el técnico que labore en el Instituto Electoral.

En un término de 10 días hábiles, iniciando el servicio, el prestador del servicio proporcionará a sus técnicos teléfonos celulares con línea constante, para estar permanentemente en contacto y de manera rápida reportar fallas de las máquinas de fotocopiado, así como la falta de papel en las mismas, sin costo extra para el Instituto Electoral, informado al Departamento de Mantenimiento y Servicios los números telefónicos de contacto.

PARTIDA 38

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS JARDINADAS Y PLANTAS NATURALES

En cumplimiento a lo establecido en la Circular No. SA-037/2026 y en seguimiento a las disposiciones generales que la Secretaría Administrativa dicta para el adecuado cumplimiento de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) y, con el fin de evitar algún incumplimiento normativo, se requiere contar desde el primer día del año 2027 con los servicios necesarios para garantizar la operatividad del Instituto Electoral y, por ende, la consecución de su objetivo, y no hasta que se esté en condiciones de ejercer el presupuesto para el ejercicio anual 2027.

Con el fin de mantener en condiciones óptimas los inmuebles que cuentan áreas verdes, así como en condiciones salubres las instalaciones al evitar que exista maleza, insectos, animales y/o plagas que pongan en riesgo la salud de las personas servidoras públicas se requiere la contratación del mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas.

El servicio se requiere del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, y su objetivo es mantener y conservar las áreas jardinadas y plantas naturales que se encuentran en Oficinas Centrales, Casa Colorines, Órganos Desconcentrados y Almacén Tláhuac.

REQUERIMIENTOS.

I. La empresa realizará una revisión física en los inmuebles donde dará mantenimiento a las áreas verdes (jardines, árboles, y arbustos, plantas, pastos etc.) y posteriormente presentará un diagnóstico general al Departamento de Mantenimiento y Servicios, sobre las condiciones en que se encuentran, esto dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio del servicio.

II. La empresa tendrá la obligación de prestar el servicio de jardinería permanentemente en los inmuebles que ocupan las oficinas centrales y casa Colorines, (domicilios señalado más adelante en el presente documento) de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas; y los sábados de 8:00 a 15:00 horas, y sólo podrán ausentarse cuando se lleven a cabo las actividades programadas en los Órganos Desconcentrados, máximo dos de los cuatro elementos contratados, y atendiendo el volumen del servicio a realizar, debiendo permanecer mínimo un elemento en Oficinas Centrales.
Para comprobar la prestación del servicio en Oficina Centrales y en Casa Colorines, se deberá entregar los primeros 5 días del mes que corresponda al Departamento de Mantenimiento y Servicios, la minuta de la prestación del servicio (Anexo 1).

La empresa realizará los servicios en los Órganos Desconcentrados dentro de la periodicidad establecida en la RELACIÓN DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS (TABLA A), debiendo entregar los primeros 5 días del mes que corresponda al Departamento de Mantenimiento y Servicios, el original de la minuta que cuente con la fecha, nombre y firma de una persona adscrita a la Sede Distrital visitada (Anexo 2).

En la jornada laboral se deberá contemplar un lapso de comida de una hora de forma escalonada.

III. La empresa tendrá la obligación de dotar de todo el equipo necesario para la realización del servicio contratado. La entrega de materiales e insumos de trabajo deberá ser dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

IV. La empresa deberá proporcionar a su personal un uniforme con el logotipo de la empresa y un gafete de identificación con fotografía, firma y nombre completo del trabajador, así como razón social, sello de la empresa y número de seguro social en caso de accidente.

V. De igual forma deberá realizar el cambio de uniformes cuando se encuentran en mal estado o desgastados.

VI. En todas las actividades de jardinería es responsabilidad de la empresa adjudicada, proporcionar a su personal el equipo de seguridad e higiene necesario para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, deberá entregar al Departamento de Mantenimiento y Servicios la cédula de determinación de cuotas, el formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones, así como los respectivos comprobantes de pago ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

VII. En caso de que el personal que trabaje para el prestador del servicio sufra algún accidente durante el servicio, éste se hará totalmente responsable de las lesiones que sufra y tendrá que responder por los daños que se pudieran ocasionar, deslindando al Instituto Electoral de toda responsabilidad civil o penal.

DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

- **PODA:** El corte de pasto debe realizarse con la periodicidad adecuada (de acuerdo a la época del año y a la precipitación pluvial de la zona en la que se habrán de realizar los trabajos) y con la herramienta y metodología necesaria.

  Una vez realizada la poda, el prestador del servicio deberá recolectar, retirar y trasladar los desechos al lugar designado.

- **ÁRBOLES Y PLANTAS:** Se deberá contar con la técnica, herramientas y equipos de seguridad adecuadas, los troncos, ramas y otras partes aéreas, incluyendo según la necesidad, el tipo de poda que el árbol o planta requiera, a saber:

  - Poda de formación (la poda que se realiza para dar forma a la planta tomando en cuenta las ramas guías o líderes).
  - Poda de aclareo (eliminación de brotes que se acumulan en la parte central de la planta).
  - Poda de rejuvenecimiento (eliminación de brotes débiles, ramas golosas, brotes que crecen en dirección del centro y de "chupones").
  - Poda sanitaria (eliminación de tejidos enfermos o muertos y de "abrasiones" o ramas entrecruzadas, así como de ramas rotas). Estas podas deberán realizarse cuando las plantas y/o árboles así lo requieran y/o cuando la supervisión lo indique.

  La poda de árboles deberá mantenerse hasta una altura no mayor de 6 metros.

- **ARBUSTOS:** La poda de estos elementos deberá realizarse en forma constante, de tal forma que éstos mantengan su aspecto y forma original.

- **RIEGO:** El riego deberá realizarse de acuerdo a las características del suelo y a la capacidad de los sistemas de riego con agua tratada, esta actividad deberá llevarse a cabo en horarios donde exista poca pérdida por evaporación.

- **DESHIERBE:**

a) Desorillado. Deberá llevarse a cabo en prados, macizos, arriates, jardineras, fuentes, etc., en donde se desarrollen brotes de pastos y hierbas poco estéticas, debiendo desprender éstas, o nivelar según sea el caso.

b) Áreas pétreas y/o permeables. Se deberá llevar a cabo en estacionamientos, andadores y banquetas en donde existan brotes que demeriten el aspecto estético de las instalaciones eliminándolos totalmente. Se deberá utilizar una hidro lavadora en el caso de los andadores elaborados con adoquín y que cuenten con presencia de microorganismos (hongos u moho) para eliminarlos y mantenerlos con su apariencia original.

- **BARRIDO Y LIMPIEZA:**

a) Jardines y áreas periféricas. Se deberá efectuar de manera sistemática y diaria en los jardines e instalaciones, debiendo limpiar las hojas y ramas que caen de manera natural, así como la demás basura, tanto orgánica como inorgánica que se observe en estos lugares.

b) Jardineras, fuentes, arriates, setos, etc. En estos elementos se deberá de tener una limpieza diaria quitando hojas secas y elementos muertos, así como otro tipo de basura depositada en ellos.

- **DEPÓSITO Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS:** Después de haber realizado el barrido y recolección de desechos y basura, éstos deberán depositarse en los lugares asignados para ello, de acuerdo a su clasificación orgánica o inorgánica, preferentemente en bolsas, para evitar su dispersión del lugar de depósito, evitando la acumulación excesiva de éstos. El retiro lo realizará el prestador del servicio cuando existan 6 m3 de producto como máximo o a solicitud del Instituto Electoral, en este último caso, se atenderá en un máximo de 24 horas después de realizar el reporte vía telefónica, mensaje de texto o WhatsApp.

- **TALA DE ÁRBOLES SECOS:** Cuando existan árboles secos la empresa realizará las gestiones y/o trámites ante las autoridades competentes, para llevar a cabo los trabajos las veces que se requieran y/o a solicitud del Instituto Electoral, sin costo extra para el Instituto.

- **FERTILIZADO:** Se deberá llevar a cabo el fertilizado en época de vacaciones o en días no hábiles y fines de semana, utilizando el tipo de fertilizante requerido por cada área o plantas, preferentemente el fertilizante deberá de ser de origen natural.

- **PLANTACIÓN:** Se deberá llevar a cabo de manera regular, la sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, etc. Se deberá realizar cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética del conjunto evitando la sustitución de unas plantas por otras.

- **ENCALAMIENTO:** En caso de requerir encalado de árboles (el encalado con agua de cal Hidróxido de calcio (CaH2O) puede ser provechoso para asimilar algunos nutrientes en condiciones de mucha acidez del suelo) el prestador del servicio tendrá que surtir el material necesario para elaborar dicha tarea.

Los servicios serán atendidos de acuerdo a los períodos programados y a los inmuebles que cuenten con áreas jardinadas, según el cuadro que obra en el presente documento y eventualmente si se solicita por el servicio de ventanilla única, correo electrónico o vía telefónica.

En caso de que alguna sede distrital que cuente con este servicio se cambie de domicilio, el procedimiento a seguir es el siguiente: el Instituto Electoral dará aviso a la empresa para las modificaciones al contrato correspondientes; o en su caso, si el nuevo inmueble cuenta con área de jardín, el servicio se brindará en éste por mutuo acuerdo entre la empresa y sin costos extras para el Instituto Electoral.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS JARDINADAS EN OFICINAS CENTRALES

ACTIVIDAD	FRECUENCIA OFICINAS CENTRALES
PODA DE ARBOLES (CUALQUIER ALTURA)	LAS VECES QUE SEA NECESARIO
REDUCCIÓN DE COPA DE ARBOLES (CUALQUIER ALTURA)	LAS VECES QUE SEA NECESARIO
DESHIERBAR Y REMOVER TIERRA	QUINCENAL
LIMPIEZA GENERAL DE PLANTAS INTERIORES	MENSUAL
BARRIDO DE HOJAS SECAS Y COLOCAR EN BOLSAS DE PLÁSTICO Y DEPOSITARLAS EN EL CONTENEDOR DE BASURA	DIARIO
LIMPIEZA DE MACETAS	SEMANALMENTE
ABONAR, FERTILIZAR Y FUMIGAR	BIMESTRALMENTE
PODA DE PASTO Y PLANTAS	QUINCENAL
PODA DE SETOS	QUINCENAL
RIEGO GENERAL	CADA TERCER DÍA (CON AGUA TRATADA DEL INSTITUTO)
REPOSICIÓN DE PLANTAS	CUANDO SE SEQUEN
PINTADO DE MACETAS	BIMESTRALMENTE

El servicio será atendido permanentemente por **cuatro personas**, estas deberán permanecer en el interior de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Cuando se tenga un reporte vía telefónica, ventanilla única o correo electrónico adicional a lo programado indicando alguna urgencia, o en su caso, que corresponda proporcionar el servicio de mantenimiento de áreas verdes (jardines, árboles, y arbustos, plantas, pastos, etc.) en órganos desconcentrados, hasta dos elementos de jardinería podrán atender el reporte y trasladarse a realizar el servicio, debidamente uniformados y con identificación. El costo de su traslado correrá por cuenta del prestador del servicio.

RELACIÓN DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS (TABLA A)

INMUEBLE	UBICACIÓN	ÁREA APROXIMADA EN M2	PERIODICIDAD PARA EL MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES
Oficinas Centrales	Huizaches 25 Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México.	450	Todos los días	
Casa Colorines	Cerrada de Rancho los Colorines, número 15, Colonia Rancho los Colorines, Tlalpan, C.P. 14380.	200	Todos los días	
Almacén Tláhuac	Calle General Manuel M. Flores 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Tláhuac, C.P. 13300, Ciudad de México.	60	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
2	Calzada de los Misterios No. 670, Colonia Industrial, Gustavo A. Madero, C.P. 07800, Ciudad de México.	3	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
3	Avenida 22 de febrero 251, Colonia Santa María Malinalco, Azcapotzalco, C.P. 02050, Ciudad de México	90	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	Incluye bardas perimetrales y jardín frente al inmueble

INMUEBLE	UBICACIÓN	ÁREA APROXIMADA EN M2	PERIODICIDAD PARA EL MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES
7	Cuauhtémoc Norte 84, Col. San Pedro Actopan, Milpa Alta, C.P. 12200, Ciudad de México.	9	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
8	Calle General Manuel M. Flores 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Tláhuac, C.P. 13300, Ciudad de México	7	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
11	Oriente 243-B 101, Colonia Agrícola Oriental, Iztacalco, CP 08500, Ciudad de México	9	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
14	Tzinal 347, Colonia Héroes de Padierna, Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México	110	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
16	5 de mayo 43, Pueblo de San Pedro Mártir, Tlalpan, C.P. 14650, Ciudad de México	240	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	Existen varias jardineras en el perímetro del terreno y un área de pasto; además, árboles y arbustos
17	Xochicalco, número 465, Colonia Vértiz Narvarte. C.P. 03600, Demarcación Territorial Benito Juárez	80	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
18	Benvenuto Cellini, número 105, Colonia Alfonso XIII, Álvaro Obregón, C.P. 01460. Mateos, Ciudad de México	98	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
20	Avenida Arteaga y Salazar 453 (antes 28), Colonia el Contadero, Cuajimalpa, C.P. 05500, Ciudad de México	20	Mensual (enero-diciembre)	
21	Calle 10 de agosto de 1860, número 83, Colonia Leyes de Reforma 3ª Sección, Iztapalapa, C.P. 09310, Ciudad de México	25	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
22	José Peón del Valle, lote 5, manzana 47, Colonia Santa Martha Acatitla, Iztapalapa, C.P. 09530, Ciudad de México	2	Trimestral (enero, abril, julio, octubre y diciembre)	Únicamente son dos árboles en la calle
24	Agricultores No. 315, Colonia Minerva, Iztapalapa, C.P. 09810, Ciudad de México.	27	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	
26	Calle Tecualiapan, número 39, Colonia Cuadrante de San Francisco, Coyoacán, C.P. 04320, Ciudad de México	20	Mensual	Barrido de hojas de la azotea y acera, así poda de árboles.
28	Av. Paseo de las Galias número 35, colonia Lomas Estrella 2a Sección II, Iztapalapa, C.P. 09890, Ciudad de México	360 (metros lineales)	Bimestral (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre)	Se considera la parte del estacionamiento, sin embargo, únicamente se requiere jardinería para las entrecalles de los bloques de concreto del patio
29	Miguel Hidalgo Mz 67, Lt 27, Pueblo de Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, C.P. 09700, Ciudad de México.	25	Semestral (abril y septiembre)	
32	Puerto Hidalgo, Mz.11, Lt. 20, colonia Piloto Adolfo López Mateos, Álvaro Obregón, C.P. 01298	2	Trimestral (enero, abril, julio, octubre y diciembre)	Únicamente son dos árboles en la calle

INMUEBLE	UBICACIÓN	ÁREA APROXIMADA EN M2	PERIODICIDAD PARA EL MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES
33	Avenida Santiago 493, Colonia Lomas Quebradas, Cabecera de Magdalena Contreras, C.P. 10000, Ciudad de México	510	Mensual	

El costo de los traslados corre por cuenta del prestador de servicio.

