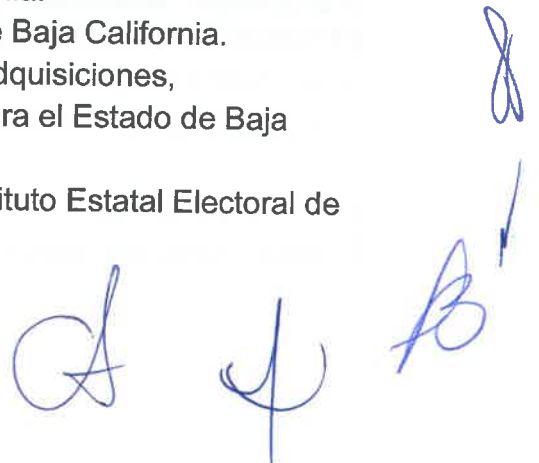


DICTAMEN NÚMERO CINCUENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA POR EL QUE SE DETERMINA EXCEPTUAR DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBAN LAS BASES PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NÚMERO IEEBC-INV-2021/10 PARA LA CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

Los suscritos integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1 fracción IV, 3 fracción VII, inciso b), 4 fracción X, 18 fracción I, 20, 21 fracción II 39 y 42, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se encuentran reunidos para dictaminar sobre la aprobación del Dictamen Número Cincuenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California por el que se determina exceptuar del procedimiento de licitación pública y se aprueban las bases para llevar a cabo el procedimiento de Invitación Número IEEBC-INV-2021/10 para la contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos; al tenor de los siguientes antecedentes, considerandos y puntos resolutivos.

G L O S A R I O

Comité de Adquisiciones	El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	El Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Constitución Local	La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Instituto Electoral	El Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley de Adquisiciones	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
Ley Electoral	La Ley Electoral del Estado de Baja California.
Reglamento de Adquisiciones	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
Reglamento Interior	El Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

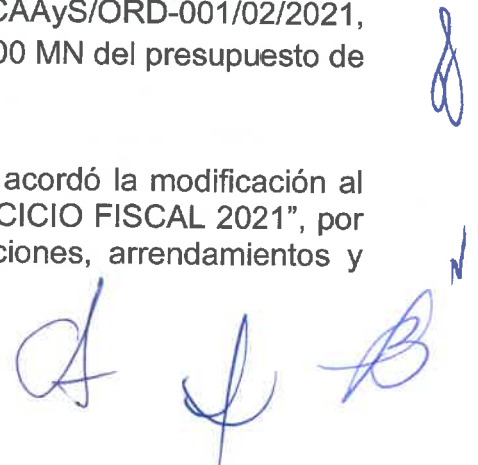


ANTECEDENTES.

1. El 11 de noviembre de 2020 el Consejo General a través de la Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria, aprobó el Dictamen Número Treinta y Cuatro de la Comisión Especial de Administración relativo al proyecto de presupuesto de egresos y su articulado, programa operativo anual, plantilla de personal, y sus tabuladores de percepciones incluyendo el financiamiento público a los partidos políticos, para el ejercicio fiscal 2021, por la cantidad de \$512'281,035.65 M.N. (Quinientos doce millones doscientos ochenta y un mil treinta y cinco pesos 65/100 moneda nacional).
2. El 22 de diciembre de 2020, el Pleno del Congreso del Estado aprobó el presupuesto de egresos del Instituto Electoral para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, por la cantidad de \$314'656,207.00 M.N. (Trescientos catorce millones seiscientos cincuenta y seis mil doscientos siete pesos 00/100 moneda nacional).
3. El 28 de diciembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial el presupuesto de egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, en el que se incluye el presupuesto anual para el Instituto Electoral, por la cantidad de \$314'656,207.00 M.N. (Trescientos catorce millones seiscientos cincuenta y seis mil doscientos siete pesos 00/100 moneda nacional).
4. El 11 de enero de 2021, mediante la Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo General, se aprobó el dictamen número 30 de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos, relativo a los Lineamientos para Regular la Organización y Desarrollo de Sesiones Virtuales o a Distancia del Consejo General Electoral y demás Órganos Colegiados del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
5. El 01 de febrero de 2021, el Consejo General aprobó el Dictamen Número Treinta y Nueve de la Comisión Especial de Administración y Enajenaciones, relativo a la reasignación de partidas presupuestales correspondiente al presupuesto de egresos del Instituto Estatal Electoral para el ejercicio fiscal 2021, de conformidad al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado hasta por la cantidad de \$314'656,207.00 M.N. (Trescientos catorce millones seiscientos cincuenta y seis mil doscientos siete pesos 00/100 moneda nacional) aprobado por la H. XXIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California".
6. El 03 de febrero de 2021, el Comité de Adquisiciones, celebró la Primer Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2021, en la cual aprobó los montos máximos y

mínimos a que se sujetarán los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el ejercicio fiscal 2021.

7. El 11 de febrero de 2021 el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California resolvió en el expediente RI-11/2021.
8. El 23 de febrero de 2021 el Instituto Estatal a través de su representación legal, compareció previa convocatoria ante la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso del Estado, donde se presentó el presupuesto mínimo requerido para el ejercicio 2021 por la cantidad de \$439,746,376.57 M.N. (Cuatrocientos treinta y nueve millones setecientos cuarenta y seis mil trescientos setenta y seis pesos 57/100 moneda nacional).
9. El 26 de febrero de 2021 el Pleno del Congreso del Estado aprobó el dictamen número 165 de la Comisión de Hacienda, el presupuesto de egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2021, por la cantidad de \$ 407'000,000.00 M.N. (Cuatrocientos siete millones de pesos 00/100 moneda nacional), derivado de la resolución del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California del 11 de febrero de 2021, del expediente RI-11/2021.
10. El 28 de febrero de 2021, en la Décima Tercera Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó el Punto de Acuerdo Número IEEBC-CG-PA-14-2021, relativo a la Reasignación de partidas presupuestales del Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Baja California correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, por la cantidad de \$407'000,000.00 M.N. (Cuatrocientos siete millones de pesos 00/100 moneda nacional) aprobado por la XIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California.
11. El 03 de marzo de 2021, el Comité de Adquisiciones en la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, acordó recibir el programa anual de adquisiciones del ejercicio fiscal 2021 por un monto equivalente a \$96,119,936.60 M.N. (noventa y seis millones ciento diecinueve mil novecientos treinta y seis pesos 60/100 moneda nacional), sin incluir el impuesto al valor agregado, con el número de acuerdo CAAYs/ORD-001/02/2021, derivado de la reasignación presupuestal de \$407,000,000.00 MN del presupuesto de egresos del Instituto Electoral.
12. El 10 de marzo de 2021, el Comité de Adquisiciones acordó la modificación al "VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", por lo que el rango de presupuesto autorizado para adquisiciones, arrendamientos y



servicios del ejercicio 2021, no sufre modificación, al permanecer en el de **MAYOR DE 50'000,000 HASTA 100'000,000**", como se muestra en la tabla siguiente:

**MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021,
 SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OPERACIÓN QUE PODRÁ ADJUDICARSE:	MONTO MÁXIMO O TOTAL DE CADA OPERACIÓN QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE:
MAYOR DE	HASTA	DIRECTAMENTE	INVITACIÓN
	15'000,000	215,000	737,000
15'000,000	30'000,000	245,000	1'061,000
30'000,000	50'000,000	276,000	1'382,000
50'000,000	100'000,000	308,000	1'705,000
100'000,000	150'000,000	337,000	2'033,000
150'000,000	250'000,000	383,000	2'454,000
250'000,000	350'000,000	414,000	2'764,000
350'000,000	450'000,000	446,000	2'934,000
450'000,000	600'000,000	475,000	3'253,000
600'000,000	750'000,000	491,000	3'423,000
750'000,000	1,000'000,000	538,000	3'745,000
1,000'000,000		567,000	3'913,000

Es así que, el volumen anual presentado en el Programa Anual de Adquisiciones asciende a la cantidad de \$96,119,936.60 M.N. (noventa y seis millones ciento diecinueve mil novecientos treinta y seis pesos 60/100 moneda nacional), sin incluir el impuesto al valor agregado, por lo que el rango que corresponde de conformidad con los montos máximos y mínimos señalados, es el de **"MAYOR DE 50'000,000 HASTA 100'000,000"**; de acuerdo al importe asignado a cada una de las partidas presupuestales que conforman dicho programa, es decir, de hasta \$308,000.00 M.N. (Trescientos ocho mil pesos 00/100 moneda nacional) para adjudicación directa, y de hasta \$1'705,000.00 M.N. (Un millón setecientos cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) para el procedimiento de invitación.

13. El 14 de septiembre de 2021, en la quincuagésima novena Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó el Dictamen número cincuenta y uno que presentó la Comisión Especial de Administración y Enajenaciones, relativo a la **"SOLICITUD DE LLEVAR A CABO TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES POR LA CANTIDAD DE \$1'987,999.16 M.N. (UN MILLÓN**

NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 16/100 MONEDA NACIONAL), A TRAVÉS DE LA DÉCIMA PRIMERA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021”.

14. El 04 de octubre de 2021, la XXIV Legislatura del Congreso del Estado aprobó la transferencia de recursos por \$1'987,999.16 M.N. (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 16/100 MONEDA NACIONAL), a través del Dictamen No. 21 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

15. El 19 de noviembre de 2021, mediante oficio **CIEE/376/2021** (ANEXO 1), el Coordinador de Informática y Estadística Electoral, solicitó la contratación del servicio 100% web firma electrónica y gestión digital de documentos por un año.

En la solicitud de mérito, se expone medularmente lo siguiente:

- a) Se solicita la contratación mediante el procedimiento de invitación al amparo de lo previsto en los artículos 21 fracción II, 37, 39 y 42 de la Ley de Adquisiciones.
- b) Con la finalidad de actualizar y modernizar los procesos por los que actualmente el Instituto Electoral realiza la firma de documentos de carácter jurídico, la notificación y entrega de los mismos.

En ese sentido, la contratación del servicio que se pone a su consideración es con el objetivo de contribuir a la seguridad, certeza y rapidez en el manejo de documentos que son emitidos por este instituto proporcionando:

- Ahorro en impresión, combustibles, viáticos, peajes, hospedaje, mensajería, almacenamiento y gestión.
- Seguridad del personal al no exponerse ante posibles accidentes de traslado o al actual contexto de pandemia COVID-19, mitigado la posibilidad de contagio entre personal del instituto y a quien se le entrega la documentación.
- Seguridad al proveer fecha cierta, evitar accesos no permitidos, evitar el daño, robo, pérdida o alteración de sus documentos.
- Validación de la identidad del firmante.