Debido a las necesidades del Instituto Electoral podrán existir cambios de domicilios, por lo que el servicio se tendrá que proporcionar en el nuevo domicilio para lo cual el Instituto Electoral dará aviso con 48 horas de anticipación y sin costo alguno.

MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO DE JARDINERÍA QUE SE UTILIZA EN EL SERVICIO

La empresa deberá contar con todo el equipo y herramientas apropiadas para el servicio contratado, la maquinaria en todo momento deberá contar con el combustible necesario, el mantenimiento y las reparaciones de estas, correrán por cuenta del prestador del servicio, la maquinaria necesaria para la prestación del servicio deberá ser entregada a más tardar los primeros 5 días hábiles a partir del inicio de la prestación del servicio.

Se proporcionará un espacio para la recepción y control de material, maquinaria y equipo de jardinería, llevando a cabo una supervisión al momento de la entrega (Anexo 3).

Utilizará productos químicos para el abono y fertilización de suelos, así como para la limpieza, control y prevención de plagas, los cuales deberán ser totalmente biodegradables, de uso completamente seguro para los seres humanos y que serán suministrados por el prestador del servicio, quien será el único responsable por la aplicación y dosificación de los productos y en su caso, por los efectos nocivos que pudieran derivarse por su utilización en la salud de los seres humanos.

Durante la prestación del servicio la empresa adjudicada repondrá todas las plantas, árboles y arbustos que se sequen, y deberán ser de la misma especie, tamaño de las que se retiren, sin costo para el Instituto Electoral.

ENTREGABLES DEL SERVICIO:

- Deberá entregar mensualmente las Minutas de mantenimiento de Oficinas Centrales y Casa Colorines conforme al formato establecido (**Anexo 1).**
- De acuerdo con la periodicidad establecida para los Órganos Desconcentrados, se deberá entregar la minuta de mantenimiento en Órganos Desconcentrados (**Anexo 2).**
- Dentro de los primeros 5 días hábiles a la prestación del servicio en el formato de entrega de materiales (**Anexo 3**).
- Mensualmente deberá entregar las listas de asistencia de los elementos que brindan el servicio (**Anexo 4**).

DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Cuando el prestador del servicio no realice las actividades de conformidad con el presente anexo, se hará acreedor a la aplicación de los descuentos siguientes cuyos importes se deducirán de los pagos mensuales correspondientes, utilizando el siguiente criterio:

- **Turno no laborado**: Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente de conformidad al personal requerido, señalado en este anexo, se descontará el 100% del importe del turno no laborado, conforme al control de asistencia respectivo.

Por los servicios no prestados en las diferentes direcciones distritales se descontará de igual forma el 100% del importe del turno no laborado.

El personal designado para desarrollar la tarea de jardinería registrará hora de entrada y salida diariamente en las hojas de asistencia que se ubicarán en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (Anexo 4).

- **Falta de uniforme:** El prestador del servicio deberá dotar a su personal de uniforme con logotipos y gafete que los identifique, en caso de que se presente a trabajar con ropa diferente, no se le permitirá el acceso a las Instalaciones y, en consecuencia, se descontará el 100% del importe del turno al prestador del servicio.

- **Indisciplina u omisiones:** En la prestación del servicio, se llevarán a cabo las acciones necesarias y los descuentos que apliquen de acuerdo al siguiente cuadro:

INDISCIPLINAS U OMISIONES

INDISCIPLINA U OMISIÓN	ACCIÓN	DESCUENTO
Abandono del servicio dentro del turno marcado.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Por amenazas a la integridad física y patrimonio de los empleados del Instituto Electoral; así como las riñas físicas o verbales.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Por ingresar en forma violenta, con engaños o sin permiso de la persona autorizada de cada una de las áreas del Instituto Electoral.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Omisión del registro en el control de asistencia respectivo de entrada y salida, se entenderá como turno no laborado.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
Intoxicación voluntaria con sustancias psicotrópicas.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Dormir durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones del Instituto Electoral.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
Realizar juegos de azar, rifas, ventas, tandas, etc. durante el servicio.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Agredir verbal o físicamente a visitantes o empleados del Instituto Electoral.	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Por dedicarse a actividades ajenas al servicio.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO

ANEXO 1

MINUTA DE MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES Y CASA COLORINES

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

MES:									
PERIODO:	DÍA:	MES:	AÑO:	AL	DÍA:	MES:	AÑO:		
ÁREA	OFICINAS CENTRALES								
	CASA COLORINES								

TRABAJO	U.M.	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB	TOTAL	OBSERVACIONES
LIMPIEZA DE TIERRA	PZA								
LIMPIEZA DE MACETONES	PZA								
LIMPIEZA GRAL. DE PLANTAS	PZA								
LIMPIEZA DE ÁREA VERDE	M2								
REMOVER TIERRA									
BARRIDO DE HOJAS SECAS	M2								
DESYERBE O DESHIERBE	M.L.								
PODA DE PASTO	M2								
PODA DE ÁRBOLES	PZA.								
PODA DE SETO	M.L.								
PODA DE ARBUSTO	PZA.								
RIEGO DE ÁREA VERDE	M2								
RIEGO DE PLANTAS EN MACETA	PZA.								
RIEGO DE PLANTAS EN OFICINAS	PZA.								
REFORESTACIÓN	PLANTA								
REPOSICIÓN DE PLANTAS	PLANTA								
ABONO EN ÁREAS VERDES	M3								
ABONO EN MACETAS	PZA.								
FUMIGACIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN								
PINTADO DE MACETONES	PZA.								
RETIRO DE PRODUCTO Y BASURA	M3								

Elaboró por parte del prestador del servicio	Validación por el Departamento de Mantenimiento y Servicios
Nombre y firma	Nombre y firma

ANEXO 2

MINUTA DE MANTENIMIENTO EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

Instituto Electoral de la Ciudad de México	
Número de contrato:	
Nombre de la empresa:	
Órgano Desconcentrado	
Fecha:	
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:	
Elaboró por parte de la empresa Nombre y firma	Visto Bueno del Órgano Desconcentrado Nombre y firma
Validación por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Nombre y firma	

ANEXO 3

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO QUE SE UTILIZARÁ

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

Núm.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUERDA DE POLIPROPILENO DE 13mm	KG.	7
2	BOLSA NEGRA DE 0.90 X 1.20 MTS (CANTIDAD POR MES)	KG.	15
3	AZADÓN	PZA.	2
4	GASOLINA	LTS.	NECESARIOS
5	ADITIVO PARA GASOLINA (MOTORES DE 2 TIEMPOS)	BOTE	NECESARIOS
6	ACEITE PARA MOTOR	LTS.	6
7	GUANTES DE CARNAZA	PARES	8
8	GOOGLES DE PROTECCIÓN	PZA	4
9	PINTURA CAFÉ EN AEROSOL	LATA	12
10	ABONO Y FERTILIZANTES (TRIPLE 17)	KG.	10
11	DIAZENON PARA FUMIGAR	LTS	2
12	RACIFON PARA FUMIGAR	LTS	2
13	TINSA ¾ PARA MANGUERA DE RIEGO	PZA	2
14	GUANTES DE PROPILENO	PARES	12
15	DESBROZADORA	PZA.	2
16	MOTOSIERRA A GASOLINA DE 16"	PZA.	2
17	MOTOSIERRA A GASOLINA MONTADA EN ASTA TELESCÓPICA DE FIBRA DE VIDRIO DE ALTA CALIDAD EXTENDIBLE DE 1.82 METROS HASTA 2.70 METROS	PZA.	1
18	PODADORA MOTOR A GASOLINA	PZA.	1
19	BIELDO DE 5 DIENTES	PZA.	2
20	PALA RECTA O ESCARRAMÁN	PZA.	2
21	RASTRILLO FORJADO 8 DIENTES	PZA.	2
22	ESCOBA METÁLICA CURVA REFORZADA DE 15 DIENTES	PZA.	3
23	MACHETE DE 16"	PZA.	2
24	MACHETE 24"	PZA.	2
25	LIMA DE TRIÁNGULO PESADO DE 8"	PZA.	2
26	LIMA PLANA BASTARDA DE 8"	PZA.	2
27	HACHA MICHIGAN CON MANGO DE MADERA 3,5 LIBRAS	PZA.	1
28	SERROTE DORADO HOJA DE 20"	PZA.	2
29	TIJERAS PARA PODA (DOS MANOS) DE 19"	PZA.	2
30	CARRETILLA 5.5 PIES CÚBICOS	PZA.	2
31	MANGUERA REFORZADA DE 3/4"	MTS.	50
32	CETEADORA	PZA.	1
33	VARA DE PERLILLA (MENSUAL)	ATADO	10
34	ESCALERA DE TIJERA DE 3 MTS	PZA.	1
35	ESCALERA DE ALUMINIO TELESCÓPICA CON EXTENSIÓN MÍNIMO 9 MTS DE LONGITUD	PZA.	1
36	PALA PEQUEÑA PARA JARDINERÍA CON MANGO DE MADERA	PZA.	2
37	TIJERAS PARA ROSAL	PZA	1
38	SOPLADORA MOTOR A GASOLINA	PZA	1
39	ARNÉS	PZA	2
40	LÍNEA DE VIDA	PZA	2
41	BOMBA PARA FUMIGAR	PZA	1
42	HIDROLAVADORA CON MOTOR A GASOLINA, MÍNIMO DE 4 HP DE POTENCIA	PZA	1
43	NIPLE O CONECTOR PARA SALIDAS DEL SISTEMA DE RIEGO	PZA	2

NOTA: Todas las herramientas y consumibles, se surtirán en el momento que se requieran. El Instituto no se hace responsable por la pérdida de dichos materiales y/o herramientas. Esta relación deberá considerarse como requerimientos mínimos, misma que quedará sujeta a posibles variaciones determinadas por las necesidades del servicio, de acuerdo a la época del año y a la precipitación pluvial de la zona en la que se habrán de realizar los trabajos.

Nombre y firma del personal de la empresa que entregó	Nombre y firma del representante del Departamento de Mantenimiento y Servicios

ANEXO 4

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

MES: _____

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

MES					
DÍA	NOMBRE COMPLETO	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Elaboró por parte de la empresa	Visto Bueno del Departamento de Mantenimiento y Servicios
Nombre y firma	Nombre y firma

PARTIDA 39

SERVICIO DE TELEFONÍA ANALÓGICA

En cumplimiento a lo establecido en la Circular No. SA-037/2026 y en seguimiento a las disposiciones generales que la Secretaría Administrativa dicta para el adecuado cumplimiento de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) y con el fin de evitar algún incumplimiento normativo, se requiere contar desde el primer día del año 2027 con los servicios necesarios para garantizar la operatividad del Instituto Electoral y por ende la consecución de su objetivo, y no hasta que se esté en condiciones de ejercer el presupuesto para el ejercicio anual 2027.

Este servicio es necesario para garantizar la continuidad en las comunicaciones personales dentro y fuera del Instituto Electoral, se utiliza como un medio de comunicación entre oficinas centrales, órganos desconcentrados, y en general para establecer los mecanismos de comunicación directa.

Al contar las sedes distritales con una línea telefónica analógica cada uno, se cuenta con mecanismos redundantes de comunicación por voz, adicionales a las extensiones IP-Phone, de tal manera que se garantiza la continuidad en la comunicación cuando existen fallas en el suministro eléctrico o falla de red informática. Por lo anterior, es necesario contar con líneas analógicas, tanto en oficinas centrales como en órganos desconcentrados.

El servicio se requiere del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027.

REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES PARA EL PRESTADOR DEL SERVICIO

1. Deberá proporcionar una línea analógica para cada una de las sedes distritales (Apartado "A") y proporcionará a la DACPyS, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios, al inicio del servicio una relación por escrito de los 33 números telefónicos que hayan sido proporcionados y su ubicación.

2. Proporcionar una línea analógica para oficinas centrales ubicadas en Huizaches No. 25, Col. Rancho los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México, respetando el número telefónico con el que se cuenta, ya que es la línea que se utiliza para PARTICIPATEL.

3. Proporcionar 1 línea analógica, que tiene la función de cabeza de grupo del troncal de 4 líneas para el CITIECM (Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral, permaneciendo el número 01-800-4333-222) ubicado en el inmueble de oficinas centrales, por lo que deberá proporcionar al Departamento de Mantenimiento y Servicios al inicio del servicio, la relación correspondiente por escrito de los 4 números telefónicos que hayan sido proporcionados y la ubicación del área donde se encuentren estos.

4. Al inicio del servicio deberá proporcionar una matriz de escalamiento para el reporte de fallas, incluyendo nombre y número telefónico de algún asesor para la ayuda y solución inmediata y directa en el sistema.