El Servicio de Firma y Gestión Digital de Documentos se conforma del acceso, programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la



información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con marcas de tiempo, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

c) Que para el procedimiento de contratación, se encuentran aprobados los recursos correspondientes dentro de la partida presupuestal 32701 denominada "Arrendamiento de Activos Intangibles" y en la partida denominada 33302 denominada "Servicios de Consultoría en Tecnologías de la Información".

16. El 24 de noviembre de 2021 el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral celebró reunión de trabajo con el objeto de dar a conocer el proyecto de Dictamen Número Cincuenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California por el que se determina exceptuar del procedimiento de licitación pública y se aprueban las bases para llevar a cabo el procedimiento de Invitación Número IEEBC-INV-2021/10 para la contratación del servicio 100% web firma electrónica y gestión digital de documentos por un año; evento al que asistieron por parte del Comité de Adquisiciones con derecho a voz y voto los CC. Gabino Emmanuel Castañeda Ramírez, Presidente Suplente del Comité; Claudia Gisel Ramírez Quintero, Secretaria Técnica suplente del Comité; Diego Alejandro Carrillo Rivera y Nayar Lopez Silva, Vocales del Comité; Fernando Meza Cortez, en su calidad de área solicitante; así como con derecho a voz los C.C. Guadalupe Flores Meza, Vera Juarez Figueroa, Consejeras Electorales del Consejo General; así como la C. Alejandra Balcázar Green, Titular Ejecutiva del Departamento de Control Interno, por los Partidos Políticos, del Partido de la Revolución Democrática el C. Irving Emmanuel Huicochea Ovelis.

17. El 24 de noviembre, derivado de las observaciones realizadas en la reunión de trabajo, mediante oficio **CIEE/380/2021** (ANEXO 2), remite ajustes a dicha solicitud exponiendo medularmente lo siguiente:

En ese sentido, la contratación del servicio que se pone a su consideración es con el objetivo de contribuir a la seguridad, certeza y rapidez en el manejo de documentos que son emitidos por este instituto proporcionando:

- Ahorro en impresión, combustibles, viáticos, peajes, hospedaje, mensajería, almacenamiento y gestión.
- Seguridad del personal al no exponerse ante posibles accidentes de traslado o al actual contexto de pandemia COVID-19, mitigado la posibilidad de contagio entre personal del instituto y a quien se le entrega la documentación.

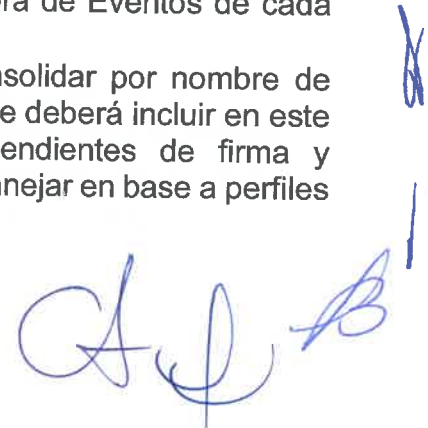
- Seguridad al proveer fecha cierta, evitar accesos no permitidos, evitar el daño, robo, pérdida o alteración de sus documentos.
- Validación de la identidad del firmante.

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos se conforma del acceso, programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con marcas de tiempo, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos deberá de conformarse del acceso a programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con Sellos Digitales de tiempo de PSC, Constancias de Conservación de PSC, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

El servicio deberá cubrir.

- 25 certificados digitales de PSC (prestador de servicios de certificación) (llaves .key y .cer).
- Solución SaaS.
- 8,000 créditos con vigencia de 1 año para firmar igual número de documentos con Firmas ilimitadas con Firma Electrónica Avanzada.
- El proveedor de servicio debe de contar con acreditación como prestador de servicios de certificación cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana 151 (NOM-151)
- 50 créditos con vigencia de 1 año para hacer validaciones de identificación oficial (puntos de seguridad, validación OCR y validación MRZ). El servicio deberá identificar el tipo de identificación presentada por el usuario y deberá aceptar IFE, INE, Pasaporte o identificaciones internacionales. Al validar la información se deberá de actualizar el expediente del usuario con la información extraída en la identificación presentada por el usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información. Este servicio deberá incluir también Geolocalización del Firmante en el momento de su firma, Des duplicación de RFC, Reporte con Bitácora de Eventos de cada proceso de firma y Video del Firmante Firmando.
- Directorio único de firmante donde se deberá de consolidar por nombre de firmante toda la información del usuario, por lo menos se deberá incluir en este expediente único todas las solicitudes firmadas, pendientes de firma y solicitudes realizadas por usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.



- Gestor Documental con la capacidad de indexar contenido y realizar una clasificación archivística a 3 niveles (fondo / subfondo / serie) y que pueda llevar una bitácora de eventos por expediente. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor de procesos para poder gestionar 1 o diferentes flujos de procesos indefinidos. Cada proceso deberá de poder contar con tareas que cada una deberá de contar con un dashboard, responsable, notificaciones y SLA's (Service Level Agreement). Deberá de poder configurarse formularios web y la capacidad de generar documentos a firmar con la información ingresada en los campos. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Módulo de reportes donde se podrá generar de manera dinámica reportes a excel o gráficos personalizados a los que requiera el instituto. El proyecto deberá de incluir por lo menos 1 tipo de reporte que pueda exportar los datos a Excel y 1 reporte gráfico con el kpi seleccionado por el Instituto. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Capacidad de la plataforma para presentar de manera transparente el consumo de las transacciones contratadas.
- Capacidad de almacenamiento suficiente para poder firmar 8,000 documentos.
- 5 licencias anuales para uso del Gestor Documental.
- 20 horas de soporte premium telefónico al año.
- Implementación del siguiente flujo de trabajo dentro del servicio SaaS:
 1. Subir documento a firmar y documentos adjuntos que no se firmarán.
 2. Ingresar los datos de los firmantes o seleccionar de los ya ingresados.
 3. Seleccionar el grupo de observadores que podrán visualizar los documentos firmados y los respectivos documentos adjuntos.
 4. Los firmantes y observadores recibirán mail con un link para entrar a revisar, descargar y/o visualizar dichos documentos.
 5. Los usuarios que iniciaron cada flujo podrán visualizar qué observadores ya revisaron los documentos enviados.
- Que esté disponible también la posibilidad de subir y mandar a firmar cualquier PDF a cualquier cantidad de firmantes y que tanto quien mandó el documento a firmar como quienes lo firmaron puedan visualizar y/o descargar lo firmado.
- Licencias de usuarios que inician los flujos y de firmantes ilimitadas con acceso a un módulo donde puedan firmar las solicitudes de firma o revisar las solicitudes ya firmadas.
- Instalación en menos de 30 días.
- Capacitación en la utilización del servicio.

18. El 25 de noviembre de 2021 el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral celebró la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria con el objeto de discutir, modificar y, en su caso, aprobar el proyecto de Dictamen Número Cincuenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California por el que se determina exceptuar del procedimiento de licitación pública y

B

D

J

se aprueban las bases para llevar a cabo el procedimiento de Invitación Número IEEBC-INV-2021/10 para la contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos; evento al que asistieron por parte del Comité de Adquisiciones con derecho a voz y voto los CC. Gabino Emmanuel Castañeda Ramírez, Presidente Suplente del Comité; Claudia Gisel Ramírez Quintero, Secretaria Técnica suplente del Comité; Diego Alejandro Carrillo Rivera y Nayar Lopez Silva, Vocales del Comité; Fernando Meza Cortez, en su calidad de área solicitante; así como con derecho a voz los C.C. Alejandra Balcázar Green, Titular Ejecutiva del Departamento de Control Interno, por los Partidos Políticos, del Partido de la Revolución Democrática el C. Irving Emmanuel Huicochea Ovelis.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

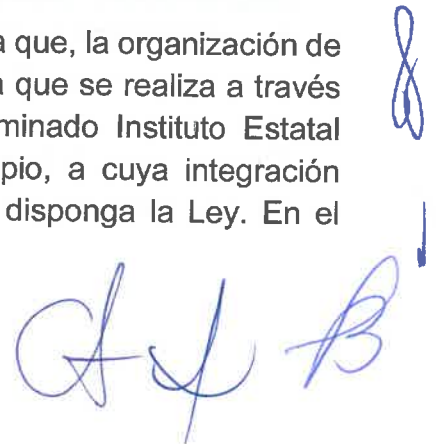
I. COMPETENCIA.

1. Que este Comité de Adquisiciones tiene dentro de sus funciones el adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y servicios regulados en la Ley de Adquisiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracción I, de la referida ley.
2. Que a efecto de dar cumplimiento con las atribuciones que establece la Ley Electoral, el Instituto Electoral requiere de la adjudicación de bienes y de contratación de servicios, que son destinados a las actividades encomendadas.
3. En consecuencia, este Comité de Adquisiciones es competente para aprobar el presente dictamen por el que se determina exceptuar del procedimiento de licitación pública y se aprueban las bases para llevar a cabo el procedimiento de Invitación Número IEEBC-INV-2021/10 para la contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos.

II. MARCO JURÍDICO APLICABLE.

a. Constitución Local.

Que el artículo 5, Apartado B, de la Constitución Local estipula que, la organización de las elecciones estatales y municipales es una función pública que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente denominado Instituto Estatal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren los ciudadanos y los partidos políticos, según lo disponga la Ley. En el



ejercicio de esta función pública, serán principios rectores la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y austeridad.

Por su parte, el artículo 100 de la Constitución Local señala que, los recursos económicos de que dispongan, entre otros, los organismos públicos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a las metas a que estén destinados dentro de sus respectivos Presupuestos de Egresos.

De igual forma, establece que las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas y convocatorias públicas, para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Asimismo, mandata que cuando las licitaciones públicas no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos, y demás elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia y honradez que garanticen las mejores condiciones financieras, comerciales y de servicio.

b. Ley Electoral.

Que el artículo 34 de la Ley Electoral estipula, que el patrimonio del Instituto Electoral se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se les señalen en el presupuesto de egresos del Estado, para la organización de los procesos electorales locales y para el financiamiento de los partidos políticos.

c. Ley de Adquisiciones.