5. El Instituto Electoral podrá solicitar al prestador del servicio durante la vigencia del contrato, un incremento de líneas telefónicas hasta por un 20%, sin costo extra para el Instituto Electoral por la instalación de las mismas.

6. Deberá proporcionar los siguientes servicios:

   - Servicio medido local. Es el cobro adicional a la renta mensual que surge del conteo mensual de las llamadas realizadas y completadas.
   - Llamadas a celular.

- Asistencia a directorios 040.
- Larga distancia Internacional. Es el cobro que surge del conteo mensual en minutos de este servicio en llamadas internacionales.
- Bloqueo al servicio de llamadas a los números 900.

7. Realizará en caso de ser necesario, la reubicación de líneas telefónicas por cambio de domicilio de las sedes distritales o por necesidades propias del Instituto Electoral sin costo.

8. Al inicio del servicio deberá proporcionar un "Sistema automático de facturación", el cual deberá desglosar en forma analítica (fecha, tiempo, costo, I.V.A., número de teléfono, hora de llamada, etc.).

9. Para el servicio solicitado, el prestador del servicio podrá utilizar la infraestructura actual con la que cuenta el Instituto Electoral, pero el prestador del servicio facilitará los equipos telefónicos (que deberán estar incluidos en el costo del servicio) dentro de los primeros 15 días hábiles. Los equipos telefónicos deben ser básicos.

10. Al inicio del servicio deberá configurar e instalar los servicios requeridos (incluyendo los materiales que se requieran para su correcta instalación) y la puesta a punto, será sin costo adicional para el Instituto.

11. Atenderá los reportes que realice el Instituto por fallas, derribo de líneas, mala instalación o cualquier desperfecto que provoque el mal funcionamiento, en un periodo máximo de 48 horas después de recibir el reporte.

12. Responderá por todos y cada uno de los daños totales o parciales que pudiera ocasionar al Instituto Electoral, en Oficinas Centrales, Sedes Distritales, Casa Colorines y Almacén Tláhuac, ocasionado por negligencia o por falta de precaución durante la prestación de los servicios realizados.

13. No podrá suspender por ningún motivo el servicio de las líneas contratadas por el Instituto, sin antes haber notificado por escrito con 5 días hábiles previos al corte, cuando no se haya cubierto el o los pagos correspondientes respectivos por mensualidades vencidas.

14. El día 06 de junio, deberá tener dos técnicos de guardia en oficinas centrales del Instituto Electoral, en un horario de 8:00 a 20:00 horas, sin costo extra (la fecha puede ser modificada por necesidades del servicio, sin embargo, en caso de ser así, les será notificado con 48 horas mínimo de anticipación).

APARTADO "A"

OFICINAS	DOMICILIO
Oficinas Centrales	Huizaches, No. 25 Col. Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Tlalpan, Ciudad de México.
Casa Colorines	Cerrada Rancho Los Colorines No. 15, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14380, Ciudad de México.
Almacén Tláhuac	Calle General Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, C.P. 13300, Tláhuac, Ciudad de México.
01	Guadalupe Victoria número 258, Colonia Cuautepec de Madero, Gustavo A. Madero, C.P. 07200, Ciudad de México
02	Calzada de los Misterios No. 670, Colonia Industrial, Gustavo A. Madero, C.P. 07800, Ciudad de México.
03	Avenida 22 de Febrero No. 251, Colonia Santa María Malinalco, Azcapotzalco, C.P. 02050, Ciudad de México.
04	Oriente 153 No. 3406, Colonia Salvador Díaz Mirón, Gustavo A. Madero, C.P. 07400, Ciudad de México.
05	Cairo número 8, Colonia Clavería, Azcapotzalco, Código Postal 02080, Ciudad de México
06	Avenida 551, No. 208, San Juan de Aragón 2ª Sección, Gustavo A. Madero, C.P. 07969, Ciudad de México.
07	Cuauhtémoc Norte 84, Colonia San Pedro Actopan, Milpa Alta, C.P. 12200, Ciudad de México.
08	Calle General Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Tláhuac, C.P. 13300, Ciudad de México.
09	Maple No. 80, Colonia Santa María Insurgentes, Cuauhtémoc, C.P. 06430, Ciudad de México.
10	Manuel Rivera Cambas, No. 61, Colonia Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México
11	Oriente 243-B, No. 101, Colonia Agrícola Oriental, Iztacalco, C.P. 08500, Ciudad de México
12	Río Amazonas No. 36, Colonia Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México
13	Constitución No. 35, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México

OFICINAS	DOMICILIO
14	Tzinal No. 347, Colonia Heróes de Padierna, Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México
15	Avenida Santiago No. 138, Barrio Santiago Sur, Iztacalco, C.P. 08800, Ciudad de México
16	5 de mayo No. 43, Pueblo de San Pedro Mártir, Tlalpan, C.P. 14650, Ciudad de México
17	Xochicalco, número 465, Colonia Vértiz Narvarte, Benito Juárez, C.P. 03600, Ciudad de México.
18	Calle Benvenuto Cellini, No. 105, Colonia Alfonso XIII, Código Postal 01460, Álvaro Obregón, Ciudad de México
19	Avenida México No. 5601, Colonia Huichapan, Xochimilco, C.P. 16030, Ciudad de México
20	Avenida Arteaga y Salazar No. 453 (antes 28), Colonia el Contadero, Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500, Ciudad de México.
21	Calle 10 de agosto de 1860, número 83, Colonia Leyes de Reforma 3ª Sección, Iztapalapa, C.P. 09310, Ciudad de México
22	José Peón del Valle, Lote 5, Manzana 47, Colonia Santa Martha Acatitla, Iztapalapa, C.P. 09530, Ciudad de México
23	Calzada Desierto de los Leones No. 4762, Colonia Tetelpan, Álvaro Obregón, C.P. 01780, Ciudad de México
24	Agricultores No. 315, Colonia Minerva, Iztapalapa, C.P. 09810, Ciudad de México
25	Avenida 5 de mayo No. 107, Barrio Xaltocán, Xochimilco, C.P. 16090, Ciudad de México
26	Calle Tecualiapan, número 39, Colonia Cuadrante de San Francisco, C.P. 04320, Ciudad de México
27	Calle Oyamel Lt 4. Mz 12, Primer Piso, Colonia Segunda Ampliación de Santiago Acahualtepec, C.P. 09609, Ciudad de México
28	Paseo de las Galias 35, Colonia Lomas Estrella, Segunda Sección II, Código Postal 09890, Iztapalapa, Ciudad de México.
29	Miguel Hidalgo Mz 67, Lt 27, Pueblo de Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, C.P. 09700, Ciudad de México.
30	Avenida Ejido San Francisco Culhuacán No. 170, Colonia San Francisco Culhuacán, Coyoacán, C.P. 04420, Ciudad de México
31	Jardín de los Claveles; Mz. 11, Colonia Jardines de San Lorenzo. Iztapalapa. CP 09940, Ciudad de México.
32	Puerto Hidalgo Mz 11, Lt 20, Colonia Ampliación Piloto Adolfo López Mateos, Álvaro Obregón, C.P. 01299, Ciudad de México.
33	Avenida Santiago No. 493, Colonia Lomas Quebradas, Magdalena Contreras, C.P. 10000, Ciudad de México

Nota: En caso de existir algún cambio en alguno de los domicilios señalados, el servicio deberá continuar proporcionándose ahora en la nueva ubicación, para lo cual el Instituto Electoral avisará a la empresa que otorgue el servicio. Estos cambios serán sin costo extra.

PARTIDA 40

SERVICIO DE FUMIGACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Circular No. SA-037/2026 y en seguimiento a las disposiciones generales que la Secretaría Administrativa dicta para el adecuado cumplimiento de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) y con el fin de evitar algún incumplimiento normativo, se requiere contar desde el primer día del año 2027 con los servicios necesarios para garantizar la operatividad del Instituto Electoral y, por ende, la consecución de su objetivo, y no hasta que se esté en condiciones de ejercer el presupuesto para el ejercicio anual 2027.

El servicio de fumigación nos permite planificar el control de las plagas urbanas, es una cuestión irrenunciable para la salud pública. Esto es debido a que la propagación de colonias de insectos, ratas y otros animales, provocan serias enfermedades a las personas. Estas plagas no sólo pueden llegar a causar enfermedades, sino que además causan importantes destrozos materiales, lo que suponen unos gastos económicos importantes. Es por ello por lo que se requiere un servicio de fumigación que tome las medidas necesarias para evitar este tipo de problemas, evitando la propagación de plagas dentro del Instituto Electoral.

El período del servicio será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, en Oficinas Centrales, Casa Colorines, Almacén Tláhuac y Órganos Desconcentrados.

El servicio de fumigación se realizará en los siguientes domicilios:

OFICINAS	DOMICILIO
Oficinas Centrales	Huizaches, No. 25 Col. Rancho Los Colorines, C.P. 14386, Tlalpan, Ciudad de México.
Casa Colorines	Cerrada Rancho Los Colorines No. 15, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14380, Ciudad de México.
Almacén Tláhuac	Calle General Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, C.P. 13300, Tláhuac, Ciudad de México.

OFICINAS	DOMICILIO
01	Guadalupe Victoria número 258, Colonia Cuautepec de Madero, Gustavo A. Madero, C.P. 07200, Ciudad de México
02	Calzada de los Misterios No. 670, Colonia Industrial, Gustavo A. Madero, C.P. 07800, Ciudad de México.
03	Avenida 22 de Febrero No. 251, Colonia Santa María Malinalco, Azcapotzalco, C.P. 02050, Ciudad de México.
04	Oriente 153 No. 3406, Colonia Salvador Díaz Mirón, Gustavo A. Madero, C.P. 07400, Ciudad de México.
05	Cairo número 8, Colonia Clavería, Azcapotzalco, Código Postal 02080, Ciudad de México
06	Avenida 551, No. 208, San Juan de Aragón 2ª Sección, Gustavo A. Madero, C.P. 07969, Ciudad de México.
07	Cuauhtémoc Norte 84, Colonia San Pedro Actopan, Milpa Alta, C.P. 12200, Ciudad de México.
08	Calle General Manuel M. Flores No. 35, Colonia Barrio de Santa Ana Zapotitlán, Tláhuac, C.P. 13300, Ciudad de México.
09	Maple No. 80, Colonia Santa María Insurgentes, Cuauhtémoc, C.P. 06430, Ciudad de México.
10	Manuel Rivera Cambas, No. 61, Colonia Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México
11	Oriente 243-B, No. 101, Colonia Agrícola Oriental, Iztacalco, C.P. 08500, Ciudad de México
12	Río Amazonas No. 36, Colonia Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México
13	Constitución No. 35, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México
14	Tzinal No. 347, Colonia Heróes de Padierna, Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México
15	Avenida Santiago No. 138, Barrio Santiago Sur, Iztacalco, C.P. 08800, Ciudad de México
16	5 de mayo No. 43, Pueblo de San Pedro Mártir, Tlalpan, C.P. 14650, Ciudad de México
17	Xochicalco, número 465, Colonia Vértiz Narvarte, Benito Juárez, C.P. 03600, Ciudad de México.
18	Calle Benvenuto Cellini, No. 105, Colonia Alfonso XIII, Código Postal 01460, Álvaro Obregón, Ciudad de México
19	Avenida México No. 5601, Colonia Huichapan, Xochimilco, C.P. 16030, Ciudad de México
20	Avenida Arteaga y Salazar No. 453 (antes 28), Colonia el Contadero, Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500, Ciudad de México.
21	Calle 10 de agosto de 1860, número 83, Colonia Leyes de Reforma 3ª Sección, Iztapalapa, C.P. 09310, Ciudad de México
22	José Peón del Valle, Lote 5, Manzana 47, Colonia Santa Martha Acatitla, Iztapalapa, C.P. 09530, Ciudad de México
23	Calzada Desierto de los Leones No. 4762, Colonia Tetelpan, Álvaro Obregón, C.P. 01780, Ciudad de México
24	Agricultores No. 315, Colonia Minerva, Iztapalapa, C.P. 09810, Ciudad de México
25	Avenida 5 de mayo No. 107, Barrio Xaltocán, Xochimilco, C.P. 16090, Ciudad de México
26	Calle Tecualiapan, número 39, Colonia Cuadrante de San Francisco, C.P. 04320, Ciudad de México
27	Calle Oyamel Lt 4. Mz 12, Primer Piso, Colonia Segunda Ampliación de Santiago Acahualtepec, C.P. 09609, Ciudad de México
28	Paseo de las Galias 35, Colonia Lomas Estrella, Segunda Sección II, Código Postal 09890, Iztapalapa, Ciudad de México.
29	Miguel Hidalgo Mz 67, Lt 27, Pueblo de Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, C.P. 09700, Ciudad de México.
30	Avenida Ejido San Francisco Culhuacán No. 170, Colonia San Francisco Culhuacán, Coyoacán, C.P. 04420, Ciudad de México
31	Jardín de los Claveles; Mz. 11, Colonia Jardines de San Lorenzo. Iztapalapa. CP 09940, Ciudad de México.
32	Puerto Hidalgo Mz 11, Lt 20, Colonia Ampliación Piloto Adolfo López Mateos, Álvaro Obregón, C.P. 01299, Ciudad de México.
33	Avenida Santiago No. 493, Colonia Lomas Quebradas, Magdalena Contreras, C.P. 10000, Ciudad de México

Nota: En caso de existir algún cambio de en alguno de los domicilios señalados, el servicio deberá continuar proporcionándose en la nueva ubicación, para lo cual, el Instituto Electoral dará aviso con 48 horas de anticipación. Estos cambios serán sin costo extra.

Para el inicio del servicio, el proveedor entregará al Departamento de Mantenimiento y Servicios, dentro de los 5 días hábiles posteriores de iniciar el servicio, un calendario en donde se indiquen las fechas en las que se prestará el servicio de fumigación en las Oficinas Centrales, Casa Colorines, Almacén Tláhuac y Órganos Desconcentrados para su respectiva aprobación por el Instituto Electoral.

El prestador del servicio realizará el proceso de fumigación en los inmuebles señalados previamente, conforme al calendario aprobado por el Departamento de Mantenimiento y Servicios indicado en forma mensual, preferentemente durante las dos últimas semanas de cada mes a partir de las 9:00 horas.

En caso de presentarse un reporte solicitando fumigación adicional en algún inmueble se realizará, sin costo adicional.

En Oficinas Centrales y Casa Colorines, los servicios se deberán calendarizar en sábados preferentemente a partir de las 9:00 horas. Para los servicios del Almacén Tláhuac y Órganos Desconcentrados, el servicio se proporcionará de lunes a viernes en un horario entre las 09:00 a las 17:00 horas.

Para el edificio de Huizaches número 25, el servicio de fumigación además de todo el inmueble, comprenderá la cocineta del Consejo General, la cocineta del Comedor Ejecutivo y área de trabajo (atrás) del Salón de Usos Múltiples. Así como

en los espacios comprendidos en los comedores, en las techumbres, la caseta de vigilancia y de acceso principal, y la barda perimetral de la entrada principal.

El servicio debe controlar y prevenir la propagación de insectos, roedores y/o cualquier plaga en los inmuebles del Instituto Electoral, de al menos la siguiente fauna:

Ratas	Ratones	Tijerilla
Cucaracha	Cucaracha oriental	Cucaracha café
Cucaracha Americana	Moscas	Mosquitos
Cochinilla	Hormiga Casera	Grillos
Araña Viuda Negra	Araña Marrón	Ciempiés
Avispa	Caracoles	Piojo
Chapulines	Alacranes	Lepisma Saccharina
Escorpiones	Pulga	Ácaros en General
Chinches		

*Estos son enunciativos, más no limitativos

Entiéndase que el servicio abarcará:

1. Desinsectación.
2. Desacarización.
3. Desrodentización .
4. Desinfección.

Los productos utilizados deberán cumplir con las siguientes características:

- No deberán contener propiedades corrosivas.
- No deberán manchar las superficies tratadas.
- No deberán emitir olores desagradables y ser apropiados para utilizarse sin riesgos en almacenes, oficinas, cocinas y edificios.
- Deberán ser de uso urbano, industrial y doméstico, sin afectar al ser humano y al medio ambiente.

Cualquier daño o perjuicio causado por el uso de los productos para la fumigación al personal, a terceros, al inmueble, mobiliario o medio ambiente, será responsabilidad única y exclusivamente del proveedor.

En caso de ser necesario y si se observa la persistencia de la plaga, el proveedor otorgará cuantas veces sea necesario la fumigación, dentro del período del servicio y sin costo adicional para el Instituto Electoral, hasta controlar las plagas existentes.

En caso de que se reporte la existencia de plagas en alguno de los inmuebles del Instituto Electoral, el proveedor del servicio deberá tomar las medidas pertinentes para su control, en un plazo de 48 horas como máximo después de recibir el reporte (vía telefónica, electrónica o escrita), sin costo extra para el Instituto Electoral.

En caso de que el personal que designe el proveedor para realizar el servicio sufra algún accidente, intoxicación y/o enfermedad durante el período en el que se realice el servicio, el proveedor se hará totalmente responsable y tendrá que responder por los daños que se pudieran ocasionar, deslindando al Instituto Electoral de toda responsabilidad civil o penal.

El proveedor, deberá tener precaución con el manejo de cebos, los cuales se tendrán que retirar con sus restos, recipientes y en su caso, con los roedores muertos, evitando que estos tengan contacto con usuarios y trabajadores del Instituto Electoral.

El prestador del servicio debe realizar los reportes por cada servicio que otorgue, mismos que tendrá que entregar al Departamento de Mantenimiento y Servicios dentro de los 5 días hábiles después de realizar el servicio. Este reporte deberá ser en hoja membretada, contener nombre y firma del personal que realiza el servicio y del responsable del inmueble que valide la realización del servicio, sello del distrito, fecha en la que se realice el servicio y el detalle del servicio realizado.

PARTIDA 41

SERVICIO DE ESTENOGRAFÍA

1) ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Se requiere la prestación del servicio de estenografía para las sesiones, reuniones, actos o eventos organizados por el Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités y las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).

Dicho servicio comprenderá la grabación, transcripción simultánea de las intervenciones orales de las personas integrantes del Consejo General, las Comisiones y los Comités del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como, en su caso, de las personas participantes en los actos o eventos institucionales; y la elaboración de la versión estenográfica, con la identificación de las intervenciones de cada participante, de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico:

1.1 La prestación de servicios se realizará en modalidad presencial, virtual o mixta, de acuerdo con las necesidades del IECM.

1.2 En los actos, sesiones o eventos presenciales, el proveedor deberá presentarse en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la grabación, transcripción y elaboración de la versión estenográfica correspondiente.

1.3 En los actos, sesiones o eventos realizados de manera mixta o virtual, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección del Secretariado, proporcionará al proveedor, en su caso, la liga de acceso, grabación de audio, o grabación de video del evento, a efecto de que el servicio sea proporcionado de manera remota a través del uso de las herramientas informáticas que determine el IECM (Microsoft Teams, Cisco WeBex, etc.).

1.4 La Dirección del Secretariado indicará al proveedor, al momento de solicitar cada servicio, la modalidad en que se desarrollará (presencial, virtual o mixta), así como la información necesaria para su adecuada prestación.

2) CANTIDAD DEL SERVICIO

2.1 El servicio se requerirá por un máximo de **24,840** minutos y un mínimo de **4,968** minutos, con base en lo solicitado por las áreas del Instituto, así como por el promedio de horas de sesión del Consejo General del IECM, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2027.

3) REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

3.1 El proveedor deberá contar con personal con experiencia en la prestación de servicios de estenografía.

Para tal efecto, deberá entregar copia simple y exhibir, para su cotejo, los originales de la documentación mediante la cual se acredite que el personal que participará en la prestación del servicio cuenta con los conocimientos técnicos y/o con una experiencia mínima de dos años en trabajos de naturaleza similar.

3.2 El proveedor deberá contar durante la vigencia del contrato con los recursos humanos, técnicos y materiales suficientes para garantizar la prestación oportuna de los servicios solicitados por el IECM, incluidos aquellos que, por necesidades institucionales, deban atenderse de manera simultánea.

3.3 Para los servicios presenciales o mixtos, el proveedor deberá contar con el equipo necesario para realizar la grabación y transcripción de las intervenciones, sin que ello genere un costo adicional para el IECM.

3.4 El proveedor será responsable de que el personal designado para la prestación del servicio observe las disposiciones, medidas de seguridad y protocolos establecidos por el IECM durante su permanencia en las instalaciones institucionales.

3.5 El proveedor y el personal que designe deberán guardar confidencialidad respecto de la información, documentación, grabaciones y demás contenidos a los que tengan acceso con motivo de la prestación del servicio, y no podrán utilizarlos, reproducirlos, divulgarlos o proporcionarlos a terceros para fines distintos a los establecidos en el contrato.

4) DE LA SOLICITUD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección del Secretariado solicitará los servicios al proveedor mediante correo electrónico, indicando, cuando menos, el nombre del acto o evento, fecha, hora de inicio, modalidad y, en su caso, sede o liga de acceso.

Eventos presenciales

4.1 La prestación del servicio podrá realizarse en las oficinas centrales del Instituto, con domicilio en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México o en sedes alternas ubicadas dentro de la Ciudad de México.

4.2 Cuando la prestación del servicio sea presencial, el proveedor deberá presentarse cuando menos con 30 minutos de anticipación a la hora programada para la celebración del acto, evento o sesión al cual se le convocó, con el objeto de que instale los equipos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

4.3 El proveedor deberá asignar el personal y equipo suficientes para garantizar la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las características y requerimientos del acto o evento.

4.4 El proveedor será responsable de que el personal que designe conozca y observe los protocolos y medidas de seguridad establecidos por el IECM.

4.5 Durante su permanencia en las instalaciones del IECM, el proveedor y su personal atenderán los protocolos establecidos.

4.6 Cuando un acto o evento sea presencial el proveedor del servicio realizará la grabación del evento con su propio equipo, a partir de la cual realizará la transcripción y elaboración de la versión estenográfica.

4.7 Durante el desarrollo del acto, sesión o evento, la Dirección del Secretariado podrá solicitar cortes parciales e inalterados de la transcripción, los cuales serán entregados por el proveedor por medio de correo electrónico o en dispositivo de almacenamiento portátil.

4.8 La versión estenográfica completa será enviada por el proveedor mediante correo electrónico a las cuentas de correo electrónico que proporcione la Dirección del Secretariado, a más tardar 90 minutos después de la conclusión del acto, sesión o evento de que se trate, y deberá cumplir con las especificaciones establecidas en el numeral 5 del presente Anexo Técnico.

4.9 Cuando por causas técnicas debidamente justificadas no sea posible efectuar la entrega mediante correo electrónico dentro del plazo establecido, el archivo podrá entregarse mediante un dispositivo de almacenamiento externo o por el medio electrónico que determine la Dirección del Secretariado, sin perjuicio de su posterior remisión por correo electrónico.

Eventos virtuales

4.10 Para la prestación de servicios correspondientes a actos, sesiones o eventos virtuales, la Dirección del Secretariado proporcionará liga de acceso, grabación de audio o grabación de video, según corresponda, misma que se hará llegar al proveedor a la cuenta de correo electrónico que indique.

4.11 Cuando se proporcione una liga de acceso, la versión estenográfica final deberá ser entregada por el proveedor por medio de las cuentas de correo electrónico que indique la Dirección del Secretariado a más tardar 90 minutos después de la conclusión del evento de que se trate.

4.12 En el supuesto de que se remita grabación de audio o grabación de video, la versión estenográfica final deberá ser entregada por el proveedor por medio de las cuentas de correo electrónico que indique la Dirección del Secretariado a más tardar 90 minutos después de la recepción de la grabación del acto o evento respectivo.

5) DEL FORMATO DE LAS TRANSCRIPCIONES

5.1 El tamaño de la página será Carta de 21.59 cm. X 27.94 cm.

5.2 Se dejará un margen en cada página de 2.5 cm. en el extremo superior e inferior; mientras que en los extremos izquierdo y derecho, el margen será de 2.5 cm.

5.3 El texto se escribirá en mayúsculas.

5.4 El tipo de fuente será Arial y el tamaño 12.

5.5 El interlineado de la página será de 1.5 líneas.

5.6 Cada versión estenográfica deberá llevar una portada que contenga:

- Secretaría Ejecutiva
- Dirección del Secretariado
- La leyenda "Versión Estenográfica de..."
- El nombre del acto o evento
- Fecha y hora a la que se convocó
- Nombre del proveedor
- Nombre del estenógrafo encargado de la integración del documento

5.7 Cada página deberá estar numerada en el margen inferior y centrada.

5.8 En el margen superior en fuente Arial 9 se deberá anotar el nombre del acto o evento a partir de la segunda página.

5.9 En la segunda página la versión estenográfica comenzará con la fecha en el formato: Ciudad de México, DD de MM de AAAA. Con formato Arial 12, alineación justificada y en negritas.

5.10 A continuación, como título se anotará la leyenda: Versión Estenográfica de (nombre del acto o evento), de la propia institución. (Alineación centrada, Arial 12 y con negritas).

5.11 Al comenzar cada intervención se deberá anotar la leyenda y el cargo que ocupa el de la voz en el Órgano Colegiado que sesiona, seguido de su nombre; Por ejemplo: "*En uso de la palabra la Consejera Electoral, Erika Estrada Ruiz*". (En negritas, Arial, alineación justificada)

5.12 A continuación, a renglón seguido de esos datos, se transcribe la intervención.

5.13 Las versiones estenográficas deberán terminar con la leyenda fin de la transcripción.

6) DETERMINACIÓN DEL PRECIO

El pago de los servicios efectivamente prestados se realizará con base en el precio por minuto que resulte de la contratación y se contabilizará en fracciones de quince (15) minutos, de conformidad con lo siguiente:

Eventos presenciales

6.1 El servicio presencial tiene una duración estándar de sesenta (60) minutos. No obstante, para efectos de facturación, se contabilizará en fracciones de quince (15) minutos, desde la hora programada para el inicio del acto o evento hasta la hora efectiva de conclusión, conforme al tiempo real de prestación del servicio.

6.2 En todos los casos, el pago se efectuará a partir de la hora programada para el inicio del acto o evento hasta la hora efectiva de conclusión, calculado en fracciones de quince (15) minutos, incluso cuando la duración sea inferior a sesenta (60) minutos, conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios correspondiente.

6.3 Los 30 minutos de anticipación requeridos para la instalación y verificación del equipo no formarán parte del tiempo facturable.

6.4 En caso de cancelación de un acto o evento sin previo aviso, se generará el cobro correspondiente a la duración estándar del servicio presencial, equivalente a sesenta (60) minutos, como penalización, independientemente de que la actividad no se haya llevado a cabo.

6.5 Si el aviso de la cancelación se realizó al proveedor con 12 horas de anticipación a la hora programada para el inicio del evento presencial, no existirá responsabilidad de pago por parte del Instituto.

Eventos virtuales

6.6 Para el caso de un acto o evento virtual, el costo del servicio será por fracciones de 15 minutos y su contabilización se realizará a partir de la hora programada para el inicio y hasta la hora en que concluya.

6.7 Si la duración del acto o evento virtual fue menor a 15 minutos, se pagará el cuarto de hora completa, conforme a lo establecido en el contrato respectivo.