Que el artículo 1, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones precisa, que la misma es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen, entre otros, los organismos públicos con autonomía reconocida en la Constitución Local.

En ese orden, la fracción VIII del artículo 3 de la referida ley establece que, el Comité de Adquisiciones es el órgano con atribuciones para conocer de las adquisiciones,

B

A

J

arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse en los términos de la citada Ley de Adquisiciones.

De igual forma, el artículo 4, fracción X, de la Ley de Adquisiciones señala que, para los efectos de esta Ley, queda comprendidas en general las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago, cuando no se encuentren regulados de forma específica por otras disposiciones legales.

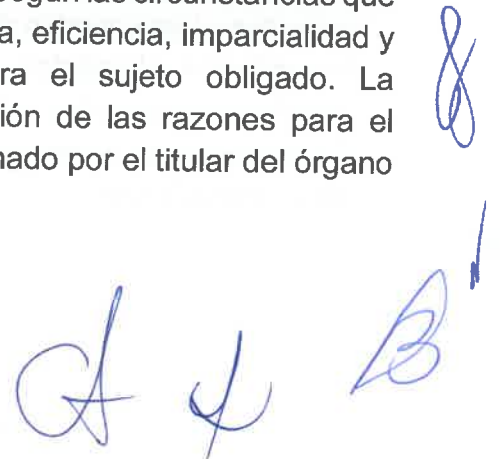
Así, el diverso 18, fracción I, de la Ley de Adquisiciones estipula que, el Comité de Adquisiciones tendrá dentro de sus funciones la de convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

En esa tesitura, el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones señala, que la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- i. Licitación pública;
- ii. Invitación, y
- iii. Adjudicación directa.

En ese sentido, el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones mandata que, se contrataran por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado o a través de medios electrónicos, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al sujeto obligado, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias que se estimen pertinentes.

Que el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones prevé la posibilidad de exceptuar la celebración de procedimientos de licitación pública, para lo cual se puede optar por los procedimientos de contratación por invitación o adjudicación directa, para lo cual la selección del procedimiento deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el sujeto obligado. La acreditación de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del órgano usuario o requirente de los bienes o servicios.



En ese sentido, es aplicable lo establecido por el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, ya que las partidas presupuestales indicadas en el antecedente 15 y 17 del presente dictamen, no rebasa el rango para llevar a cabo el procedimiento de invitación, de conformidad con los montos máximos y mínimos autorizados por el Comité de Adquisiciones, para el ejercicio fiscal 2021.

III. RAZONES QUE SUSTENTAN EL DICTAMEN.

1. Que con base en las disposiciones legales que fundan el presente Dictamen, se solicita la contratación del servicio a través del procedimiento de invitación establecido en los artículos 39 y 42 de la Ley de Adquisiciones.
2. Que de acuerdo con lo expuesto en el antecedente 15 y 17 del presente Dictamen, la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, somete a la consideración de este Comité de Adquisiciones la propuesta de contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos.
3. La contratación solicitada, tal y como ha quedado establecido en el antecedente 15 y 17 del presente dictamen, obedece a la necesidad de actualizar y modernizar los procesos por los que actualmente el Instituto realiza la firma de documentos de carácter jurídico, la notificación y entrega de los mismos. En ese sentido, la contratación del servicio que se pone a su consideración es con el objetivo de contribuir a la seguridad, certeza y rapidez en el manejo de documentos que son emitidos por este instituto

Derivado de lo anterior, se considera pertinente llevar a cabo un procedimiento de contratación por invitación, con el objetivo de obtener las mejores condiciones de precio, así como condiciones propicias que favorezcan al Instituto Electoral.

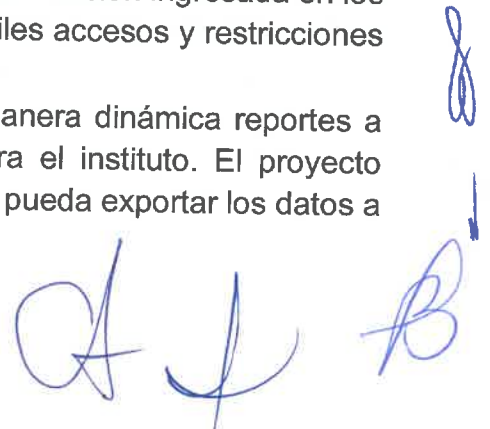
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos deberá de conformarse del acceso a programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con Sellos Digitales de tiempo de PSC, Constancias de Conservación de PSC, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.



El servicio deberá cubrir.

- 25 certificados digitales de PSC (prestador de servicios de certificación) (llaves .key y .cer).
- Solución SaaS.
- 8,000 créditos con vigencia de 1 año para firmar igual número de documentos con Firmas ilimitadas con Firma Electrónica Avanzada.
- El proveedor de servicio debe de contar con acreditación como prestador de servicios de certificación cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana 151 (NOM-151)
- 50 créditos con vigencia de 1 año para hacer validaciones de identificación oficial (puntos de seguridad, validación OCR y validación MRZ). El servicio deberá identificar el tipo de identificación presentada por el usuario y deberá aceptar IFE, INE, Pasaporte o identificaciones internacionales. Al validar la información se deberá de actualizar el expediente del usuario con la información extraída en la identificación presentada por el usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información. Este servicio deberá incluir también Geolocalización del Firmante en el momento de su firma, Des duplicación de RFC, Reporte con Bitácora de Eventos de cada proceso de firma y Video del Firmante Firmando.
- Directorio único de firmante donde se deberá de consolidar por nombre de firmante toda la información del usuario, por lo menos se deberá incluir en este expediente único todas las solicitudes firmadas, pendientes de firma y solicitudes realizadas por usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor Documental con la capacidad de indexar contenido y realizar una clasificación archivística a 3 niveles (fondo / subfondo / serie) y que pueda llevar una bitácora de eventos por expediente. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor de procesos para poder gestionar 1 o diferentes flujos de procesos indefinidos. Cada proceso deberá de poder contar con tareas que cada una deberá de contar con un dashboard, responsable, notificaciones y SLA's (Service Level Agreement). Deberá de poder configurarse formularios web y la capacidad de generar documentos a firmar con la información ingresada en los campos. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Módulo de reportes donde se podrá generar de manera dinámica reportes a excel o gráficos personalizados a los que requiera el instituto. El proyecto deberá de incluir por lo menos 1 tipo de reporte que pueda exportar los datos a



Excel y 1 reporte gráfico con el kpi seleccionado por el Instituto. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.

- Capacidad de la plataforma para presentar de manera transparente el consumo de las transacciones contratadas.
- Capacidad de almacenamiento suficiente para poder firmar 8,000 documentos.
- 5 licencias anuales para uso del Gestor Documental.
- 20 horas de soporte premium telefónico al año.
- Implementación del siguiente flujo de trabajo dentro del servicio SaaS:
 1. Subir documento a firmar y documentos adjuntos que no se firmarán.
 2. Ingresar los datos de los firmantes o seleccionar de los ya ingresados.
 3. Seleccionar el grupo de observadores que podrán visualizar los documentos firmados y los respectivos documentos adjuntos.
 4. Los firmantes y observadores recibirán mail con un link para entrar a revisar, descargar y/o visualizar dichos documentos.
 5. Los usuarios que iniciaron cada flujo podrán visualizar qué observadores ya revisaron los documentos enviados.
- Que esté disponible también la posibilidad de subir y mandar a firmar cualquier PDF a cualquier cantidad de firmantes y que tanto quien mandó el documento a firmar como quienes lo firmaron puedan visualizar y/o descargar lo firmado.
- Licencias de usuarios que inician los flujos y de firmantes ilimitadas con acceso a un módulo donde puedan firmar las solicitudes de firma o revisar las solicitudes ya firmadas.
- Instalación en menos de 30 días.
- Capacitación en la utilización del servicio.

5. LUGAR DE ENTREGA:

Al tratarse de un servicio 100% en la web, el servicio se deberá de encontrar alojado en los servidores del prestador del mismo, proporcionándose accesos solo al personal que se especifique por el Instituto una vez formalizado el contrato con el proveedor adjudicado.

6. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO:

El proveedor adjudicado tendrá un plazo de entrega del servicio de 30 días hábiles a partir de la entrega de orden compra o formalización del contrato.

7. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El inicio de la vigencia de la prestación del servicio iniciará una vez que este se encuentre entregado por el prestador del mismo, validado por la Coordinación de Informática y la Coordinación Jurídica en cuanto a su funcionamiento en un plazo de 15 días hábiles respectivamente y tendrá una duración de 1 año.

8. SOLICITUD DE APOYO: Se solicita el apoyo de la Coordinación Jurídica a fin de dar seguimiento y validación en lo normativo, del funcionamiento del servicio de acuerdo a los requerimientos Instituto Estatal Electoral.

9. FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios contratados se realizará en dos exhibiciones mediante transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor proporcione, distribuidos de la siguiente manera:

- a) Mediante un anticipo del 50% del monto total del contrato a la suscripción del mismo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrega del comprobante fiscal y garantía correspondientes.
- b) 50% a la entrega del servicio y a entera satisfacción del Instituto Electoral, previa verificación por la Coordinación Jurídica y liberación por escrito de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, dentro de un plazo de 15 días hábiles respectivamente.

Dicho anticipo será garantizado en su totalidad mediante fianza o cheque certificado a nombre del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Si el participante no requiere anticipo, deberá indicarlo en su Propuesta Económica.

El Participante Adjudicado deberá de facturar a nombre de:

Instituto Estatal Electoral de Baja California


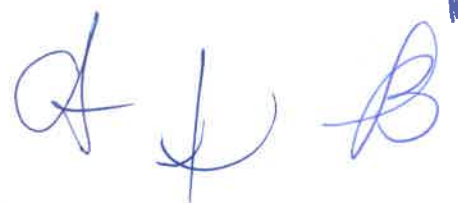
RFC: IEE-941214-BL2

Domicilio: Calzada Cuauhtémoc #801, Col. Pro Hogar,

Mexicali, B.C., C.P. 21240

10. VIGENCIA DEL CONTRATO:

Se propone que la vigencia del contrato sea de 12 (doce) meses a partir de su suscripción.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

En atención a lo dispuesto en el artículo 47, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el proveedor adjudicado deberá entregar una fianza de cumplimiento de contrato equivalente al 20% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

12. Que el contenido de las bases de invitación se encuentran contenidos en el anexo A del presente Dictamen en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.

13. DEL CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO.

Derivado la necesidad institucional para la entrega de los servicios objeto de la presente invitación, el calendario del procedimiento de contratación quedaria de la siguiente manera:

ETAPA	FECHA
JUNTA DE ACLARACIONES	02 DICIEMBRE 2021 12:00 HRS
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	08 DICIEMBRE 2021 09:45 HRS
APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	08 DICIEMBRE 2021 10:00 HRS
APERTURA ECONÓMICA	09 DICIEMBRE 2021 10:00 HRS
FALLO	09 DICIEMBRE 2021 13:00 HRS

14. DE LAS INVITACIONES

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 19 BIS 2 de la Ley de Adquisiciones, el cual establece que solo se podrán celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo los supuestos contemplados en el artículo 49 de dicha Ley, se tienen registrados en el padrón 14 proveedores, mismos que recibirán la invitación al procedimiento que nos ocupa:

✓
B

d

↓

g

No.	Personería Jurídica del proveedor o contratista (catálogo)	Nombre(s) del proveedor o contratista	Primer apellido del proveedor o contratista	Segundo apellido del proveedor o contratista	Denominación o razón social del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista
1	Persona moral	ND	ND	ND	COMPULAND LA SOLUCIÓN S.A. DE C.V.	gerardo.fregozo@compulandmx.com
2	Persona física	DANIEL	VILLAVICENCIO	REYES	ND	dvilla@printer541.no
3	Persona moral	ND	ND	ND	EXCEL DISTRIBUIDORA S. DE R.L DE C.V.	ghandria@excelmex.com
4	Persona física	GERARDO	GUERRA	LOPEZ	ND	Gerardo.guerra@compulandmx.com
5	Persona moral	ND	ND	ND	GRUPO INTEGRADOR DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS 3 S DE RL DE CV	emeza@dist3.com.mx
6	Persona moral	ND	ND	ND	SOLUCIONES INTEGRALES DE BAJA CALIFORNIA S DE RL DE CV	VENTAS@SOLUTICA.COM.MX
7	Persona moral	ND	ND	ND	TEC-ZONE SUPPLIES ALL IN ONE, S. DE R.L. DE C.V.	sergiogarcia@teczonecomputer.com
8	Persona moral	ND	ND	ND	DIGITAL TOOLS WAREHOUSE, S. DE R.L. DE C.V.	federico@digitaltools.mx
9	Persona moral	ND	ND	ND	JM SERVICES BC S. DE R.L. DE C.V.	despacho_dch@yahoo.com.mx
10	Persona moral	ND	ND	ND	SNL, S. DE R.L. DE C.V.	jchavez@gn-corp-com-mx
11	Persona moral	ND	ND	ND	BREND CAR SOLUCIONES EN INFORMATICA, S.A. DE C.V.	luis.diaz@brendcar.com
12	Persona moral	ND	ND	ND	SERVICIOS PROFESIONALES GISNET, S.C.	plopez@e-gisnet.com
13	Persona moral	ND	ND	ND	SOLUCIONES EN MEJORA CONTINUA, S.A. DE C.V	administracion@simc.com.mx
14	Persona moral	ND	ND	ND	SEGURIDATA PRIVADA SA DE CV	info@seguridata.com

Con base en los antecedentes y considerandos vertidos, este Comité de Adquisiciones, debidamente fundado y motivado, emite los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Es procedente exceptuar del procedimiento de licitación pública, con el fin de realizar el procedimiento de invitación para la contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos.

SEGUNDO. Se aprueban las bases de Invitación Número IEEBC-INV-2021/10 para la contratación por un año 100% web del certificado electrónico y gestión digital de documentos electrónicos.

TERCERO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones realice los trámites administrativos necesarios para la emisión de las invitaciones en términos del considerando III del presente dictamen.

CUARTO. Publíquese el presente Dictamen en la página de internet del Instituto Electoral en términos de lo establecido en el artículo 22, numeral 4, del Reglamento Interior del Instituto Electoral.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a los 25 días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

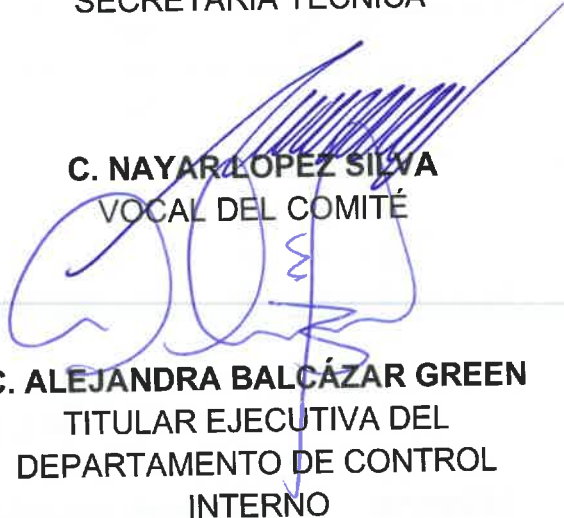

C. GABINO E. CASTAÑEDA RAMIREZ
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ

C. CLAUDIA GISEL RAMIREZ QUINTERO
SECRETARIA TÉCNICA


C. DIEGO ALEJANDRO CARRILLO
RIVERA
VOCAL DEL COMITÉ


C. NAYAR LOPEZ SILVA
VOCAL DEL COMITÉ


C. FERNANDO MEZA CORTEZ
ÁREA SOLICITANTE


C. ALEJANDRA BALCÁZAR GREEN
TITULAR EJECUTIVA DEL
DEPARTAMENTO DE CONTROL
INTERNO

RGG/GEGR/CAAyS



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

OFICIO No. IEEBC/CIEE/376/2021

MTRO. RAÚL GUZMÁN GÓMEZ

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
P R E S E N T E.-

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
14:45 PM
19 NOV 2021
COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Por este conducto, de conformidad con el artículo 57 fracciones IV de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California y 17 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se somete a su consideración la contratación por un año del servicio 100% web de Firma y Gestión Digital de Documentos electrónica por un año, con base en los fundamentos legales y justificación que se expone a continuación:

I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

PRIMERO: Que conforme al artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, es atribución del Instituto Electoral el administrar sus recursos económicos con base a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a las metas que estén destinadas dentro de sus respectivos Presupuestos de Egresos. Para tales efectos, todas las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de bienes y prestación de servicios que se realicen deberán realizarse mediante la aplicación imparcial de los recursos.

SEGUNDO: Que, conforme al artículo 39 y 42 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, se propone el procedimiento a través de una invitación.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en los artículos 57 fracciones IV de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

II. JUSTIFICACIÓN

1. El 14 de septiembre de 2021 el Consejo General celebró su quincuagésima novena sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el dictamen numero 51 presentado por la comisión especial de administración y enajenaciones, relativo a la solicitud de autorización para llevar a cabo transferencia entre partidas presupuestales, verificando que ésta obedece a la necesidad planteada por la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, entre los cuales se encuentra el siguiente rubro.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

- Contratación de licencia de uso de web de firma electrónica y gestión digital de documentos.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California y con el fin de actualizar y modernizar los procesos por los que actualmente el instituto realiza la firma de documentos de carácter jurídico, la notificación y entrega de los mismos.

En ese sentido, la contratación del servicio que se pone a su consideración es con el objetivo de contribuir a la seguridad, certeza y rapidez en el manejo de documentos que son emitidos por este instituto proporcionando:

- Ahorro en impresión, combustibles, viáticos, peajes, hospedaje, mensajería, almacenamiento y gestión.
- Seguridad del personal al no exponerse ante posibles accidentes de traslado o al actual contexto de pandemia COVID-19, mitigado la posibilidad de contagio entre personal del instituto y a quien se le entrega la documentación.
- Seguridad al proveer fecha cierta, evitar accesos no permitidos, evitar el daño, robo, pérdida o alteración de sus documentos.
- Validación de la identidad del firmante.

El Servicio de Firma y Gestión Digital de Documentos se conforma del acceso, programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con marcas de tiempo, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

Para esta contratación, se informa que, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, la Coordinación de Informática y Estadística Electoral cuenta con suficiencia presupuestal en la partida 32701 denominada "Arrendamiento de Activos Intangibles" con un importe de \$104,100.00 M.N. (ciento cuatro mil cien pesos 00/100 moneda nacional) y en la partida 33302 denominada "Servicios de Consultoría en Tecnologías de la Información" con un importe de \$463,884.00 M.N. (cuatrocientos sesenta y tres mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 moneda nacional).

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Firma y Gestión Digital de Documentos deberá de conformarse del acceso a programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

elementos como el alojamiento con Sellos Digitales de tiempo de PSC, Constancias de Conservación de PSC, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

El servicio deberá cubrir.