6.8 En caso de cancelación de un acto o evento virtual sin previo aviso, se cubrirán 15 minutos de servicio.

6.9 Si el aviso de la cancelación se realizó al proveedor con 8 horas de anticipación a la hora programada para el inicio del evento virtual, no existirá responsabilidad de pago por parte del Instituto.

7) FACTURACIÓN Y VALIDACIÓN

7.1 El proveedor deberá presentar a revisión la facturación de sus servicios cada mes, a más tardar dentro de los 15 días posteriores al mes vencido, indicando el nombre del acto, sesión o evento, fecha de realización, así como hora de inicio y término.

7.2 La Dirección del Secretariado validará que los servicios relacionados en la factura correspondan con los efectivamente prestados y que los tiempos se hayan determinado conforme a las reglas establecidas en el presente Anexo Técnico.

7.3 Para la contabilidad de los tiempos, el proveedor deberá anexar a la factura copia de la Hoja de Servicios debidamente requisitada y firmada para la validación por la Dirección del Secretariado.

7.4 Únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y validados por la Dirección del Secretariado, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

PARTIDA 42

SERVICIO DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA A LA LENGUA DE SEÑAS MEXICANA

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

1.1 El servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana (LSM) consiste en interpretar una comunicación verbal y traducirla mediante una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, miradas y movimientos corporales de manera simultánea y consecutiva.

1.2 La Dirección del Secretariado (DS) podrá solicitar, a petición de las respectivas áreas del Instituto, que se proporcione el servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana durante la realización de sesiones del Consejo General, de los órganos colegiados y en la celebración de actos o eventos institucionales, así como para la grabación de material de difusión.

1.3 La traducción e interpretación simultánea deberá comprender las expresiones verbales derivadas de las intervenciones de las personas participantes durante el desarrollo de las sesiones, actos o eventos en los que se requiera el servicio.

1.4 El servicio será prestado por personas intérpretes que acrediten los conocimientos y la experiencia necesarias para su ejecución.

2. CANTIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO

2.1 El servicio se requerirá por un máximo de **17,160** minutos y un mínimo de **3,432** minutos, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2027.

3. REQUERIMIENTOS

3.1 El proveedor deberá contar con personal con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio de traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana.

3.2 El proveedor deberá entregar copia simple de la documentación que permita acreditar que las personas intérpretes que designe cuentan con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

3.3 El proveedor deberá contar con al menos dos personas intérpretes para la prestación del servicio, quienes alternarán su participación por turnos de 5 a 20 minutos durante el desarrollo de las sesiones, actos o eventos, a efecto de garantizar la continuidad y adecuada cobertura del servicio.

3.4 El proveedor deberá contar con los recursos humanos y técnicos suficientes para garantizar la prestación oportuna del servicio, incluso cuando, por necesidades institucionales, sea necesario atender más de un requerimiento de manera simultánea.

3.5 El proveedor y las personas intérpretes que designe deberán guardar confidencialidad respecto de la información, documentación y demás contenidos a los que tengan acceso con motivo de la prestación del servicio, y no podrán utilizarlos, reproducirlos, divulgarlos o proporcionarlos a terceros para fines distintos de los establecidos en el contrato.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 La Dirección del Secretariado notificará al proveedor del servicio vía correo electrónico, la fecha, hora, modalidad y, en su caso, lugar de celebración de la sesión, acto o evento para el cual se requiera el servicio, así como la demás información necesaria para su adecuada prestación.

4.2 El servicio podrá prestarse de manera presencial o virtual, de conformidad con las necesidades institucionales que comunique la Dirección del Secretariado.

Servicio presencial

4.3 El prestador de esta actividad deberá presentarse con el personal necesario para garantizar la cobertura total de la sesión, acto o evento, 30 minutos antes de la hora indicada para el inicio de la sesión, acto o evento que corresponda.

4.4 La prestación presencial del servicio podrá realizarse en los diversos espacios de las oficinas centrales del IECM, ubicadas en Huizaches número 25, colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México, o en las sedes alternas ubicadas dentro de la Ciudad de México que determine el Instituto.

4.5 El proveedor será responsable de que las personas intérpretes que designe conozcan y observen las medidas de seguridad y los protocolos establecidos por el IECM durante su permanencia en las instalaciones institucionales o en las sedes que determine el Instituto.

Servicio virtual

4.6 Cuando el servicio se preste de manera virtual, la Dirección del Secretariado proporcionará al proveedor la liga de acceso a la plataforma mediante la cual se desarrollará la sesión, acto o evento.

4.7 Las personas intérpretes deberán conectarse con la anticipación necesaria para verificar las condiciones técnicas de audio, video y conectividad requeridas para la adecuada prestación del servicio.

4.8 El proveedor será responsable de contar con el equipo y conexión a internet necesarios para garantizar la continuidad y calidad de la interpretación cuando el servicio sea prestado de manera virtual.

Alternancia de las personas intérpretes

4.9 La alternancia de las personas intérpretes deberá realizarse en momentos que permitan mantener la continuidad de la interpretación y evitar interrupciones durante las intervenciones de las personas participantes.

Uso institucional de la traducción

4.10 El Instituto podrá, para el ejercicio de sus atribuciones, podrá videograbar, editar y producir, por los medios a su alcance, la traducción e interpretación a la lengua de señas mexicana que realice el proveedor.

4.11 La grabación de la traducción e interpretación a la lengua de señas mexicana podrá ser distribuida, transmitida y difundida de manera libre por el Instituto, sin limitación alguna por parte del prestador de servicios y de su personal.

5. DETERMINACIÓN DEL COSTO

5.1 El costo del servicio de traducción e interpretación simultánea a Lengua de Señas Mexicana (LSM), para efectos de facturación será por fracciones de 15 minutos conforme al tiempo real de prestación del servicio desde la hora programada para el inicio del evento o acto hasta la hora efectiva de su conclusión y tendrá como unidad de medida estándar una (1) hora, que equivale a sesenta (60) minutos; sin embargo, como se precisó, el tiempo para el pago correspondiente se contabilizará por fracciones de quince (15) minutos. Los minutos residuales menores a una fracción de 15 minutos, se contabilizarán como una fracción completa. Ver tabla ejemplificativa:

Equivalencia	Unidad de medida	Expresión de cantidad de servicio	Costo
60 minutos	1 hora	1	= $ X
45 minutos	3/4 hora	.75	= $ X * .75
30 minutos	1/2 hora	.50	= $ X * .50
15 minutos	1/4 hora	.25	= $ X * .25

Equivalencia	Unidad de medida	Expresión de cantidad de servicio	Costo
Menos de 15 minutos	Menor a 1/4 hora	.25	= $ X * .25
EJEMPLOS DE CÁLCULO			
7 minutos de servicio	Menor a 1/4 hora (7 minutos residuales)	.25	= $ X * .25
20 minutos de servicio	1/4 hora (15 minutos) + Menor a 1/4 hora (5 minutos residuales)	(.25 +.25) = .50	= $ X * .50
36 minutos de servicio	1/2 hora (30 minutos) + Menor a 1/4 hora (6 minutos residuales)	(.50+.25) = .75	= $ X * .75
47 minutos de servicio	3/4 hora (45 minutos) + Menor a 1/4 hora (2 minutos residuales)	(.75+.25) = 1	= $ X

5.2 Los 30 minutos de anticipación requeridos para la prestación presencial del servicio no formarán parte del tiempo facturable.

5.3 En caso de cancelación de una sesión o evento sin previo aviso, se cubrirán 60 minutos de servicio.

5.4 Si el aviso de la cancelación se comunicó al prestador de servicios con 12 horas de anticipación a la hora programada para su inicio, no existirá responsabilidad de pago por parte del Instituto y se considerará como una reprogramación hasta nuevo aviso.

5.5 El proveedor deberá presentar a revisión la facturación de sus servicios cada mes, a más tardar dentro de los 15 días posteriores al mes vencido, indicando el nombre del evento, fecha de realización, así como hora de inicio y término. Dicha factura, será validada por la Dirección del Secretariado.

5.6 Para la contabilidad de los tiempos, el proveedor deberá anexar a la factura copia de la Hoja de Servicios debidamente requisitada y firmada para la validación por la Dirección del Secretariado.

5.7 La Dirección del Secretariado validará que los servicios relacionados en la documentación de cobro correspondan con los efectivamente prestados y que los tiempos facturados hayan sido determinados conforme a las reglas establecidas en el presente Anexo Técnico.

5.8 Únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y validados por la Dirección del Secretariado, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

PARTIDA 43

SERVICIO DE TRADUCCIÓN ORAL Y ESCRITA DE LENGUAS INDÍGENAS, PREEMINENTEMENTE NÁHUATL, MIXTECO, ZAPOTECO, MAZATECO, OTOMÍ, MAZAHUA Y TRIQUI

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

1.5 El servicio de traducción a lenguas indígenas consiste en interpretar una comunicación verbal o escrita a las lenguas indígenas, preeminentemente náhuatl, mixteco, zapoteco, mazateco, otomí, mazahua y triqui.

1.6 La Dirección del Secretariado (DS) podrá solicitar, a petición de las respectivas áreas del Instituto, que se proporcione el servicio de traducción simultánea a lenguas indígenas durante la realización de las sesiones de los órganos colegiados del Instituto, en la celebración de actos o eventos institucionales, así como para la grabación de materiales de difusión.

1.7 El servicio de traducción oral consistirá en transmitir a la lengua indígena requerida las intervenciones verbales de las personas participantes durante el desarrollo de la sesión, acto o evento correspondiente.

1.8 El servicio también podrá consistir en la traducción escrita de documentos a la lengua indígena requerida, de acuerdo con las necesidades de las áreas del IECM y considerando el número de páginas y la(s) lengua(s) solicitada(s).

1.9 El servicio será prestado por personas intérpretes que acrediten los conocimientos y la experiencia necesarias para su ejecución.

2. CANTIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO

2.1 El servicio de traducción oral se requerirá por un máximo de **1,671** minutos y un mínimo de **334** minutos, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2027.

2.2 El servicio de traducción escrita será por un máximo de **268** páginas y un mínimo de **54** páginas, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2027.

3. REQUERIMIENTOS

3.1 El proveedor deberá contar con personal con los conocimientos y experiencia necesarios para la prestación de los servicios de interpretación oral simultánea y traducción escrita a lenguas indígenas, preeminentemente náhuatl, mixteco, zapoteco, mazateco, otomí, mazahua y triqui.

3.2 Para la prestación del servicio de traducción oral, cuando la duración o características de la sesión, acto o evento así lo requieran, el proveedor deberá contar, por lo menos, con dos personas intérpretes por cada lengua indígena solicitada, a efecto de que alternen su participación por periodos de 15 a 30 minutos y se garantice la cobertura total del servicio.

3.3 El proveedor y el personal que designe deberán guardar confidencialidad respecto de la información, documentación y demás contenidos a los que tengan acceso con motivo de la prestación de los servicios, y no podrán utilizarlos, reproducirlos, divulgarlos o proporcionarlos a terceros para fines distintos de los establecidos en el contrato.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 El proveedor será notificado por la Dirección del Secretariado, vía correo electrónico de la fecha, hora, lugar y tipo de servicio que se requerirá.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Traducción oral

4.2 El servicio de interpretación oral podrá prestarse de manera presencial o virtual, de conformidad con las necesidades institucionales que comunique la Dirección del Secretariado.

4.3 Cuando el servicio de traducción oral se preste de manera presencial, el prestador de esta actividad deberá presentarse con las personas intérpretes necesarias para garantizar la cobertura total de la sesión, acto o evento, con treinta minutos de anticipación a la hora indicada para el inicio programado.

4.4 La prestación del servicio de traducción oral podrá realizarse en los diversos espacios de las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México o en las sedes alternas ubicadas dentro de la Ciudad de México que sean determinadas por el IECM; lo cual será notificado al proveedor con la anticipación que el caso requiera.

4.5 Cuando el servicio se preste de manera virtual, la Dirección del Secretariado proporcionará al proveedor la liga de acceso a la plataforma mediante la cual se llevará a cabo la sesión, acto o evento. Las personas intérpretes deberán conectarse con la anticipación necesaria para verificar las condiciones técnicas requeridas para la adecuada prestación del servicio.

4.6 Cuando durante la sesión, acto o evento resulte necesario alternar la participación de las personas intérpretes, el proveedor deberá procurar que los cambios se realicen en momentos que permitan mantener la continuidad de la interpretación y evitar interrupciones en la prestación del servicio.

4.7 El proveedor será responsable de que el personal que designe para la prestación presencial del servicio conozca y observe las medidas de seguridad y protocolos establecidos por el IECM durante su permanencia en las instalaciones institucionales o en las sedes que determine el Instituto.

4.8 La grabación de la traducción oral podrá ser distribuida, transmitida y difundida libremente por el Instituto, sin limitación alguna por parte del prestador de servicios y de su personal.

Traducción escrita

4.9 Para la prestación del servicio de traducción escrita, la Dirección del Secretariado remitirá al proveedor, mediante correo electrónico o por el medio electrónico que determine, el documento objeto de traducción e indicará la lengua indígena requerida.

4.10 Cuando la traducción sea escrita, la fecha de entrega será en un máximo de 7 días naturales, contados a partir del envío de los documentos para la traducción correspondiente.

4.11 Cuando, por la extensión, características o complejidad del documento, resulte necesario establecer un plazo distinto, éste será comunicado por la Dirección del Secretariado al momento de solicitar el servicio.

4.12 Las traducciones deberán reproducir de manera fiel el sentido y contenido del documento proporcionado por el IECM, atendiendo a las características lingüísticas de la lengua indígena requerida.

4.13 Cuando la Dirección del Secretariado detecte errores, omisiones o inconsistencias en la traducción entregada, podrá solicitar al proveedor las correcciones correspondientes, las cuales deberán realizarse sin costo adicional para el IECM dentro del plazo que le sea comunicado, atendiendo a la naturaleza y extensión de las modificaciones requeridas.