- 25 certificados digitales de PSC (llaves .key y .cer).
- Solución SaaS.
- 8,000 créditos con vigencia de 1 año para firmar igual número de documentos con Firmas ilimitadas que podrán ser Firma Autógrafa Biométrica o Firma Electrónica Avanzada con validación OCSP, con sello de tiempo de PSC por cada firma y constancia NOM-151 por cada documento,
- 50 créditos con vigencia de 1 año para hacer validaciones de identificación oficial (puntos de seguridad, validación OCR y validación MRZ). El servicio deberá de poder identificar el tipo de identificación presentada por el usuario y deberá aceptar IFE, INE, Pasaporte o identificaciones internacionales. Al validar la información se deberá de actualizar el expediente del usuario con la información extraída en la identificación presentada por el usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información. Este servicio deberá incluir también Geolocalización del Firmante en el momento de su firma, Des duplicación de RFC, Reporte con Bitácora de Eventos de cada proceso de firma y Video del Firmante Firmando.
- 50 créditos con vigencia de 1 año para de Prueba de Vida y Comparación Facial de Rostro del Firmante vs Foto den Identificación Oficial, esta validación biométrica deberá de poder realizar pruebas de vida con alguna certificación internacional que avale su correcto funcionamiento y que pueda en esa misma prueba realizar la validación biométrica de la cara del usuario realizando la prueba contra la identificación validada.
- Directorio único de firmante donde se deberá de consolidar por nombre de firmante toda la información del usuario, por lo menos se deberá incluir en este expediente único todas las solicitudes firmadas, pendientes de firma y solicitudes realizadas por usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor Documental con la capacidad de indexar contenido y realizar una clasificación archivística a 3 niveles (fondo / subfondo / serie) y que pueda llevar una bitácora de eventos por expediente. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor de procesos para poder gestionar 1 o diferentes flujos de procesos indefinidos. Cada proceso deberá de poder contar con tareas que cada una deberá de contar con un dashboard, responsable, notificaciones y SLA's (Service Level Agreement). Deberá de poder configurarse formularios web y la capacidad de generar documentos a firmar con la información ingresada en los campos. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

- Módulo de reportes donde se podrá generar de manera dinámica reportes a excel o gráficos personalizados a los que requiera el instituto. El proyecto deberá de incluir por lo menos 1 tipo de reporte que pueda exportar los datos a Excel y 1 reporte gráfico con el kpi seleccionado por el Instituto. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Capacidad de la plataforma para presentar de manera transparente el consumo de las transacciones contratadas.
- Capacidad de almacenamiento suficiente para poder firmar 8,000 documentos.
- 5 licencias anuales para uso del Gestor Documental.
- 20 horas de soporte premium telefónico al año.
- Implementación del siguiente flujo de trabajo dentro del servicio SaaS:
 1. Subir documento a firmar y documentos adjuntos que no se firmarán.
 2. Ingresar los datos de los firmantes o seleccionar de los ya ingresados.
 3. Seleccionar el grupo de observadores que podrán visualizar los documentos firmados y los respectivos documentos adjuntos.
 4. Los firmantes y observadores recibirán mail con un link para entrar a revisar, descargar y/o visualizar dichos documentos.
 5. Los usuarios que iniciaron cada flujo podrán visualizar qué observadores ya revisaron los documentos enviados.
- Que esté disponible también la posibilidad de subir y mandar a firmar cualquier PDF a cualquier cantidad de firmantes y que tanto quien mandó el documento a firmar como quienes lo firmaron puedan visualizar y/o descargar lo firmado.
- Licencias de usuarios que inician los flujos y de firmantes ilimitadas con acceso a un módulo donde puedan firmar las solicitudes de firma o revisar las solicitudes ya firmadas.
- Instalación en menos de 30 días.

Lugares de entrega: Al tratarse de un servicio 100% en la web, el servicio se deberá de encontrar alojado en los servidores del prestador del mismo, proporcionándose accesos solo al personal que se especifique por el instituto una vez formalizado el contrato con la empresa adjudicada.

Plazo para la entrega del servicio: La empresa adjudicada tendrá un plazo de entrega del servicio de 30 días a partir de la entrega de orden compra o formalización del contrato.

Vigencia del servicio: El inicio de la vigencia de la prestación del servicio iniciará una vez que este se encuentre entregado por el prestador del mismo, validado por la Coordinación de Informática y la Coordinación Jurídica en cuanto a su funcionamiento y tendrá una duración de 1 año.

Forma de pago: El contrato se adjudicará de entre los invitados, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de la invitación,



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la solicitante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, para lo cual se propone la siguiente forma de pago:

50% (cincuenta por ciento) de anticipo a la firma del contrato y el **50% (cincuenta por ciento)** siguientes a la entrega del servicio y a entera satisfacción del Instituto Estatal Electoral, previa verificación por la Coordinación Jurídica y liberación por escrito del área solicitante.

Los pagos se realizarán vía transferencia electrónica a la cuenta que el proveedor señale, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del comprobante fiscal correspondiente.

Solicitud de apoyo: Se solicita el apoyo de la Coordinación Jurídica a fin de dar seguimiento y validación en la normativo, del funcionamiento del servicio de acuerdo a los requerimientos Instituto Estatal Electoral.

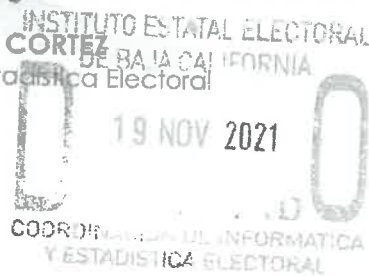
De las invitaciones: De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, se solicita al Departamento de Administración que por su conducto se invite a cuando menos tres empresas, de las cuales dos de ellas, **si las hubiere**, deberán ser la Entidad, asimismo, es de precisarse y solicitarse que las personas estén inscritas en el padrón de proveedores.

Sin otro particular al momento, agradezco su atención, quedando a la orden para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"
Mexicali Baja California, a 19 de noviembre de 2021

ING. FERNANDO MEZA CORTÉS
Coordinador de Informática y Estadística Electoral



FMC
*/Archivo

ESTADÍSTICA

B

CF

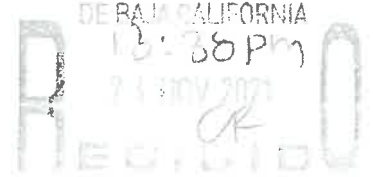


COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

OFICIO No. IEBC/CIEE/380/2021

MTRO. RAÚL GUZMÁN GÓMEZ

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
PRESENTE.-



Por este conducto, de conformidad con el artículo 57 fracciones IV de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California y 17 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en alcance al Oficio No. IEBC/CIEE/380/2021 y como resultado de las observaciones realizadas durante la reunión de trabajo llevada a cabo el día 24 de noviembre de la presente anualidad, se remiten ajustes a la solicitud de someter a su consideración la contratación por un año del servicio 100% web de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos por un año, con base en los fundamentos legales y justificación que se expone a continuación:

I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

PRIMERO: Que conforme al artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, es atribución del Instituto Electoral el administrar sus recursos económicos con base a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a las metas que estén destinadas dentro de sus respectivos Presupuestos de Egresos. Para tales efectos, todas las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de bienes y prestación de servicios que se realicen deberán realizarse mediante la aplicación imparcial de los recursos.

SEGUNDO: Que, conforme al artículo 39 y 42 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, se propone el procedimiento a través de una invitación.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en los artículos 57 fracciones IV de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

II. JUSTIFICACIÓN

1. El 14 de septiembre de 2021 el Consejo General celebró su quincuagésima novena sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el dictamen numero 51 presentado por la comisión especial de administración y enajenaciones, relativo a la solicitud de autorización para llevar a cabo transferencia entre partidas presupuestales, verificando que ésta obedece a la necesidad planteada por la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, entre los cuales se encuentra el siguiente rubro.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
Y ESTADÍSTICA ELECTORAL**

- Contratación de licencia de uso de web de firma electrónica y gestión digital de documentos.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 63, numeral 1, incisos i), j) y k) del Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California y con el fin de actualizar y modernizar los procesos por los que actualmente el instituto realiza la firma de documentos de carácter jurídico, la notificación y entrega de los mismos.

En ese sentido, la contratación del servicio que se pone a su consideración es con el objetivo de contribuir a la seguridad, certeza y rapidez en el manejo de documentos que son emitidos por este instituto proporcionando:

- Ahorro en impresión, combustibles, viáticos, peajes, hospedaje, mensajería, almacenamiento y gestión.
- Seguridad del personal al no exponerse ante posibles accidentes de traslado o al actual contexto de pandemia COVID-19, mitigado la posibilidad de contagio entre personal del instituto y a quien se le entrega la documentación.
- Seguridad al proveer fecha cierta, evitar accesos no permitidos, evitar el daño, robo, pérdida o alteración de sus documentos.
- Validación de la identidad del firmante.

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos se conforma del acceso, programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con marcas de tiempo, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

Para esta contratación, se informa que, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, la Coordinación de Informática y Estadística Electoral cuenta con suficiencia presupuestal en la partida 32701 denominada "Arrendamiento de Activos Intangibles" con un importe de \$104,100.00 M.N. (ciento cuatro mil cien pesos 00/100 moneda nacional) y en la partida 33302 denominada "Servicios de Consultoría en Tecnologías de la Información" con un importe de \$463,884.00 M.N. (cuatrocientos sesenta y tres mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 moneda nacional).

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos deberá de conformarse del acceso a programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con Sellos Digitales de tiempo de PSC, Constancias de Conservación de PSC, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

El servicio deberá cubrir.

- 25 certificados digitales de PSC (prestador de servicios de certificación) (llaves .key y .cer).
- Solución SaaS.
- 8,000 créditos con vigencia de 1 año para firmar igual número de documentos con Firmas ilimitadas con Firma Electrónica Avanzada.
- El proveedor de servicio debe de contar con acreditación como prestador de servicios de certificación cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana 151 (NOM-151)
- 50 créditos con vigencia de 1 año para hacer validaciones de identificación oficial (puntos de seguridad, validación OCR y validación MRZ). El servicio deberá identificar el tipo de identificación presentada por el usuario y deberá aceptar IFE, INE, Pasaporte o identificaciones internacionales. Al validar la información se deberá de actualizar el expediente del usuario con la información extraída en la identificación presentada por el usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información. Este servicio deberá incluir también Geolocalización del Firmante en el momento de su firma, Des duplicación de RFC, Reporte con Bitácora de Eventos de cada proceso de firma y Video del Firmante Firmando.
- Directorio único de firmante donde se deberá de consolidar por nombre de firmante toda la información del usuario, por lo menos se deberá incluir en este expediente único todas las solicitudes firmadas, pendientes de firma y solicitudes realizadas por usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor Documental con la capacidad de indexar contenido y realizar una clasificación archivística a 3 niveles (fondo / subfondo / serie) y que pueda llevar una bitácora de eventos por expediente. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor de procesos para poder gestionar 1 o diferentes flujos de procesos indefinidos. Cada proceso deberá de poder contar con tareas que cada una deberá de contar con un dashboard, responsable, notificaciones y SLA's (Service Level Agreement). Deberá de poder configurarse formularios web y la capacidad de generar documentos a firmar con la información ingresada en los campos. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Módulo de reportes donde se podrá generar de manera dinámica reportes a excel o gráficos personalizados a los que requiera el instituto. El proyecto deberá de incluir por lo menos 1 tipo de reporte que pueda exportar los datos a Excel y 1 reporte gráfico con el kpi seleccionado por el Instituto. Con

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

- capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Capacidad de la plataforma para presentar de manera transparente el consumo de las transacciones contratadas.
 - Capacidad de almacenamiento suficiente para poder firmar 8,000 documentos.
 - 5 licencias anuales para uso del Gestor Documental.
 - 20 horas de soporte premium telefónico al año.
 - Implementación del siguiente flujo de trabajo dentro del servicio SaaS:
 1. Subir documento a firmar y documentos adjuntos que no se firmarán.
 2. Ingresar los datos de los firmantes o seleccionar de los ya ingresados.
 3. Seleccionar el grupo de observadores que podrán visualizar los documentos firmados y los respectivos documentos adjuntos.
 4. Los firmantes y observadores recibirán mail con un link para entrar a revisar, descargar y/o visualizar dichos documentos.
 5. Los usuarios que iniciaron cada flujo podrán visualizar qué observadores ya revisaron los documentos enviados.
 - Que esté disponible también la posibilidad de subir y mandar a firmar cualquier PDF a cualquier cantidad de firmantes y que tanto quien mandó el documento a firmar como quienes lo firmaron puedan visualizar y/o descargar lo firmado.
 - Licencias de usuarios que inician los flujos y de firmantes ilimitadas con acceso a un módulo donde puedan firmar las solicitudes de firma o revisar las solicitudes ya firmadas.
 - Instalación en menos de 30 días.
 - Capacitación en la utilización del servicio.