Uso institucional de los servicios

4.14 El IECM podrá, para el ejercicio de sus atribuciones, videograbar, grabar, editar, producir, reproducir, transmitir y difundir, por los medios institucionales a su alcance, la interpretación realizada durante las sesiones, actos o eventos, sin que ello genere un costo adicional para el Instituto.

5. DETERMINACIÓN DEL COSTO

Traducción oral

5.1 El costo del servicio de traducción oral, para efectos de facturación será por fracciones de 15 minutos conforme al tiempo real de prestación del servicio desde la hora programada para el inicio del evento o acto hasta la hora efectiva de su conclusión y tendrá como unidad de medida estándar una (1) hora, que equivale a sesenta (60) minutos; sin embargo, como se precisó, el tiempo para el pago correspondiente se contabilizará por fracciones de quince (15) minutos. Los minutos residuales menores a una fracción de 15 minutos, se contabilizarán como una fracción completa. Ver tabla ejemplificativa:

Equivalencia	Unidad de medida	Expresión de cantidad de servicio	Costo
60 minutos	1 hora	1	= $ X
45 minutos	3/4 hora	.75	= $ X * .75
30 minutos	1/2 hora	.50	= $ X * .50
15 minutos	1/4 hora	.25	= $ X * .25
Menos de 15 minutos	Menor a 1/4 hora	.25	= $ X * .25
EJEMPLOS DE CÁLCULO			
7 minutos de servicio	Menor a 1/4 hora (7 minutos residuales)	.25	= $ X * .25
20 minutos de servicio	1/4 hora (15 minutos) + Menor a 1/4 hora (5 minutos residuales)	(.25+.25) = .50	= $ X * .50
36 minutos de servicio	1/2 hora (30 minutos) + Menor a 1/4 hora (6 minutos residuales)	(.50+.25) = .75	= $ X * .75

47 minutos de servicio	3/4 hora (45 minutos) + Menor a 1/4 hora (2 minutos residuales)	(.75+.25) = 1	= $ X

5.2 No se considerará para el cálculo del tiempo efectivo invertido en la actividad el tiempo previo de llegada de media hora al horario programado, en la cual deberán estar presentes las personas intérpretes.

5.3 En caso de cancelación de un evento sin previo aviso, se cubrirán 60 minutos de servicio.

5.4 Si el aviso de la cancelación se comunicó al prestador de servicios con 12 horas de anticipación a la hora programada para su inicio, no existirá responsabilidad de pago por parte del Instituto y se considerará como una reprogramación hasta nuevo aviso.

5.5 El prestador de servicios deberá presentar a revisión la facturación de sus servicios cada mes, a más tardar 15 días posteriores al mes vencido, indicando el nombre del evento, fecha de realización, así como hora de inicio y término. Dicha factura será validada por la Dirección del Secretariado.

5.6 Para la contabilidad de los tiempos del servicio de traducción oral, el proveedor deberá anexar a la factura copia de la Hoja de Servicios debidamente requisitada y firmada para la validación por la Dirección del Secretariado.

5.7 La Dirección del Secretariado validará que los servicios relacionados en la factura correspondan con los efectivamente prestados y que las cantidades hayan sido determinadas de conformidad con las reglas establecidas en el presente Anexo Técnico.

5.8 Únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y validados por la Dirección del Secretariado, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

Traducción escrita

5.9 El costo del **servicio de traducción escrita**, para efectos de facturación, tendrá como unidad de medida estándar una (1) página, con las siguientes características:

- Tamaño carta, orientación vertical, 30 renglones máximo, tamaño de fuente arial 12, interlineado 1.5, con un margen en cada página de 2.5 cm. en el extremo superior e inferior; mientras que en los extremos izquierdo y derecho, el margen será de 2.5 cm.

Cuando el texto de la solicitud de la traducción sea menor a una página completa, se pagará proporcionalmente, por fracciones de 1/4 de página, considerando los renglones residuales como una fracción completa. Ver tabla ejemplificativa:

Equivalencia	Unidad de medida	Expresión de cantidad de servicio	Costo
30 renglones	1 página	1	= $ X
22 renglones	3/4 página	.75	= $ X * .75
15 renglones	1/2 página	.50	= $ X * .50
7 renglones	1/4 página	.25	= $ X * .25
Menos de 7 renglones	Menor a 1/4 página	.25	= $ X * .25
EJEMPLOS DE CÁLCULO			
5 renglones de servicio	Menor a 1/4 página (5 renglones residuales)	.25	= $ X * .25
13 renglones de servicio	1/4 página (7 renglones) + Menor a 1/4 página (6 renglones residuales)	(.25+.25) = .50	= $ X * .50
20 renglones de servicio	1/2 página (15 renglones) + Menor a 1/4 página (5 renglones residuales)	(.50+.25) = .75	= $ X * .75

Equivalencia	Unidad de medida	Expresión de cantidad de servicio	Costo
26 renglones de servicio	3/4 página (22 renglones) + Menor a 1/4 página (4 renglones residuales)	(.75+.25) = 1	= $ X

5.10 El proveedor deberá presentar a revisión la facturación de sus servicios cada mes, a más tardar 15 días posteriores al mes vencido, indicando el nombre del documento, lengua indígena y número de hojas de que consta, así como el costo por hoja. Dicha factura, será validada por la Dirección del Secretariado.

5.11 La Dirección del Secretariado validará que los servicios relacionados en la factura correspondan con los efectivamente prestados y que las cantidades hayan sido determinadas de conformidad con las reglas establecidas en el presente Anexo Técnico.

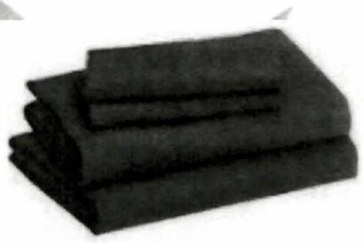
5.12 Únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y validados por la Dirección del Secretariado, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

PARTIDA 44

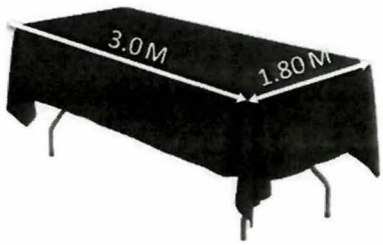
ADQUISICIÓN DE PAÑOS MORADOS PARA EL USO EN LAS SESIONES DE CONSEJO EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

1.- Requerimientos

1.1 Se requiere la adquisición de 165 paños morados:







2.- Especificaciones

2.1 132 paños de tipo mantel, con forma rectangular, color morado, hecho de tela de paño compuesta de algodón, lana o fibras sintéticas, con las siguientes medidas 3 metros de largo y 1.80 metros de ancho.

2.2 33 paños de tipo mantel, con forma rectangular, color morado, hecho de tela de paño compuesta de algodón, lana o fibras sintéticas, con las siguientes medidas 3 metros de largo y 1.80 metros de ancho. El logotipo IECM estará impreso en la falda frontal del mantel. Largo estimado del logo: 60 a 65 cm. Alto estimado del logo: 40 a 45 cm (se anexa referencia de imagen).

3.-Empaque del producto

Los paños deberán ser entregados en bolsas individuales y distribuidos en 33 cajas de cartón conforme a la distribución siguiente:

Concepto	Cantidad
Paño de mantel, con forma rectangular, color morado, hecho de tela de paño compuesta de algodón, lana o fibras sintéticas, de 3 metros de largo y 1.80 metros de ancho.	4 piezas
Paño de mantel, con forma rectangular, color morado, hecho de tela de paño compuesta de algodón, lana o fibras sintéticas, de 3 metros de largo y 1.80 metros de ancho, con logotipo impreso en la falda frontal del mantel.	1 pieza

Las cajas deberán contener una etiqueta con los siguientes datos:

- Nombre del Artículo
- Dirección Distrital (1 de 33 a 33 de 33)
- Cantidad de artículos contenidos

4.-Entrega de los artículos

4.1 Los artículos deberán ser entregados a más tardar el 29 de enero de 2027, en el Almacén del Edificio Sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México con domicilio en Calle Huizaches número 25, Col. Rancho los Colorines, Demarcación Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México.

4.2 El traslado de las mercancías corre por cuenta y riesgo del proveedor.

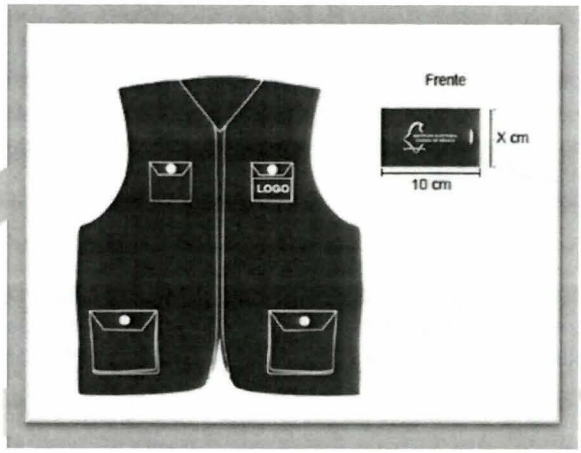
5.- Garantía de los Artículos

5.1 Los artículos deben contar con una garantía de cuando menos un año contra defectos de fabricación.

PARTIDA 45

ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE CHALECOS TIPO PERIODISTA PARA EL PERSONAL EVENTUAL QUE AUXILIARÁ A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE 2027

El material solicitado consiste en:
Chalecos morados
Cantidad: 576 piezas





INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

TALLA	NÚMERO DE PIEZAS	TORSO	LARGO	CIERRE
CHICA	90	52 cm.	70 cm.	50 cm.
MEDIANA	106	56 cm.	70 cm.	50 cm.
GRANDE	200	60 cm.	75 cm.	55 cm.
EXTRA-GRANDE	180	64 cm.	75 cm.	55 cm.
Total	576			

Especificaciones

Chaleco tipo periodista, elaborado en tela tipo gabardina prelavada, en poliéster 50% y algodón 50%, color morado, con cierre de plástico de uso rudo al frente en color morado, confeccionado con cuatro bolsas con fuelle tipo sobre, con un botón de presión metálico, bolsas colocadas al frente (dos superiores con botón de presión) y dos inferiores (con cierre de plástico de uso rudo y botón de presión).

Bordado e impresiones

En el frente del lado superior izquierdo el logotipo del IECM bordado en color blanco de medidas de 10 centímetros de largo y alto a proporción. En la espalda y al centro logotipo del IECM, la impresión en serigrafía plastificada con tinta "tk" de máxima adherencia, color blanco, en medidas de 24.5 centímetros de largo y alto a proporción.

Empaque

- Los chalecos deberán ser entregados en bolsas individuales y distribuidos en 33 paquetes de cartón o bolsas de plástico, conforme a la tabla de distribución que se proporcionará al proveedor que resulte ganador.
- Los paquetes deberán contener una etiqueta al exterior con los siguientes datos:
  - Nombre del artículo
  - Dirección Distrital
  - Talla de las prendas
  - Cantidad de artículos contenidos.

Entregas de los artículos

1. El día del fallo de la adjudicación, los archivos con el logotipo del IECM, serán entregados en formato PDF y Ai (Ilustrator), al proveedor que resulte ganador.
2. El proveedor ganador deberá contactar a más tardar, al día siguiente de la adjudicación, al personal de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, para acordar la fecha de presentación de la prueba física para su Vo.Bo., y recibir la tabla de distribución de los chalecos morados por Dirección Distrital.
3. Los chalecos morados deberán ser entregados el 29 de enero de 2027, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en el almacén del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicado en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386. Ciudad de México.
4. El proveedor ganador deberá prever chalecos morados adicionales para sustituir inmediatamente las piezas que, en su caso, contengan algún defecto.

5. De no cumplir con la calidad y cantidad de los insumos y servicios solicitados, el IECM estará facultado para aplicar las sanciones a que haya lugar conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

PARTIDA 46

ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE MOCHILAS BACKPACK CON COMPARTIMENTOS PARA EL PERSONAL EVENTUAL QUE AUXILIARÁ A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE 2027

El material solicitado consiste en:
Mochilas backpack con compartimentos color negro
Cantidad: 576 piezas

Especificaciones
Mochila tipo backpack fabricada con material poliéster color negro con compartimento para laptop en bolsa principal, interior acojinado, forro interior repelente color negro, bolsa frontal con cierre metálico color negro y acabado tipo sobre, con dos bolsillos laterales y elásticos de malla color negro. Bolsa principal con cierre metálico negro; bolsa interior en porta laptop con cierre metálico negro, con tirantes ajustables, acojinados y reforzados, cinta acanalada negra en tirantes de 60 cm de largo. Medidas: Tamaño de 40 cm de alto x 30 cm de ancho y 17 cm de profundidad, con capacidad minina de carga de 8 kg., aproximadamente.

Tabla de medidas		
Alto	Ancho	Profundidad
40 cm	30 cm	17 cm



Impresiones

Logotipo del IECM al frente y centrado de 15 cm de ancho y alto a proporción color blanco, en técnica serigrafía al frente en tinta "tk" de máxima adherencia.

Empaque

- Las mochilas deberán ser entregadas en bolsas individuales y distribuidas en 33 cajas de cartón, conforme a la tabla de distribución que se proporcionará al proveedor que resulte ganador.
- Las cajas deberán contener una etiqueta con los siguientes datos:
  - Nombre del artículo
  - Dirección Distrital
  - Cantidad de artículos contenidos

Entregas

- El día del fallo de la adjudicación, los archivos con el logotipo del IECM, serán entregados en formato PDF y Ai (Ilustrator), al proveedor que resulte ganador.