Lugares de entrega: Al tratarse de un servicio 100% en la web, el servicio se deberá de encontrar alojado en los servidores del prestador del mismo, proporcionándose accesos solo al personal que se especifique por el instituto una vez formalizado el contrato con la empresa adjudicada.

Plazo para la entrega del servicio: La empresa adjudicada tendrá un plazo de entrega del servicio de 30 días a partir de la entrega de orden compra o formalización del contrato.

Vigencia del servicio: El inicio de la vigencia de la prestación del servicio iniciará una vez que este se encuentre entregado por el prestador del mismo, validado por la Coordinación de Informática y la Coordinación Jurídica en cuanto a su funcionamiento y tendrá una duración de 1 año.

Forma de pago: El contrato se adjudicará de entre los invitados, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de la invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la solicitante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, para lo cual se propone la siguiente forma de pago:



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

50% (cincuenta por ciento) de anticipo a la firma del contrato y el **50% (cincuenta por ciento)** siguientes a la entrega del servicio y a entera satisfacción del Instituto Estatal Electoral, previa verificación por la Coordinación Jurídica y liberación por escrito del área solicitante.

Los pagos se realizarán vía transferencia electrónica a la cuenta que el proveedor señale, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del comprobante fiscal correspondiente.

Solicitud de apoyo: Se solicita el apoyo de la Coordinación Jurídica a fin de dar seguimiento y validación en lo normativo, del funcionamiento del servicio de acuerdo a los requerimientos Instituto Estatal Electoral.

De las invitaciones: De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, se solicita al Departamento de Administración que por su conducto se invite a cuando menos tres empresas, de las cuales dos de ellas, **si las hubiere**, deberán ser la Entidad, asimismo, es de precisarse y solicitarse que las personas estén inscritas en el padrón de proveedores.

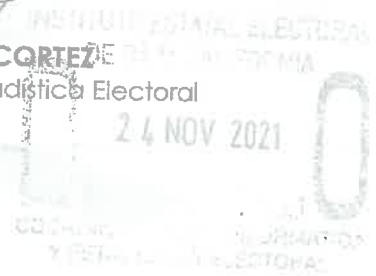
Sin otro particular al momento, agradezco su atención, quedando a la orden para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"

Mexicali Baja California, a 24 de noviembre de 2021

ING. FERNANDO MEZA CORTEZ
Coordinador de Informática y Estadística Electoral



FMC
*/Archivo

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'B' at the bottom right.]

✓
B

8
C

BASES DE INVITACIÓN

No. IEEBC-INV-2021/10

**CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL
DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

GLOSARIO

Comité de Adquisiciones	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley de Adquisiciones	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California.
Reglamento de Adquisiciones	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

1. CONDICIONES GENERALES:

Con fundamento en el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, el Comité de Adquisiciones lo INVITA a participar en el procedimiento de contratación para la **“CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS”**, con recursos autorizados en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2021, en la partida presupuestal 32701 denominada “Arrendamiento de Activos Intangibles” y en la partida denominada 33302 denominada “Servicios de Consultoría en Tecnologías de la Información” mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante deberá presentar sus proposiciones en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro con la propuesta económica, mismos que deberán estar debidamente firmados por su representante legal e incluirán la documentación que se indica en los cuadros de requisitos, de conformidad con las condiciones técnicas y comerciales que más adelante se señalan.

ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE INVITACIÓN

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Formato de Programa de entregas
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad
- “Anexo 6” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 7” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo A” Protocolo de Actuación ante COVID-19

2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO:

ETAPA	FECHA
JUNTA DE ACLARACIONES	02 DICIEMBRE 2021 12:00 HRS
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	08 DICIEMBRE 2021 09:45 HRS
APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	08 DICIEMBRE 2021 10:00 HRS
APERTURA ECONÓMICA	09 DICIEMBRE 2021 10:00 HRS
FALLO	09 DICIEMBRE 2021 13:00 HRS

3. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

Los servicios objeto de la presente invitación, es la contratación del servicio 100% web firma electrónica y gestión digital de documentos por un año, de conformidad con lo siguiente:

El Servicio de certificado electrónico y Gestión Digital de Documentos electrónicos deberá de conformarse del acceso a programas de cómputo y procesos adjuntos que permiten el intercambio de la información documental de manera segura, cifrada y con los mismos elementos que ofrece un documento firmado de manera autógrafa, añadiendo elementos como el alojamiento con Sellos Digitales de tiempo de PSC, Constancias de Conservación de PSC, seguimiento de modificaciones y mecanismos de no repudiación.

El servicio deberá cubrir.

- 25 certificados digitales de PSC (prestador de servicios de certificación) (llaves .key y .cer).
- Solución SaaS.
- 8,000 créditos con vigencia de 1 año para firmar igual número de documentos con Firmas ilimitadas con Firma Electrónica Avanzada.
- El proveedor de servicio debe de contar con acreditación como prestador de servicios de certificación cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana 151 (NOM-151)
- 50 créditos con vigencia de 1 año para hacer validaciones de identificación oficial (puntos de seguridad, validación OCR y validación MRZ). El servicio deberá identificar el tipo de identificación presentada por el usuario y deberá aceptar IFE, INE, Pasaporte o identificaciones internacionales. Al validar la información se deberá de actualizar el expediente del usuario con la información extraída en la identificación presentada por el usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información. Este servicio deberá incluir también Geolocalización del Firmante en el momento de su firma, Des duplicación de RFC, Reporte con Bitácora de Eventos de cada proceso de firma y Video del Firmante Firmando.

- Directorio único de firmante donde se deberá de consolidar por nombre de firmante toda la información del usuario, por lo menos se deberá incluir en este expediente único todas las solicitudes firmadas, pendientes de firma y solicitudes realizadas por usuario. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor Documental con la capacidad de indexar contenido y realizar una clasificación archivística a 3 niveles (fondo / subfondo / serie) y que pueda llevar una bitácora de eventos por expediente. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Gestor de procesos para poder gestionar 1 o diferentes flujos de procesos indefinidos. Cada proceso deberá de poder contar con tareas que cada una deberá de contar con un dashboard, responsable, notificaciones y SLA's (Service Level Agreement). Deberá de poder configurarse formularios web y la capacidad de generar documentos a firmar con la información ingresada en los campos. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Módulo de reportes donde se podrá generar de manera dinámica reportes a excel o gráficos personalizados a los que requiera el instituto. El proyecto deberá de incluir por lo menos 1 tipo de reporte que pueda exportar los datos a Excel y 1 reporte gráfico con el kpi seleccionado por el Instituto. Con capacidad de manejar en base a perfiles accesos y restricciones a la información.
- Capacidad de la plataforma para presentar de manera transparente el consumo de las transacciones contratadas.
- Capacidad de almacenamiento suficiente para poder firmar 8,000 documentos.
- 5 licencias anuales para uso del Gestor Documental.
- 20 horas de soporte premium telefónico al año.
- Implementación del siguiente flujo de trabajo dentro del servicio SaaS:
 1. Subir documento a firmar y documentos adjuntos que no se firmarán.
 2. Ingresar los datos de los firmantes o seleccionar de los ya ingresados.
 3. Seleccionar el grupo de observadores que podrán visualizar los documentos firmados y los respectivos documentos adjuntos.
 4. Los firmantes y observadores recibirán mail con un link para entrar a revisar, descargar y/o visualizar dichos documentos.
 5. Los usuarios que iniciaron cada flujo podrán visualizar qué observadores ya revisaron los documentos enviados.
- Que esté disponible también la posibilidad de subir y mandar a firmar cualquier PDF a cualquier cantidad de firmantes y que tanto quien mandó el documento a firmar como quienes lo firmaron puedan visualizar y/o descargar lo firmado.
- Licencias de usuarios que inician los flujos y de firmantes ilimitadas con acceso a un módulo donde puedan firmar las solicitudes de firma o revisar las solicitudes ya firmadas.
- Instalación en menos de 30 días.
- Capacitación en la utilización del servicio.

El inicio de la vigencia de la prestación del servicio iniciará una vez que este se encuentre entregado por el prestador del mismo, validado por la Coordinación de Informática y la



Coordinación Jurídica en cuanto a su funcionamiento y tendrá una duración de 1 año.

4. DE LOS ACTOS:

Todos los actos correspondientes al presente procedimiento se llevarán a cabo a través de la herramienta tecnológica de sesiones virtuales o a distancia, en cumplimiento con las medidas preventivas establecidas por este órgano colegiado en el Punto de Acuerdo IEEBCCG-PA06-2020, así como lo establecido en el "Protocolo de actuación preventivo ante COVID-19, para los participantes en los procedimientos de invitación y licitación convocados por el Instituto Estatal Electoral de Baja California" (Anexo A), únicamente la entrega de propuestas se realizará de forma presencial ante el Departamento de Administración ubicado en Calzada Cuauhtémoc #801, Col. Pro Hogar, C.P. 21240, Mexicali, Baja California.

5. JUNTA DE ACLARACIONES:

El Comité de Adquisiciones aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente invitación, dando contestación a las dudas plasmadas mediante cuestionarios dirigidos al Comité de Adquisiciones al correo electrónico administracion@ieebc.mx o en el domicilio ubicado en Calzada Cuauhtémoc #801, Col. Pro Hogar, C.P. 21240, Mexicali, Baja California. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **01 de diciembre de 2021 hasta las 13:00 horas**. El Comité de Adquisiciones dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, a través de una Junta de Aclaraciones que para tal efecto llevará a cabo el Comité de Adquisiciones de conformidad con el numeral 4 de las presentes bases de invitación, el día **02 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas**.