- El proveedor ganador deberá contactar a más tardar, al día siguiente de la adjudicación, al personal de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, para acordar la fecha de presentación de la prueba física para su Vo.Bo, así como para recibir la tabla de distribución de mochilas backpack por Dirección Distrital
- Las mochilas backpack deberán ser entregadas el 29 de enero de 2027, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en el almacén del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicado en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386. Ciudad de México.
- El proveedor ganador deberá prever mochilas backpack adicionales para sustituir inmediatamente las piezas que, en su caso, contengan algún defecto.
- De no cumplir con la calidad y cantidad de los insumos y servicios solicitados, el IECM estará facultado para aplicar las sanciones a que haya lugar conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

PARTIDA 47

ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE PLAYERAS DEL PERSONAL EVENTUAL QUE AUXILIARÁ A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE 2027

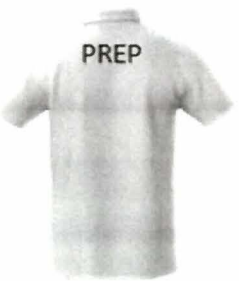
El material solicitado consiste en:

Playeras

Cantidad: 231 piezas

Especificaciones: Playera de manga corta, color blanco, de cuello camisero confeccionada en tela, 90% algodón y 10% poliéster, cuello cardigan, tejidos del mismo tono de tela, costuras de hombros, mangas y sisa plisadas a ¼ de pulgada, dobladillo en mangas y pretina de una pulgada en dos agujas y tramado para elasticidad, cubre costuras de cuello con bies de la misma tela, toda la tela debe ir ribeteada con over de 5 hilos y puntada de seguridad con hilo de poliéster 0/2.





Tallas	
Mediana	116
Grande	115

Impresiones

Logotipo del IECM, bordado al frente izquierdo de 7 cm y alto a proporción. Densidad de 0.38 mm. Con hilo color morado doble refuerzo con entretela de poliéster suave.

En la espalda y al centro logotipo las siglas *"PREP"*, la impresión en serigrafía plastificada con tinta "tk" de máxima adherencia, color morado, en medidas de 24.5 centímetros de largo y alto a proporción.

Empaque

- Las playeras deberán ser entregadas en bolsas individuales y distribuidas en 33 paquetes de cartón o bolsas de plástico, conforme a la tabla de distribución que se proporcionará al proveedor que resulte ganador.
- Los paquetes deberán contener una etiqueta al exterior con los siguientes datos:
    - Nombre del artículo
    - Dirección Distrital
    - Talla de las prendas
    - Cantidad de artículos contenidos.

Entregas

- El día del fallo de la adjudicación con el logotipo del IECM, serán entregados en formato PDF y Ai (Ilustrator), al proveedor que resulte ganador.
- El proveedor ganador deberá contactar a más tardar, al día siguiente de la adjudicación, al personal de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, para acordar la fecha de presentación de la prueba física para su Vo.Bo. así como para recibir la tabla de distribución por Dirección Distrital.
- Las playeras en color blanco deberán ser entregadas el 29 de enero de 2027, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en el almacén del Instituto Electoral de la Ciudad de México, ubicado en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386. Ciudad de México.
- El proveedor ganador deberá prever piezas adicionales para sustituir inmediatamente las piezas que, en su caso, contengan algún defecto.
- De no cumplir con la calidad y cantidad de los insumos y servicios solicitados, el IECM estará facultado para aplicar las sanciones a que haya lugar conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

ANEXO DOS

- De formalidad de la propuesta.

A favor del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Para garantizar por *(el nombre completo de la licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* la formalidad de la propuesta que presente para participar en el Licitación Pública Nacional número **IECM-LPN-05/26,** convocada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México**, relativa a la contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027,** por un importe (el monto que garantiza) mínimo del 5% respecto del monto total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40, 44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) de su ofertada económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, 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.

ANEXO TRES

- De cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s).

A favor del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Para garantizar por *(el nombre completo de la licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* el cumplimiento de las obligaciones derivadas del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) número _____ y sus anexos de fecha ____ celebrado entre el Instituto Electoral de la Ciudad de México y *(el nombre de la licitante ganadora,* **relativo a la contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027,** por un importe *(el monto que garantiza)* mínimo del 10% del total (partidas 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 14 a 23, 25 a 27, 29, 31 a 36, 38, 40, 44, 45, 46 y 47) y/o máximo (partidas 5, 6, 9, 13, 24, 28, 30, 37, 39, 41, 42 y 43) del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la presente fianza surtirá sus efectos desde la fecha de su expedición, con vigencia de doce meses, a partir de la fecha de firma del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) 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 de la Ciudad de México, 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.

ANEXO CUATRO
Presentación de Cuestionamientos por Escrito.
Elaborar en papel membretado de la empresa

Los cuestionamientos que las Licitantes presenten en hoja membretada por escrito incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del licitante **RFC de la licitante**

Datos generales de la licitación

El formato de preguntas deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente:	Arial Narrow	**Tamaño:** 11 puntos
Estilo de fuente:	Regular (no negrita)	**Alineación:** justificada
Interlineado:	Sencillo	
Mayúsculas y minúsculas		

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. ----------

1. ----------

Preguntas de Carácter Técnico. ----------

2. ----------

Preguntas de Carácter Económico. ----------

3. ----------

Notas: Para participar en la Junta(s) de Aclaración a las Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el Licitante haya adquirido las bases.

Se solicita que el asistente que acuda a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB o CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a las siguientes direcciones de correo electrónico:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

ANEXO CINCO

Formato para propuesta de precios más bajos

Denominación de la licitación _____
Número de la licitación _____
Nombre de la persona física o moral participante_____
Nombre del representante legal_____
Instrumento público No._____
Identificación oficial vigente _____
Partida No. _____

Turno	Precio unitario	Firma de la persona facultada
1		

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Exposición de fines.

La Dirección de Adquisiciones del **Instituto Electoral de la Ciudad de México**, con la finalidad de que el Instituto, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las Licitantes que presentaron propuesta y que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en mínimo dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

Procedimiento.

1. La "Convocante", en el Acto de Presentación del Dictamen y Emisión del Fallo, procederá a informar a las Licitantes el resultado del "Análisis Cualitativos de las Propuestas", señalando a aquellos Licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases e informando los precios más bajos ofertados de acuerdo con lo estipulado en las bases.

2. La "Convocante", invitará a las Licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Las licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa deberán presentar original o copia certificada por Fedatario Público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.
3. La "Convocante", posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de las Licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:

- Primera ronda de precios más bajos: La "Convocante" informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual las Licitantes deberán mejorar la oferta en el formato "Propuesta de precios más bajos" y la entregarán a la "Convocante" para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

- Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos: La "Convocante" informará el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de "Propuesta de precios más bajos" y la entregarán a la "Convocante" para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Una vez agotada esta etapa, la "Convocante" realizará el análisis de los precios más bajos y procederá a la adjudicación o en su caso, la declaración desierta de este procedimiento o de alguna de sus partidas por precio no aceptable.

Instrucciones.

1. La **"Convocante"** proporcionará el formato de **"Propuesta de precios más bajos"**, a las Licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisitarse con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.

2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentarán de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de "Propuesta de precios más bajos".

3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de "Propuesta de precios más bajos" y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

10.2. Formatos.
Documentación Legal y Administrativa

Formato 1

Declaración de Datos Personales

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Secretaría Administrativa, con domicilio en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía de Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores y Arrendadores de Bienes Muebles y, Prestadores de Servicios con fundamento en:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, Apartado A, fracciones II y III; y 16 segundo párrafo; publicada en el DOF el 5/02/2017. Última reforma el 28/05/2021;

b) Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 7, apartado E, numerales 2 y 4; y 50; publicada en la GOCDMX el 05/02/2017. Última reforma 31/08/2020;

c) Ley General de Archivos, artículos 1, 2 fracción VI, 5, 6, 7, 74 fracciones III y IV, 116 y 120; publicada en el DOF el 15/06/2018;

d) Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículos 1; 4 fracciones XII, XIII, XIX, XXI y XXIV, publicada en la GOCDMX el 18/11/2020;

e) Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México; artículos 22 fracción XVII, 25, 128, 133, 139, 140 y 148 publicada en GOCDMX el 13/07/2026.;

f) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 3, fracciones XIV, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 fracción VI, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 83 fracción V, publicada en la GOCDMX el 13/07/2026;

g) Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, artículo 1, párrafo tercero; publicada en la GODF el 28-09-1998, última reforma GOCDMX el 26-02-2018;

h) Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de
Recursos de la Ciudad de México, artículos 1, 3, 6 y 7; publicada en la GOCDMX el 30-12-2018, última reforma GOCDMX el 09-06-2021;

i) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, artículos 30, 31, 32, 33, 34, 87 primer párrafo, 88 fracciones I, XII y XIII, publicado en la GOCDMX el 07/06/2017;

j) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, artículo 20; publicado en la GOCDMX el 16/08/2017;

k) Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, artículos 1; 3, inciso c), fracciones I, VI, VII, VIII y XIX; 7, 8, 16, 18, 29, 32, 34, 56, 57, 62, 64, 67 y 68, publicado en la GOCDMX el 13/05/2019. Última reforma el 01/07/2019;

l) Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 2 fracciones X y XII, 5,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 21, 32, 33, 36, 37, 38, 39 y 41, publicados en la GOCDMX el 23/09/2019;

m) Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de los Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, numerales 1, 3, 23, 27, 28, 33, 48, 51 primer párrafo y 52 último párrafo; publicados en la GOCDMX el 07-09-2017;
n) Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, numeral 10 fracciones IV y V; aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IECM mediante Acuerdo No. AO-03-01-2017, el 18-08-2017;
o) Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Numerales 8, 9, 10 y sus anexos 3, 4, 5, aprobado por el Comité de Transparencia mediante Acuerdo CT-IECM-25/2020, en la Novena Sesión Ordinaria celebrada el 24/09/2020; y
p) Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, páginas 129, 130, 153 y 154; aprobado mediante Acuerdo de la Junta Administrativa IECMJA-106-16 el 15-09-2016, última reforma Acuerdo IECM-JA080-19, el 15-05-2019.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: 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 los Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Para la finalidad antes señalada se solicitarán los siguientes datos personales:
Datos identificativos. - Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio, firma, nombre, teléfono particular.
Datos patrimoniales.- fianzas, referencias personales, ingresos y egresos.
Datos electrónicos.- correo electrónico no oficial.
Tiempo de conservación en medio automatizado: No aplica
Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 4 años
Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 8 años
Usted podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx/ o en el correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx.
Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TELINFO 56364636. De presentarse cambios en este Aviso de privacidad, se hará de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el Sitio de Internet https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/.

DEBERÁN MANIFESTAR QUE LOS DATOS SOLICITADOS SON DE CARÁCTER PÚBLICO O NO.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Formato 2

Documentación Legal y Administrativa

Fecha:

Formato de Existencia Legal y Personalidad Jurídica

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

(Nombre del 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 la propuesta en el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de la empresa-(persona física o moral).

Licitación Pública Nacional No.: IECM-LPN-05/26
Concepto de la licitación: "Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Persona Física

Nombre y/o Denominación:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle, número, Colonia Código Postal
Teléfonos:
Correo Electrónico:
Alcaldía o Municipio:
Entidad Federativa:

Persona Moral

Razón o Denominación social de la Empresa:
Registro Federal de Contribuyentes:
Teléfonos:
Correo Electrónico:
Alcaldía o Municipio:
Entidad Federativa:
No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:
Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:
No. De folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio:
Relación de Accionistas
Apellido Paterno, Materno y Nombre(s)
Descripción del objeto social.
Reformas al acta constitutiva en su caso
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 3

Manifestación de Declaración de Integridad

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás licitantes; además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y/o pedido y en su caso los convenios modificatorios que se celebren si mi empresa resulta adjudicada incluyendo los actos que de estos deriven, el cual parte agregado a la presente propuesta en donde garantizo la transparencia, legalidad y honestidad en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 4

Manifestación Sobre Aceptación de Cláusulas No Negociables

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Presente. Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato y/o pedido respectivo de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que se derive de este procedimiento y en su caso de los convenios modificatorios que se celebren".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 5

Manifestación de Aceptación de Condiciones de la Licitación Pública Nacional

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hemos leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las mismas y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones establecidas, asimismo, para los efectos que surjan en caso de adjudicación".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 6

Manifestación de No Impedimento de Participación en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _, con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal del numeral 42 de los Lineamientos y que la empresa que represento no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 7

Manifestación de Actualización de Domicilio Fiscal y Razón Social

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

Ejemplo:

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada mi representada, mantendré ante el Instituto actualizado el domicilio fiscal y razón social".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Documentación Legal y Administrativa

Formato 8

Manifestación de Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que designo a como representante con domicilio en _, de la Ciudad de México, para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento licitatorio y en caso de adjudicación el mismo domicilio para recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el contrato y/o pedido respectivo que al efecto se celebre".

Nota: En caso de no contar con domicilio en la Ciudad de México, será notificado mediante estrados en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

NOTA: Este manifiesto aplicará, en caso de que el domicilio fiscal o comercial de la Licitante no se encuentre en la Ciudad de México o su área metropolitana.

Propuesta Técnica

Formato 9

Propuesta Técnica
Descripción de los servicios y/o bienes

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

Partida	Descripción de los servicios y/o bienes	Cantidad	Unidad de Medida

Acompañar la descripción establecida en el ANEXO UNO de estas bases

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

*** (Si Aplica) En el caso de las partidas "no ofertadas", se deberá de escribir la leyenda: **No Cotiza**

Nota: La Propuesta Técnica no deberá contener precios, en caso de describir estos, será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.

Propuesta Técnica

Formato 10

Manifestación de Compromiso para la Entrega de los servicios y/o bienes

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto que me comprometo a cumplir con las características y especificaciones técnicas en función de las necesidades del "Instituto Electoral de la Ciudad de México", para lo cual, en caso de resultar adjudicado, prestare los servicios y/o suministrare los bienes de acuerdo a lo señalado en el Anexo Uno".