Los invitados que no participen en la junta de aclaraciones o no realicen cuestionamientos, se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

6. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser presentadas por los participantes, en el Departamento de Administración, en el domicilio indicado en el numeral 4 de las presentes bases, a más tardar a las **09:45 horas del día 08 de diciembre de 2021**, en el entendido de que **no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora**, por lo que se sugiere que el participante considere **llegar 15 minutos antes** de la hora antes fijada para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

Las proposiciones presentadas deberán contar con una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. De la misma manera no se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las mismas y la expiración del periodo de su vigencia.

7. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES:

El participante integrará su proposición en **dos sobres**: una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos al Comité de Adquisiciones ubicado en el domicilio antes señalado.
- B) Indicarán el nombre de la invitación: **“CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS”** su número **IEEBC-INV-2021/10** y las palabras **“No abrir antes del día 8 de diciembre de 2021”** para la propuesta técnica y **“No abrir antes del día 09 de diciembre de 2021”** para la propuesta económica.
- C) Los sobres indicarán además el nombre y domicilio del participante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.
- D) El sobre con la propuesta técnica no deberá contener **por ningún motivo** información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario **será causa para desechar la propuesta.**

7.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se integrará de 7 documentos individuales en los que se incluirá la documentación técnica como se indica a continuación:

La proposición constará de los siguientes documentos, en el entendido de que de no presentar alguno de los documentos con la información solicitada, la propuesta será desecheda.

- a) **Oficio de Invitación** a participar en el procedimiento de contratación, suscrito por el Presidente del Comité de Adquisiciones.
- b) **Propuesta técnica** de los servicios solicitados de conformidad con el numeral 3 de las presentes bases de invitación, utilizando para ello el formato proporcionado como anexo 1 de estas bases, en original, firmada por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, será causa para desechar la propuesta; misma que deberá presentarse atendiendo a las especificaciones técnicas indicadas, conteniendo una explicación detallada de las características técnicas de los servicios propuestos, incluyendo la garantía de los mismos.
- c) **Programa de ejecución** de los servicios a realizar, utilizando para ello formato libre. El calendario de entregas propuesto deberá establecerse dentro del plazo máximo fijado en el



punto 12 de las presentes bases de invitación, por lo que, de proponer un plazo mayor al señalado en esta invitación, será causa para desechar la propuesta.

- d) **Manifestación de contar con facultades** para comprometerse, utilizando para ello el formato proporcionado como anexo 2, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición. Así mismo deberá anexar en el caso de personas morales copia certificada del acta constitutiva, del poder notariado del representante legal, copia simple del RFC y de la identificación oficial con fotografía del representante legal; para personas físicas se deberá presentar copia simple del registro de alta ante el SAT, del RFC, así como de la identificación oficial con fotografía, en las que conste que el objeto de la sociedad y/o la actividad del participante, los servicios de software informáticos, licencias software y/o similares a los servicios solicitados. En caso de no presentar la documentación solicitada será motivo para desechar la propuesta.
- e) **Declaración de integridad** debidamente firmada por el representante legal del participante, en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas, para que el Comité de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (anexo 3).
- f) **Opinión de cumplimiento** emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se manifieste que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, con una antigüedad no mayor a un mes de la presentación de propuestas.
- g) **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California** (Anexo 4). Utilizando preferentemente papel membretado del participante, declarando bajo protesta de decir verdad, NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Nota: La totalidad de estos documentos serán rubricados por el Presidente del Comité, el representante del área solicitante, el representante de Control Interno y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

7.2 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Este sobre deberá contener 2 documentos individuales en los que se incluya la documentación económica como a continuación se indica:

- h) **Catálogo de conceptos**, utilizando para ello el formato proporcionado en el anexo 5 de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, será causa para desechar la propuesta.

- i) **Propuesta económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el anexo 6 de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, será causa para desechar la propuesta.

Nota: Ambos documentos serán rubricados por el Presidente del Comité, el representante del área solicitante, el representante de Control Interno y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

8. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:

El Comité de Adquisiciones iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, **a las 10:00 horas del día 8 de diciembre de 2021**, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 estas bases.

9. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

El Comité de Adquisiciones llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas en punto de las **10:00 horas del día 9 de diciembre de 2021**, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 estas bases.

Se abrirán las propuestas económicas de aquellos participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, dándose lectura al importe de aquellas que cubran los requisitos exigidos en estas bases.

10. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **13:00 horas del día 09 de diciembre de 2021**, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 estas bases.

11. FORMA DE PAGO:

El Participante Adjudicado deberá de facturar a nombre de:

Instituto Estatal Electoral de Baja California

RFC: IEE-941214-BL2

Domicilio: Calzada Cuauhtémoc #801, Col. Pro Hogar,
Mexicali, B.C., C.P. 21240

El pago de los servicios contratados se realizará en dos exhibiciones mediante transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor proporcione, distribuidos de la siguiente manera:

- a) Mediante un anticipo del 50% del monto total del contrato a la suscripción del mismo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrega del comprobante fiscal y garantía correspondientes.

- b) 50% a la entrega del servicio y a entera satisfacción del Instituto Electoral, previa verificación por la Coordinación Jurídica y liberación por escrito de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, dentro de un plazo de 15 días hábiles respectivamente.

Dicho anticipo será garantizado en su totalidad mediante fianza o cheque certificado a nombre del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Si el participante no requiere anticipo, deberá indicarlo en su Propuesta Económica.

12. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

El proveedor adjudicado tendrá un plazo de entrega de 30 días hábiles a partir de la entrega de orden compra o formalización del contrato.

13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el concursante ganador deberá otorgar una garantía de cumplimiento y de vicios ocultos por el 20% del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, salvo que la entrega se realice dentro del citado plazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. La forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, será mediante fianza a nombre del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

14. DESCALIFICACIÓN A UN PARTICIPANTE:

En la evaluación de las propuestas se descalificará a los participantes en los siguientes casos: Si omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en estas bases de invitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases; el señalamiento de precios en la propuesta técnica del participante; si se comprueba que pactó con otro u otros participantes con el propósito de elevar los precios de los bienes o servicios de la invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre el resto de los participantes; si el precio cotizado excede del importe presupuestado; y las demás que se señalen expresamente el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, y las que se indiquen en las presentes bases de invitación.

15. ANÁLISIS ECONÓMICO:

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el participante no aceptara la corrección, su propuesta será rechazada.

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

16. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se cotizarán en pesos mexicanos.

17. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

18. ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Con el fin de adjudicar los servicios objeto de esta invitación, **los participantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los servicios solicitados** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 3 de esta invitación. El Comité de Adquisiciones **adjudicará** al invitado cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas; así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.

19. CONDICIÓN DE PRECIOS:

Los precios unitarios ofrecidos por los invitados serán fijos durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación, la vigencia del contrato, o bien en caso de acordarse un convenio modificadorio al mismo, por lo que no están sujetos a variación.

20. CONTRATO:

Con fundamento en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, una vez adjudicado el fallo de la invitación, el Comité de Adquisiciones pondrá a disposición del participante ganador el contrato respectivo para su firma dentro de los 2 (dos) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en las oficinas del Departamento de Administración en el domicilio señalado en las presentes bases.

21. PENAS CONVENCIONALES:

En el caso de que el proveedor, no cumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del 3% (tres por ciento), por cada día natural de demora en la entrega de los servicios contratados; dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

22. DERECHO PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

22.1 El Instituto Electoral, a través del Departamento de Administración podrá ampliar hasta



en un 20% (veinte por ciento) las cantidades de los materiales contratados en esta invitación, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

22.2 El Instituto Electoral dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

El Instituto Electoral se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

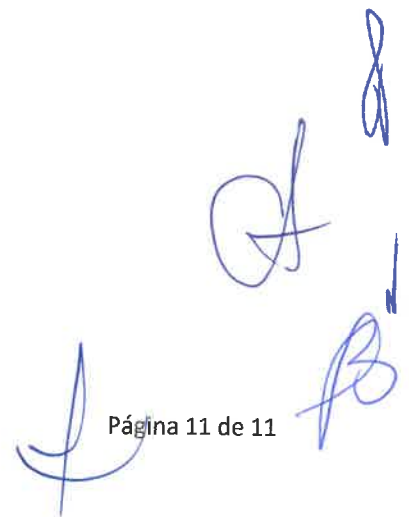
23. INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente invitación, será el Departamento de Control Interno del Instituto Electoral, de conformidad con la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los licitantes podrán inconformarse ante el Departamento de Control Interno antes mencionado, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, en este contexto, se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones.



ANEXOS



ANNEX

8
4

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**Procedimiento de Invitación No. IEIBC-INV-2021/10
CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

Propuesta Técnica
Anexo 1

Paquete	Partida	Cantidad	Descripción	Garantía

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

1

2

3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Procedimiento de Invitación No. IEFBC-INV-2021/10

CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Programa de Entregas
Anexo 2

Licitante:

Domicilio:

Representante:

Paquete	Partida	Descripción	Duración Días Naturales o fecha de entrega
			XXX días
			XXX días
			XXX días
			XXX días
			XXX días
			XXX días
			XXX días



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



✓

4 8

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Procedimiento de Invitación No. IEEBC-INV-2021/10
CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
Anexo 3

_____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, Y QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____, Y QUE A LA FECHA NO ME HAN SIDO REVOCADAS.

Procedimiento de invitación No. IEEBC-INV-2021/10

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIÓ FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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



HOJA MEMBRETADA

Procedimiento de Invitación No. IEBC-INV-2021/10
CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN
DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
ANEXO 4

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
PRESENTE.-

Yo _____ en representación de _____, declaro bajo protesta de decir verdad que tanto un servidor como la empresa a la que represento, en relación con el **Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California**, no nos encontramos en ninguno de los siguientes supuestos que nos impida presentar propuestas o celebrar contratos con el Instituto Estatal Electoral:

I.- Aquellas con las que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, pueda resultar algún beneficio para él su cónyuge, concubina o concubinario, o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II.- Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte o que hayan formado parte, durante un año previo a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

III.- Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la unidad administrativa les hubiere rescindido algún contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación. El impedimento prevalecerá durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión;

IV.- Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría conforme al Capítulo Sexto de esta Ley;

V.- Las que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California;

VI.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la unidad administrativa;



No se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, a quienes, en su momento, hubieren acreditado que las causas del atraso se debieron a caso fortuito o fuerza mayor.

VII.- Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VIII.- Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad o preparación de especificaciones;

IX.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte; y

X.- Aquellos que presenten garantías, que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables a la unidad administrativa solicitante.

XI.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

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



HOJA MEMBRETADA

**Procedimiento de Invitación No. IEEBC-INV-2021/10
CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN
DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
ANEXO 5**

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
PRESENTE.-

Yo _____ en representación de la empresa
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad
que, por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar
conductas, que originen que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones
de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen
condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

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



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5800 S. UNIVERSITY AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60637
TEL: 773-936-3700

RECEIVED
DATE: 10/10/2000
BY: J. K. STILLE
FROM: J. K. STILLE
SUBJECT: 10/10/2000

✓ 8

2
4

✓

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Procedimiento de Invitación No. IEEBC-INV-2021/10
CONTRATACIÓN POR UN AÑO 100% WEB DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y GESTIÓN DIGITAL DE
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Formato de Propuesta Económica

Anexo 7

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ESTIMADOS SEÑORES:

UNA VEZ EXAMINADAS LAS INSTRUCCIONES DE COTIZACIÓN, LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y LAS ESPECIFICACIONES, INCLUYENDO SUS MODIFICACIONES, POR MEDIO DEL PRESENTE LOS SUSCRITOS OFRECEMOS EL PRODUCIR Y PROVEER EL SERVICIO SOLICITADO, INCLUIDO EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS RESPECTIVO, POR LA SUMA TOTAL DE: \$ _____ SON (_____), SIN INCLUIR I.V.A.

CONVENIMOS ADEMÁS EN MANTENER ESTA OFERTA POR UN PERIODO DE **30 DIAS** NATURALES A PARTIR DE LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LAS MISMAS; OFERTA QUE NOS OBLIGA Y PODRÁ SER ACEPTADA EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE QUE EXPIRE EL PERIODO YA INDICADO.

ESTA OFERTA, JUNTO CON SU ACEPTACIÓN POR ESCRITO, INCLUIDA LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN, CONSTITUIRÁ UNA PROMESA DE CONTRATO OBLIGATORIO HASTA EN TANTO SE FORMALICE EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

_____ A _____ DE _____ DEL 2021

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

PHYSICAL CHEMISTRY

PROFESSOR [Name]

STUDENT [Name]

DATE [Date]

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]

✓
B

A
B
C



Protocolo de actuación preventivo ante COVID-19, para los participantes en los procedimientos de invitación y licitación convocados por el Instituto Estatal Electoral de Baja California







[Handwritten signature]

I. Objetivo

Establecer las medidas de seguridad sanitaria que se deben cumplir para desarrollar los procedimientos de invitación o licitación pública, a realizarse de forma presencial en las instalaciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

El personal del Instituto que participe en estas actividades y las empresas participantes en los procedimientos de invitación o licitación pública están obligadas a observar las medidas de seguridad sanitaria para la protección de la salud.

II. Medidas de carácter general

 <p>USO OBLIGATORIO DE CUBRE BOCA</p>	<p>Usar cubrebocas y/o careta, y mantener una sana distancia (al menos 1.5 metros entre una persona y otra)</p>	 <p>ES OBLIGATORIO LAVARSE LAS MANOS</p>	<p>Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, si esto no es posible, usar gel antibacterial formulado con 70% de alcohol</p>
 <p>CUANDO TOSA O ESTORNUDE TÁPASE CON EL CODO</p>	<p>Al estornudar o toser aplicar la etiqueta respiratoria (cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo)</p>	 <p>EVITE TOCARSE LA CARA</p>	<p>No tocarse la cara con las manos sucias. Evitar sobre todo nariz, boca y ojos</p>
 <p>SUPRIMA LOS CONTACTOS DIRECTOS ENTRE PERSONAS</p>	<p>No saludar de beso, de mano o abrazo (saludo a distancia)</p>	 <p>PROHIBIDO ESCUPIR</p>	<p>No escupir. En caso necesario, utilizar un pañuelo desechable, introducirlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura, después lavarse las manos o usar gel antibacterial</p>

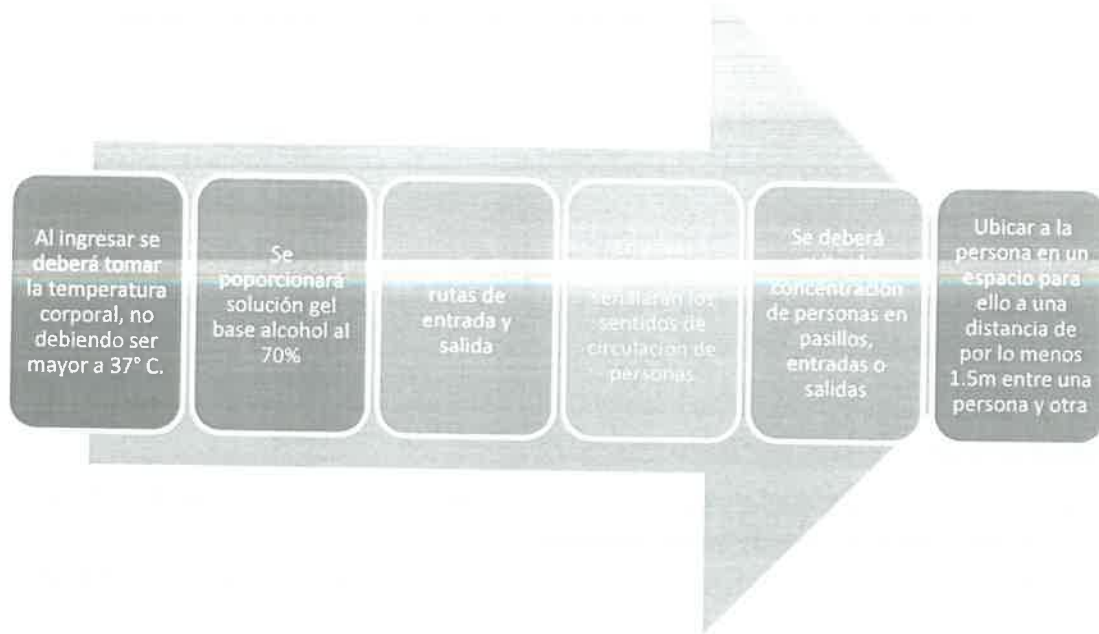
B

A

A

III. Control de ingreso-egreso

En los puntos de ingreso a las instalaciones del Instituto Estatal Electoral, se establecerá un filtro de acceso con el objeto de garantizar que las personas que ingresen no representen un riesgo potencial para el resto de las personas.



1. Los sanitarios deberán contar con jabón y/o gel antibacterial y toallas de papel desechable.
2. Personal del Instituto Electoral controlará el acceso a las instalaciones y tomará la temperatura a los participantes, proporcionará gel antibacterial y llevará el registro de las personas.
3. En caso de que una persona presente una temperatura corporal superior a los 37° C, se le pedirá esperar hasta 15 minutos para volver a tomar su temperatura, esto, por su posible exposición al sol, si al volver a tomar la temperatura corporal ésta no ha descendido, no se permitirá el acceso a las instalaciones del Instituto.

IV. Medidas de prevención para participar en los procedimientos

Son acciones que se realizan para fortalecer la seguridad sanitaria, y se realizan con objeto de prevenir cualquier riesgo a la salud.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

◆ Higiene y protección personal

El equipo de protección personal es el conjunto de elementos y dispositivos diseñados específicamente para proteger la salud de las personas, los participantes en los procedimientos deberán usar implementos de protección durante su estadía en las instalaciones del Instituto.

El personal deberá contar con el siguiente equipo de protección		
Cubrebocas	Alcohol en gel	Careta o lentes
		

- ◆ Actividades que se deberán realizar antes y después llevar a cabo los actos correspondientes a los procedimientos.

Es importante que antes de iniciar la actividad y cada vez que se realice la revisión de documentos, el servidor o servidora realice las siguientes acciones:

- Limpiar y desinfectar el espacio de trabajo y equipo y material que va a utilizar (computadora, plumas, sello, etcétera).
- No tocarse la cara, nariz, boca y ojos y lavarse las manos o usar gel antibacterial.
- Evitar el uso de objetos, equipos y dispositivos de otras personas.

- ◆ Pasos para realizar el cotejo de documentos.

1

El servidor público deberá solicitar al participante entregue los sobres que contienen sus propuestas técnica y económica, preguntando en ese momento si el participante desea permanecer de manera presencial en el desarrollo de los actos de invitación o licitación, según corresponda, o participará de forma virtual a través de la herramienta tecnológica de sesiones virtuales o a distancia, en cumplimiento con las medidas preventivas establecidas por este órgano colegiado en el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA06-2020.

2

Cuando el participante desee manifestar su participación de forma virtual en los actos, se le proporcionará la liga electrónica para el registro del acceso.

El procedimiento señalado en los numerales anteriores se repetirá con cada una de las empresas participantes.

◆ Pasos que deberán seguir los participantes

- 1** Deberán acudir estricta y puntualmente a las instalaciones del Instituto el día y hora que le haya asignado conforme al calendario del procedimiento de contratación para la entrega de propuestas.
- 2** Solo se dará acceso a las instalaciones a una persona por participante.
- 3** El uso del cubrebocas y/o careta es obligatorio. No se permitirá el acceso a ninguna persona que no use cubrebocas, o que tengan una temperatura corporal mayor a 37°C.
- 4** Deberá atender las medidas generales de prevención descritas en este documento (sana distancia, estornudo de etiqueta, saludo a distancia, etcétera).
- 5** Una vez que reciba su acuse de recibo de la entrega de documentos, el participante tomará la decisión si desea permanecer en el desarrollo del acto, siempre observando y cumpliendo estrictamente con las medidas sanitarias.

STATE OF NEW YORK

IN SENATE
January 10, 2012

REPORT OF THE
COMMISSIONERS OF THE DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL CONSERVATION
ON THE
STATE OF THE ENVIRONMENT

FOR THE YEAR ENDING DECEMBER 31, 2011

ALBANY, NEW YORK
2012