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 11

Manifestación de Garantía de Calidad y/o Vicios Ocultos

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación a la presente Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los servicios que prestaré y/o bienes que suministraré serán de primera calidad acorde con lo solicitado por las Áreas Requirentes y que además los garantizo contra defectos y/o vicios ocultos desde el inicio del contrato y/o pedido respectivo hasta un año después de la conclusión del mismo.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 12

Manifestación de Capacidad de la Empresa Licitante

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me obligo a prestar los servicios y/o suministrar los bienes en tiempo y forma, además cuento con la infraestructura necesaria, capacidad legal, administrativa, técnica y económica suficiente para obligarme a prestar los servicios y/o suministrar los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional"

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 13

Manifestación de Responsabilidad Laboral y del Personal Asignado

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, en caso de ser adjudicada, tendré la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para prestar los servicios y/o suministrar los bienes, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que el "Instituto Electoral de la Ciudad de México" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que la licitante tenga con respecto a sus trabajadores quedará obligado a responder a través de la garantía de cumplimiento del (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) respectivo (s) desde el inicio de este y hasta su conclusión y en su caso hasta la conclusión del (de los) convenio(s) modificatorio(s) que al efecto se celebre(n), así como cualquier otra responsabilidad en que incurra conforme a los Lineamientos.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 14

Manifestación de Fletes y Maniobras

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha: .

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que tendré bajo mi cargo y responsabilidad el medio de transporte para el traslado del material, del personal que yo emplee, de las maniobras y de los insumos para poder llevar a cabo la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes sin costo adicional para el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 15

Manifestación de cambios o correcciones

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

Ejemplo:

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me comprometo a cambiar o corregir a más tardar en un plazo de 24 horas aquel servicio y/o bien que se encuentre en mal estado o bien no cumpla con lo solicitado por las Áreas Requirentes, corrigiéndolo a más tardar dentro del plazo establecido con las especificaciones de calidad requeridas a entera satisfacción del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 16

Manifestación de Aceptación de Visitas

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

Ejemplo:

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que en caso de resultar adjudicado permitirá la realización de visitas de verificación que estime pertinentes a las instalaciones con las que cuenta, durante la vigencia del contrato y/o pedido respectivo o en su caso hasta la conclusión de los convenios modificatorios, a efecto de constatar la calidad, cumplimiento en la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes y demás consideraciones pertinentes y que en caso de no permitirlo o bien se detecten irregularidades, el contrato y/o pedido respectivo será susceptible de rescisión."

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 17

Manifestación Sobre Infracción de Patentes y Marcas

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento y que en caso de resultar adjudicado las que resulten de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de este procedimiento o de la prestación de los servicios y/o suministro de los bienes que realice el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Técnica

Formato 18

Manifestación sobre la no existencia de gastos no recuperables

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26
"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

Ejemplo:

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce y acepta que la presente licitación está condicionada al otorgamiento de los recursos presupuestales por parte de la Secretaria de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 29, tercer párrafo, de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por lo que de no contar con ello el Instituto se reserva el derecho de cancelar la presente licitación en cualquiera de sus etapas sin responsabilidad de esta convocante, por lo que no cubrirá ningún gasto a las licitantes derivado de su participación en este proceso licitatorio.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

_____

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

Propuesta Económica

Formato 19

Propuesta Económica
Cotización de los servicios y/o bienes

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez.
Secretario Administrativo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Nacional
IECM-LPN-05/26

"Contratación de la prestación de diversos servicios; la renovación y suscripción de diversas licencias de software, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2027, así como, la adquisición, producción e impresión de diversos materiales promocionales para el personal eventual que auxiliara a los órganos desconcentrados durante 2027"

Fecha:

PARTIDA 1

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Mensual	Importe Anual
*1	Red Digital de Datos (WAN)	34	Servicio		
*Deberá adjuntar el costo unitario de los megabits por segundo (Mbps)				Subtotal	
				IEPS	
				IVA	
				Total	

PARTIDAS 3, 8, 14, 17, 21, 23, 25, 27, 29, 34, 36, 44, 45, 46, 47

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario	Importe Total
3	Adquisición de la suscripción de los servicios de seguridad en la nube para detección de intrusos, protección de aplicaciones web, prevención de ataques y protección contra ataque de denegación de servicio distribuido (DDoS) para dominios mediante la nube de Radware	1	Suscripción		
8	Renovación de la suscripción de licenciamiento del sistema de control de páginas web Forcepoint	1	Renovación		
14	Renovación de la póliza de soporte para equipos de balanceo F5 NETWORKS	1	Renovación		
17	Renovación de póliza de soporte para la plataforma de virtualización de VSPHERE y VCENTER SERVER de la marca VMWARE)	1	Renovación		
21	Renovación de la suscripción del licenciamiento del software antivirus	1	Renovación		
23	Renovación de Licencias de Red Hat	4	Renovación		
25	Renovación del licenciamiento de los Firewalls centrales Checkpoint con soporte técnico	1	Renovación		
27	Renovación de Licencias de Veeam Backup	1	Renovación		
29	Renovación de la póliza de soporte "DELL APOS Extended Services" para servidores de la plataforma virtual	1	Renovación		
34	Renovación de la póliza de soporte para servidores Lenovo	1	Renovación		

36	Licenciamiento IPS TippingPoint	1	Renovación		
44	Adquisición de paños morados para el uso en las sesiones de Consejo en los Órganos Desconcentrados.	165	Pieza		
45	Adquisición e impresión de chalecos tipo periodista para el personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	576	Pieza		
46	Adquisición e impresión de mochilas backpack con compartimentos para el personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	576	Pieza		
47	Adquisición e impresión de playeras del personal eventual que auxiliará a los órganos desconcentrados durante 2027	231	Pieza		
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

PARTIDAS 2, 7, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 26, 31, 32, 35

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario mensual	Importe Total Anual
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones	1	Servicio		
7	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red inalámbrica	1	Servicio		
10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo de usuario final	1	Servicio		
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión	1	Servicio		
12	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema contra incendios del centro de cómputo	1	Servicio		
15	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo	1	Servicio		
16	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas ups de los rack de comunicaciones	1	Servicio		
18	Internet redundante	1	Servicio		
19	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo	1	Servicio		
20	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo	1	Servicio		
22	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de comunicaciones firewall de los servicios de internet	1	Servicio		
26	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especializados para procesar la cartografía electoral	1	Servicio		
31	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la consola con sensores del centro de cómputo	1	Servicio		
32	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos biométricos de control de acceso	1	Servicio		
35	Servicio de mantenimiento correctivo de servidor de cómputo Power Vault	1	Servicio		
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

PARTIDA 4

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Mensual	Importe Anual
*4	Internet	1	Servicio		
*Deberá adjuntar el costo unitario de los megabits por segundo (Mbps)				Subtotal	
				IVA	
				Total	

PARTIDA 5

Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de impuestos	Cantidad de nodos		Montos	
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
5*	Servicio de mantenimiento de cableado estructurado estándar	Nodo		250	400		
* El precio unitario debe incluir la instalación y adecuación del nodo					Subtotal		
					IVA		
					Total		

PARTIDA 6

Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de impuestos	Cantidad de nodos		Montos	
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
6*	Servicio de mantenimiento de cableado estructurado certificado	Nodo		50	200		
* El precio unitario debe incluir la instalación y adecuación del nodo					Subtotal		
					IVA		
					Total		

PARTIDA 9

Partida	Descripción	Cantidad Mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Precio unitario por Unidad de Servicio	Monto Mínimo	Monto Máximo
9	Contratación de la prestación del servicio de soporte técnico para el mantenimiento y continuidad operativa de las aplicaciones colaborativas	250 Unidades de Servicio	1500 Unidades de Servicio	Unidad de Servicio			
					SUBTOTAL		
					IVA		
					TOTAL		

PARTIDA 13

Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de impuestos	Cantidad		Montos	
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
13	Envío de mensajes whatsapp a teléfonos celulares	Mensaje		10,000	500,000		
					Subtotal		
					IVA		
					Total		

* En el caso que existan costos adicionales (costo inicial o de activación para el servicio), dicho costo deberá estar incluido en el precio ofertado por mensaje.

PARTIDA 24

Partida	Descripcion	Unidad de medida	Precio unitario mensual antes de impuestos*	Cantidad	Monto	
					Mínimo*	Máximo
24	Telefonía digital	Servicio		12		
Deberá presentar el desglose de costos de los servicios adicionales que integran el servicio solicitado				Subtotal		
				IEPS		
				Subtotal		
				IVA		
				Total		

MÍNIMO $543,103.45 Y UN MÁXIMO DE $775,862.07 PESOS M.N.

Monto Máximo es la suma de a + b

Desglose

a) *Montos mínimos de los servicios recurrentes(fijos)

Descripcion	Precio unitario mensual antes de impuestos	Cantidad	Total mínimo
5 enlaces E1 150 troncales digitales con 100 DID's Identificador de llamadas		12	
1 enlaces E1 con una línea		12	
		IEPS	
		Subtotal	
		IVA	
		Total	

b) Costo de los servicios adicionales variables.

Descripción servicios adicionales	Cantidad máximo	Precio unitario antes de impuestos	Total adicional
Servicio Medido	51,390		
Minutos a Celular	78,876		
Asistencia 040	100		
Servicio 800´s	500		
Larga Distancia Frontera EUA	60		
Larga Distancia Resto EUA	60		
Larga Distancia Canadá	60		
Larga Distancia Centroamérica	60		
Larga Distancia Sudamérica	60		
Larga Distancia Europa	60		
Larga Distancia Resto del Mundo	60		
Larga Distancia Cuba	40		
Bloqueo 900´s	5		
Cambio de Domicilio Troncal	3		
		IEPS	
		Subtotal	
		IVA	
		Total	

PARTIDA 28

Partida	Descripción	Cantidad Mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida	Precio unitario por Unidad de Servicio	Monto Mínimo	Monto Máximo
28	Servicio de Google API	157,000 despliegue	900,000 despliegue	Servicio			
					SUBTOTAL		
					IVA		
					TOTAL		

PARTIDA 30

Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de impuestos	País	Cantidad		Montos	
					Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
30	Envío de mensajes SMS a teléfonos celulares.	Mensaje		México	9,000	180,000		
				E.U.	1,000	20,000		
						Subtotal		
						IVA		
						Total		

PARTIDA 33

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo mensual	Costo total
33*	Servicio de mantenimiento por evento de la infraestructura informática	1			
	*Deberá agregar lista de costo por refacciones y en su caso mano de obra			Subtotal	
				IVA	
				Total	

PARTIDA 37

Partida	Descripción	Unidad	Cantidad Unitaria	Precio unitario	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Importe Mínimo	Importe Máximo
37*	Servicio de Fotocopiado	Fotocopia	1		1,000,000	1,900,000		
				Subtotal				
				Iva				
				Total				

* Nota: Anexar el salario que percibirá el personal técnico que labore en el Instituto.

PARTIDA 38

Partida	Descripción	Cantidad de elementos	Costo unitario mensual por elemento*	Costo mensual	Costo total
38	Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	4			
				Subtotal	
				IVA	
				Total	

* Anexar a la propuesta económica, el importe individual del salario de cada uno de los elementos que prestarán los servicios para el Instituto.

PARTIDA 39

Partida	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Precio unitario mensual antes de impuestos***	**Cantidad**	**Montos**	
					Mínimo	**Máximo**
39	Servicio de Telefonía Analógica	Servicio		12	$	$
Deberá presentar el desglose de costos de los servicios adicionales que integran el servicio solicitado				Subtotal		
				IEPS		
				Subtotal		
				IVA		
				Total		

*Los montos mínimos señalados en las bases de la presente licitación, serán actualizados conforme al monto total anualizado de los servicios recurrentes (fijos), que oferte el proveedor.
*Los montos mínimos y máximos comprenderán los impuestos correspondientes.
*Deberán integrar a su oferta el costo de los servicios adicionales variables.
*Deberá adjuntar la integración del costo unitario mensual por servicio.

PARTIDA 40

Partida	Descripción	Costo mensual	Costo total
40	Servicio de fumigación		
		Subtotal	
		IVA	
		Total	

PARTIDAS 41, 42, 43

Partida	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Importe Mínimo	Importe Máximo
41	Servicio de Estenografía	Servicio	60 minutos		4,968	24,840		
			Fracción 15 minutos					
42	Servicios de Traducción e interpretación simultánea a la lengua de señas mexicana	Servicio	60 minutos		3,432 minutos	17,160 minutos		
			Fracción 15 minutos					
43	Servicio de traducción oral y escrita de lenguas indígenas, preminentemente náhuatl, mixteco, zapoteco, mazateco, otomí, mazahua y triqui	Servicio oral	60 minutos		334 minutos	1,671 minutos		
			Fracción 15 minutos					
		Servicio escrito	Página		54	268		
			Mitad de página					
			Un cuarto de página					
				Subtotal				
				Iva				
				Total				

(Anotar con letra el Importe Total de la Propuesta)

La Propuesta Económica deberá contener los siguientes requisitos:

a) Cotización de los servicios y/o bienes el cual deberá incluir

I. La descripción completa del mismo, indicando especificaciones, unidad, cantidad, precio unitario, subtotal, I.V.A. desglosado e importes totales de la oferta, así como el periodo de garantía de este.

II. Vigencia de la propuesta, en la que se precise que las propuestas: técnica y económica permanecerán vigentes dentro del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) correspondiente (s) y en su caso de los convenios modificatorios que se celebren.

III. Condiciones de Precio, en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del

procedimiento y en caso de ser adjudicado hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el (los) contrato (s) y/o el (los) pedido (s) (s) respectivo (s) y en su caso de los convenios modificatorios que se celebren.

IV. Aceptación de Condiciones de Pago, indicando que acepta los tiempos y plazos de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y sus Lineamientos.

V. Condiciones de Venta, en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas bases, fecha de entrega, el lugar y el periodo de garantía de este.

Protesto lo necesario
A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del Representante Legal, Apoderado Legal o Administrador Único Licitante

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO