



CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ELECTRÓNICA

**N° IA-011000999-E67-2018
EXPEDIENTE 1723428
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO 905047**

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

“ASESORÍAS TÉCNICAS PARA ACTUALIZAR Y FORTALECER PROPUESTAS CURRICULARES, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MATERIAL DIDÁCTICO DE LOS DIVERSOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE EL ENFOQUE INTERCULTURAL MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS”

CONTENIDO

Convocatoria	5
Glosario	5
1. Información general.	7
1.1. Programa de eventos de la Invitación	7
1.2. Publicación de la Convocatoria	7
1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas y el carácter de la misma.	7
1.4. Ejercicio (s) que abarcará la contratación	8
1.5. Idiomas	8
1.6. Disponibilidad presupuestaria	8
2. Objeto y alcance de la Invitación.	8
2.1. Descripción de los servicios a contratar	8
2.2. Plazo de la prestación del servicio	8
2.3. Lugar de la prestación del servicio	8
2.4. Condiciones de prestación del servicio	8
2.5. Agrupación de partidas	9
3. Acreditación del licitante.	9
3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	9
3.2. Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	9
3.3. Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato	9
4. Requisitos para participar en el procedimiento	9
4.1. Nacionalidad de los licitantes	9
4.2. Manifestación de interés	9
4.3. Requisitos conforme al Acuerdo de Disposiciones	10
5. Juntas de aclaraciones.	10
5.1. Participación de los licitantes	10
6. De las proposiciones.	10
6.1. Presentación de proposiciones	10
6.2. Contenido de la proposiciones	11
6.3. Folio de las proposiciones	12
6.4. Retiro de proposiciones	13
7. Proposiciones conjuntas.	13
7.1. Elaboración de una proposición conjunta	13
8. Acto de presentación y apertura de proposiciones	13
8.1. Presentación de proposiciones.	13
8.2. Apertura de proposiciones.	13
8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas.	14

8.4.	Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas	14
9.	Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato.	15
9.1.	Criterio de evaluación	15
9.2.	Adjudicación del contrato	15
9.3.	De no formalizar el contrato.	15
10.	Desechamiento de proposiciones.	15
10.1.	Criterios para el desechamiento de proposiciones	15
11.	Declaración de Invitación desierta	16
11.1.	Declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas	16
11.2.	Cancelación de la Invitación a cuando menos tres personas o partidas de la misma	17
12.	Firma del contrato.	17
12.1.	Formalización del contrato	17
12.2.	Cumplimiento de obligaciones fiscales	18
12.3.	Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	18
12.4.	Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos	18
12.5.	Falta de firma del contrato	19
12.6.	Responsabilidades del proveedor frente a terceros	19
12.7.	Requerimientos de información	19
12.8.	Garantía de cumplimiento	19
12.9.	Penas convencionales y/o deductivas	19
12.10.	Modelo de contrato	19
13.	Condiciones de precio y pago	20
13.1.	Condiciones de precio y pago	20
13.2.	Cadenas productivas	20
14.	Transferencia de derechos	20
15.	Causales de rescisión, terminación anticipada del contrato y suspensión de los servicios	20
15.1.	Rescisión administrativa del contrato	20
15.2.	Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor	20
15.3.	Procedimiento de rescisión del contrato	21
15.4.	Terminación anticipada del contrato	21
15.5.	Suspensión del servicio	21
16.	Inconformidades.	21
17.	Informe a Particulares	22
18.	Inscripción en el Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC)	22

Formatos:	
Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés	23
Formato 2.- Nacionalidad	24
Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP	25
Formato 4.- Declaración de integridad	26
Formato 5.- Formato de propuesta técnica	27
Formato 6.- Formato de propuesta económica.	28
Formato 7.- Estratificación.	29
Formato 8.- Cumplimiento de obligaciones en materia fiscal	30
Formato 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	31
Formato 10.- Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Aportaciones y Entero de Descuentos	32
Formato 11.- Acuse de recibo	33
Anexos:	
Anexo 1.- Anexo técnico	34
Anexo 2.- Modelo del contrato	46
Anexo 3.- Modelo de Fianza	56

La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada temporalmente en la calle de Brasil no. 31 Col. Centro, Puerta 221, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, Código Postal 06080; celebrará la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA, para la contratación de “**ASESORÍAS TÉCNICAS PARA ACTUALIZAR Y FORTALECER PROPUESTAS CURRICULARES, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MATERIAL DIDÁCTICO DE LOS DIVERSOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE EL ENFOQUE INTERCULTURAL MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS**”, según la siguiente:

CONVOCATORIA GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de Septiembre de 2010.
Acuerdo de disposiciones:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
Área Contratante y/o Convocante:	La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Área Requirente:	Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.
Área Técnica:	Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.
Certificado Digital:	Medio de identificación electrónica que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT) conocido como Firma electrónica Avanzada (Fiel), para el caso de licitantes nacionales. En el caso de licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónica que les certifique la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema CompraNet.
CompraNet:	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Contrato:	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios.
Convocatoria:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en prestarlos; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
Domicilio de la Convocante:	Brasil no. 31 Col. Centro, Puerta 221, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.
Factura:	Comprobante fiscal que deberá reunir los requisitos que al efecto prevé el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Identificación:	Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del IFE o INE, Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante:	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.
Partida o concepto:	División o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Proveedor:	Persona física o moral que celebre contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Servicio:	El (los) servicio(s) que se señalan en esta Convocatoria.
Solvente:	Propuesta que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido correspondiente.

LISTA DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS UTILIZADOS

CGEIB:	Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.
DGRMyS:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación Pública.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado (tasa 16%).
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
NAFIN:	Nacional Financiera, S.N.C.
OIC:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, Vigentes.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UR:	Unidad Responsable.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Programa de eventos de la Invitación

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR O MEDIO
ENTREGA DE INVITACIONES Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	27 de junio de 2018	-	CompraNet
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	04 de julio de 2018	12:00 Horas	CompraNet
FALLO DE LA INVITACIÓN	09 de julio de 2018	17:00 Horas	CompraNet
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo	9:00 a 15:00 horas	Dirección de Seguimiento Normativo e Informático en la DGRMYS sita en Brasil no. 31 Col. Centro, Puerta 221, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.

De conformidad con lo estipulado en la fracción II del artículo 26 Bis de la Ley, la participación de los licitantes en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será exclusivamente a través de CompraNet, utilizando medios de comunicación y de identificación electrónica; en el entendido de que las comunicaciones que por este medio se realicen producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, de acuerdo a lo indicado en el artículo 27 de la Ley.

En los términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley, podrá asistir cualquier persona a los actos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos. Los referidos actos se realizarán en el domicilio de la convocante.

Considerando lo anterior, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

1.2. Publicación de la convocatoria

La invitación a cuando menos tres personas será difundida a través de CompraNet, así como en la página de internet de la SEP. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la SEP en términos del artículo 77, cuarto párrafo de su Reglamento.

1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y el carácter de la misma.

De conformidad con lo previsto en los artículos 26 Bis, fracción II, y 28, fracción I, de la Ley, esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será electrónica y de carácter nacional; esto es, los licitantes podrán participar exclusivamente a través de CompraNet en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en el acto de fallo, utilizando medios de comunicación e identificación electrónica; y sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De acuerdo a lo anterior, la participación de los licitantes en este proceso licitatorio se efectuará de conformidad a los términos indicados en el Acuerdo de disposiciones, es decir, en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

1.4. Ejercicio(s) que abarcará la contratación

La contratación abarcará el ejercicio 2018.

1.5. Idiomas

Todos los actos relacionados con esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas serán conducidos en idioma español, incluyendo cualquier documento que se genere con respecto a la presente Invitación.

Los licitantes que participen en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas deberán presentar sus proposiciones, técnica y económica, en idioma español; así como los folletos (en su caso) y anexos técnicos del servicio ofertado por el licitante. En caso de que éstos últimos o cualquier otro documento estén impresos en idioma diferente, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español.

1.6. Disponibilidad presupuestaria

La contratación del servicio mencionado en la presente convocatoria cuenta con los recursos disponibles para el ejercicio fiscal 2018.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción de los servicios a contratar

El servicio está integrado por 8 (partidas), mismas que se enlistan a continuación:

115- 01

Asesoría técnica para implementar acciones pedagógicas, didácticas y lingüísticas que permitan el fortalecimiento de procesos de bilingüismo equilibrado en las propuestas curriculares interculturales destinadas a diversas poblaciones que requieren una educación con pertinencia cultural y lingüística.

115-02

Asesoría técnica para el desarrollo de materiales didácticos digitales a partir de las estrategias de educación no formal implementadas por la CGEIB, para coadyuvar a la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes interculturales en el público no especializado.

115-03

Asesoría técnica en el seguimiento y evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención de la diversidad en el aula.

115-04

Asesoría técnica del análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del nuevo modelo educativo.

115-05

Asesoría técnica para contar con servicios editoriales para textos enfocados en promover la inserción del enfoque de la educación intercultural y favorecer el reconocimiento positivo de la diversidad cultural y lingüística de México, en el ámbito educativo.

115-06

Asesoría técnica para la planeación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas a través de acciones orientadas a la consolidación institucional del desarrollo del subsistema de universidades interculturales del país durante 2018.

115-07

Asesoría técnica para atender el proceso de revisión especializada y sustentar la aprobación de propuestas de formación en licenciatura en salud sexual y reproductiva y partería a impartirse en las universidades interculturales.

115-08

Asesoría técnico académica para la revisión y actualización de los programas de estudio de los seis semestres de los campos disciplinares del bachillerato intercultural, para su articulación al nuevo currículo de la educación media superior.

Las cantidades, especificaciones, plazos, términos, condiciones y lugar de prestación de los servicios requeridos se describen en el Anexo 1.- Anexo técnico, que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

La propuesta que realicen los licitantes con respecto a los servicios requeridos deberá apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el Anexo 1.- Anexo técnico de esta convocatoria, por lo que no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

Los servicios se realizarán en las horas y días que sean establecidos por el área requirente.

La prestación de los servicios se amparará mediante la presentación de la documentación soporte para la facturación, en original y debidamente requisitada, y de la factura, en esta última invariablemente se hará referencia al número y fecha de cada contrato.

La convocante podrá acordar con el proveedor el incremento en la cantidad de los servicios establecidos en el contrato que se derive del presente procedimiento de contratación, sin rebasar el 20% (veinte por ciento) del monto total del mismo, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley y 91 del Reglamento. En este supuesto las modificaciones al contrato deberán formalizarse por escrito.

2.2. Plazo de la prestación de los servicios

El plazo para la prestación de los servicios será de conformidad con lo señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico de la convocatoria.

La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de prestación de los servicios establecidos en esta convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el artículo 52 de la Ley y en el párrafo segundo del artículo 91 del Reglamento. En este caso deberá formalizarse por escrito el convenio modificatorio respectivo.

2.3. Lugar de la prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará en los lugares establecidos en el Anexo 1.- Anexo técnico que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

2.4. Condiciones de prestación de los servicios.

El proveedor realizará la prestación de los servicios a entera satisfacción del área requirente y técnica, conforme a lo establecido en el contrato que se suscriba y su acreditación la realizarán con la documentación soporte para la facturación y el comprobante fiscal digital por internet correspondientes. Como ha quedado señalado, la factura invariablemente contendrá el número y fecha del contrato suscrito.

El proveedor prestará los servicios requeridos con estricto apego a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el Anexo 1.- Anexo técnico de esta convocatoria y en el contrato respectivo. En el supuesto de que el área requirente detecte que el proveedor ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos para la prestación de los servicios, procederá a rechazar la prestación de los mismos y, en consecuencia, la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley; con independencia de las penas convencionales y deductivas establecidas en el modelo de contrato y el anexo técnico.

2.5. Agrupación de partidas

No aplica la agrupación, el servicio se contempla en 8 (ocho) partidas y se adjudicará el 100% de cada partida a un solo Licitante.

3. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, podrán acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica del licitante de conformidad con el artículo 48, fracción V, del Reglamento, esto es, el representante del licitante deberá entregar un escrito, debidamente firmado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes; sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

3.2. Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

El escrito mediante el cual se acreditará la existencia legal y personalidad jurídica del licitante deberá contener los datos indicados en el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés, que se adjunta a la presente convocatoria.

En caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), bastará que exhiba la constancia o cite el número de su inscripción, manifestando bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, conforme a lo dispuesto en la fracción VI del Artículo 48 del Reglamento.

3.3. Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

4.1. Nacionalidad de los licitantes

Las personas físicas o morales interesadas en participar en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, deberán ser de nacionalidad mexicana, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción I, de la Ley. Para acreditar su nacionalidad, el licitante deberá adjuntar a su propuesta el Formato 2.- Nacionalidad, que se adjunta a la presente convocatoria.

4.2. Manifestación de interés

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones respecto a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar previamente un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la presente Invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero, utilizando para tal efecto el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés; indicando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

Si no se presenta el escrito de manifestación de interés firmado, las solicitudes de aclaración no serán atendidas.

4.3. Requisitos conforme al Acuerdo de Disposiciones

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de disposiciones, los licitantes:

- 4.3.1.** Deberán estar habilitados en CompraNet y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente invitación a cuando menos tres personas.
- 4.3.2.** Reconocerán como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre la convocante a través de CompraNet, validada con su Certificado Digital.

- 4.3.3. Notificarán oportunamente a la Secretaría de la Función Pública respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- 4.3.4. Aceptarán que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- 4.3.5. Aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio le serán enviados al correo electrónico que haya proporcionado en CompraNet.
- 4.3.6. Aceptan de manera expresa que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

5. JUNTAS DE ACLARACIONES

5.1. Participación de los licitantes

La convocante no llevará a cabo la junta de aclaraciones con fundamento en lo señalado en el sexto párrafo del artículo 77 del Reglamento, por lo que a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta las **11:00 horas del día 29 de junio de 2018**, los interesados que pretendan solicitar alguna aclaración a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet, acompañándolas de un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero debidamente firmado, utilizando para tal efecto el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés; indicando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

Si no se presenta el escrito de manifestación de interés firmado, las solicitudes de aclaración no serán atendidas. Las respuestas a los cuestionamientos serán informadas tanto al solicitante como al resto de los licitantes en la misma plataforma **el mismo día 29 de junio de 2018**, las preguntas que sean enviadas con posterioridad al plazo antes señalado se consideraran extemporáneas por lo que no se les dará respuesta.

6. DE LAS PROPOSICIONES

6.1. Presentación de proposiciones

De conformidad con los artículos 34 de la Ley y 50 del Reglamento, los licitantes deberán presentar a través de CompraNet sus propuestas, en las que incluirán una propuesta técnica, una propuesta económica y la información adicional que se requiera. Para la presentación de sus proposiciones los licitantes utilizarán los Formatos que se adjuntan a la presente convocatoria.

Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español y estar foliadas de manera individual en todas sus hojas, esto es, por separado cada una de las proposiciones y la información adicional. En sustitución de la firma autógrafa, se identificarán de manera electrónica mediante los medios indicados para tal efecto en el Acuerdo de disposiciones por el licitante, su representante legal o apoderado.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor y con el IVA desglosado.

Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del contrato.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios y en el presente procedimiento no se aceptarán ofertas subsiguientes de descuento por lo que deberán hacer su mejor oferta en la presentación de sus propuestas.

6.2. Contenido de las proposiciones

El sobre que contenga las proposiciones de los licitantes deberá contener:

- 6.2.1. **Propuesta técnica**, para cuya elaboración se utilizará el **Formato 5.- Formato de propuesta técnica**, el cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos detallados en el Anexo 1.- Anexo técnico.
- 6.2.2. **Propuesta económica**, en la que deberá considerarse el costo total del servicio ofertado, incluyendo todos sus componentes. Para su elaboración deberá utilizarse el **Formato 6.- Formato de propuesta económica**.
- 6.2.3. **Escrito de acreditación del licitante**, utilizando para tal fin el **Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés**, conforme a lo previsto en el Numeral 3. Acreditación del licitante de esta convocatoria; acompañándolo de copia por ambos lados de la identificación oficial de la persona que firme la proposición.

El proveedor deberá presentar los originales correspondientes para su cotejo al momento de la formalización del contrato respectivo.

- 6.2.4. **Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana**, utilizando para tal fin el **Formato 2.- Nacionalidad**; de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 35 del Reglamento, acompañándolo con copia de acta de nacimiento del licitante en caso de personas físicas o de su acta constitutiva en el caso de personas morales.
- 6.2.5. **Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley**; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP** que se adjunta a esta convocatoria.

En caso de que el licitante, con anterioridad a esta convocatoria haya sido inhabilitado por resolución en términos del Título Quinto de la LAASSP, deberán entregar en copia simple la resolución en la que conste el plazo de inhabilitación; o bien, en caso de que el licitante, con anterioridad a esta convocatoria haya sido multado en términos del Título Quinto de la LAASSP, deberá entregar en copia simple la sanción impuesta en la cual conste su monto y el recibo de pago de la misma, o en su caso la evidencia documental con la que acredite la interposición de algún recurso o la obtención de alguna suspensión de carácter provisional o definitiva.

- 6.2.6. **Declaración de Integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; conforme a los artículos 29, fracción IX, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. Deberá formular este escrito utilizando el **Formato 4.- Declaración de integridad** adjunto a esta convocatoria.
- 6.2.7. **Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter; de conformidad con el artículo 34 del Reglamento. Para tal fin utilizarán el **Formato 7.- Estratificación** adjunto a esta Convocatoria.
- 6.2.8. **Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal** en la página del SAT. Para tal fin utilizarán el **Formato 8.- Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal**.
- 6.2.9. **Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social** en la página del IMSS. Para tal fin utilizarán el **Formato 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**.

- 6.2.10. Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la constancia de no tener adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** en la página del INFONAVIT. Para tal fin utilizarán el **Formato 10.- Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.**
- 6.2.11. Aceptación expresa** de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.
- 6.2.12. Acuse del manifiesto en el que el licitante podrá afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos,** mismo que será tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Los documentos referidos en los puntos 6.2.1 al 6.2.12 de esta convocatoria, deberán relacionarse en el Formato 11.- Acuse de Recibo que se adjunta al presente documento.

Para que la presentación de proposiciones por parte de los licitantes sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las hojas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes y número de identificación de la Invitación a cuando menos tres personas, cuando ello sea posible. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos, presentarlas en el orden que se establece en el presente numeral y utilizar los formatos que para tal efecto se adjuntan a la presente convocatoria, en la forma y términos indicados.

6.3. Folio de las proposiciones

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la propuesta deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, numerando de manera individual: i) la documentación legal y administrativa; ii) la proposición técnica; y iii) la proposición económica; utilizando tres series de folios. Asimismo, se foliarán el resto de los documentos que entregue el Licitante.

6.4. Retiro de proposiciones

Una vez recibidas las propuestas de los licitantes a través del sistema CompraNet a más tardar en la fecha y hora establecidas para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto; por lo que se considerarán vigentes hasta la conclusión del presente procedimiento de contratación.

7. PROPOSICIONES CONJUNTAS

7.1. Elaboración de una proposición conjunta

De conformidad con lo señalado en el artículo 77, último párrafo del Reglamento, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas para el presente procedimiento.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. Presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley, en el día y hora señalados en el programa de eventos de esta convocatoria detallado en el punto 1.1.

Las propuestas deberán presentarse a través del sistema CompraNet, en un sobre generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, debiendo certificar sus medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, conforme a las disposiciones técnicas contenidas en el Acuerdo de disposiciones emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Al enviar sus propuestas a través del sistema CompraNet, los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el sistema, antes del evento de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por la partida en la que participan en el presente procedimiento de contratación.

8.2. Apertura de proposiciones

De conformidad con los artículos 35 de Ley, y 47 y 48 del Reglamento, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitantes en los siguientes términos:

El servidor público que presida el acto, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la Ley y el Reglamento. Recibirá las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica en presencia de los observadores que asistan y procederá a bajar de la bóveda de CompraNet los respectivos sobres.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.

Se enunciarán las proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los licitantes, sin que ello implique la evaluación técnica, legal o administrativa de su contenido; por lo que aún en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento. Los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición, que al efecto se recabe para cada licitante. De las proposiciones presentadas sólo se imprimirá la propuesta económica.

Se revisarán de forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al artículo 35, fracción III, de la Ley. Se difundirá un ejemplar de la referida acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.

8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 36 de la Ley, la evaluación integral de las proposiciones, se llevará a cabo conforme al punto 9. Criterio para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato de esta convocatoria, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado.

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Si, derivado de la evaluación de las proposiciones, existiera un empate en iguales circunstancias entre uno o más licitantes, con fundamento en los artículos 36 Bis, párrafo segundo, de la Ley, y 54 del Reglamento, se les dará preferencia a las micro, pequeña y mediana empresas. En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará mediante el sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo; el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

8.4. Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, se emitirá un fallo que contendrá el resultado de la evaluación practicada a las proposiciones presentadas. Dicho fallo se dará a conocer a través del sistema CompraNet en la fecha y horario establecidos en el programa de eventos de esta convocatoria o en las indicadas en el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se levantará el acta respectiva, que contendrá:

- 8.4.1.** La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, técnicas o económicas que sustentaron tal determinación y detallando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplió.
- 8.4.2.** La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento.
- 8.4.3.** Licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en esta convocatoria; detallando las partidas, conceptos y monto asignado.
- 8.4.4.** Fecha, lugar y hora determinados para la firma del contrato.
- 8.4.5.** Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Secretaría de Educación Pública; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- 8.4.6.** Por último, se dará a conocer si la partida o, en su caso, el procedimiento se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.

El acta que contenga el fallo, para efectos de su notificación, se publicará en CompraNet el mismo día en que se emita; en el entendido de que se les enviará a los licitantes un aviso mediante correo electrónico informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato materia de la presente Invitación a cuando menos tres personas, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el lugar, fecha y hora señaladas en el acta.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1. Criterio de evaluación

En el presente procedimiento de contratación el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será **BINARIO**, por lo que sólo se adjudicará a quien cumpla legal y administrativamente,

cubra los requisitos establecidos en la presente convocatoria en el Anexo 1.- Anexo Técnico y oferte el precio más bajo, para ello se evaluarán al menos las dos proposiciones más económicas, de no resultar éstas solventes se evaluarán las que les sigan en precio

El criterio de evaluación de las proposiciones, considerará la información documental presentada por los licitantes conforme al Formato 5.- Formato de Propuesta Técnica que cubra el cien por ciento de la demanda requerida de los servicios, observando para ello lo previsto en los artículos 36, 36 Bis de la Ley y 51 de su Reglamento.

La evaluación técnica de las proposiciones que presenten los licitantes (propuesta técnica) de conformidad con el Anexo 1.- Anexo Técnico, será realizada por el Área técnica y requirente de los servicios.

9.2. Adjudicación del contrato

El licitante adjudicado será el que presente la proposición solvente más conveniente para la Secretaría de Educación Pública, que será aquella que cumpla legal y administrativamente, cubra los requisitos establecidos en la presente convocatoria en el Anexo 1.- Anexo Técnico y oferte el precio más bajo.

9.3. De no formalizar el contrato

En el supuesto de que el licitante que haya obtenido la adjudicación no la acepte o no se presente a formalizar el contrato, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento del monto originalmente contratado; y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

10. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

10.1. Criterios para el desechamiento de proposiciones

La convocante procederá a desechar las proposiciones que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- 10.1.1.** Cuando no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- 10.1.2.** Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 10.1.3.** Cuando el servicio propuesto sea inferior al solicitado en el Anexo 1.- Anexo técnico de esta convocatoria o cuando su propuesta técnica no cumpla con las características o requisitos mínimos solicitados en el referido anexo.
- 10.1.4.** Cuando no presente en su proposición el escrito de acreditación de personalidad jurídica, Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés, y/o no anexe copia de la identificación oficial por ambos lados o que esta sea ilegible.
- 10.1.5.** Cuando no presente en su proposición el escrito de nacionalidad, Formato 2.- Nacionalidad.
- 10.1.6.** Cuando no presente en su proposición el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 o 60 de la Ley, Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- 10.1.7.** Cuando no presente en su proposición la declaración de integridad, Formato 4.- Declaración de integridad.
- 10.1.8.** Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción del servicio.

- 10.1.9. Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos solicitados en el Anexo 1.- Anexo técnico.
- 10.1.10. Por la falta total o parcial del folio, siempre que se constate fehacientemente que no hay continuidad en las hojas que integran la proposición y ello implique no contar con la información o documentación suficiente que permita a la Convocante determinar la solvencia de las proposiciones,
- 10.1.11. Cuando se soliciten o presenten folletos, catálogos o fichas técnicas, y existan discrepancias entre estos y la propuesta técnica.
- 10.1.12. Cuando el licitante presente más de una proposición por la partida.
- 10.1.13. Cuando las proposiciones enviadas a través de la plataforma CompraNet carezcan de firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecidos por la SFP o cuando su certificado aparezca como NO VALIDO en la plataforma CompraNet.
- 10.1.14. Cuando el precio unitario ofertado resulte no aceptable de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracción XI de la Ley y 51 de su Reglamento.
- 10.1.15. Cuando el precio unitario ofertado resulte no conveniente de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracción XII y 36 Bis, fracción II de la Ley, así como el 51 de su Reglamento y de conformidad con lo establecido en el numeral 114 de POBALINES.

No serán causales de desechamiento de las propuestas los incumplimientos de requisitos que por sí mismos no afecten la solvencia de las mismas, entre los que quedan comprendidos: i) proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso prevalecerá el estipulado en las convocatorias a la invitación; ii) omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; iii) no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; iv) no observar requisitos que carezcan de fundamento legal; y v) cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA

11.1. Declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas o partida de la misma

Se podrá declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas en los casos siguientes:

- 11.1.1. Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 11.1.2. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y sus anexos, o bien, cuando sus precios no sean aceptables o convenientes.

11.2. Cancelación de la Invitación a cuando menos tres personas o partida de la misma

La convocante podrá cancelar la invitación, partida o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- 11.2.1. Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- 11.2.2. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios; o
- 11.2.3. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría de Educación Pública.

12. FIRMA DEL CONTRATO

12.1. Formalización del contrato

Conforme a lo indicado en los artículos 46 de la Ley y 84 del Reglamento, el(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) presentarse a formalizar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo de la presente invitación a cuando menos tres personas, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente, en la Dirección de Seguimiento Normativo e Informático en la DGRMYS, cuyas oficinas se encuentran temporalmente ubicadas en la calle de Brasil número 31, puerta 221, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México; siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la invitación a cuando menos tres personas.

El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

Personas morales:

- a. Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- b. Cédula de identificación fiscal.
- c. Poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), a favor del representante legal del licitante.
- d. Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).

Personas físicas:

- a. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- b. Identificación oficial con fotografía y firma (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
- c. Cédula de identificación fiscal.
- d. CURP, en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para ambos casos (personas morales y físicas):

- e. Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- f. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- g. La documentación que considere necesaria el área requirente y que haya sido solicitada en el Anexo 1 anexo técnico.

12.2. Cumplimiento de obligaciones fiscales

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, el(los) licitante(s) adjudicado(s), deberá(n) presentar, documento expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, y en su caso, de las personas con quien subcontrate, de conformidad con lo dispuesto en la Primera modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de abril de 2018, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato.

12.3. Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Para efecto de lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación el(los) licitante(s) adjudicado(s), deberá(n) presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, y en su caso, de las personas con quien subcontrate, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato.

En caso de que la constancia que el licitante obtenga del IMSS contenga las leyendas: “En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, no se localizó ningún Registro Patronal asociado a su RFC, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, o bien, “En los controles electrónicos del IMSS, se detectó que Usted tiene Registro (s) Patronal (es) vigente (s), y no tiene registrados trabajadores activos ante el Instituto, por lo que no se puede emitir una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”; o cualquier otra de semejante naturaleza, deberá presentar además escrito libre, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios, con fundamento en el último párrafo del citado artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

12.4. Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos

El(los) licitante(s) adjudicado(s), deberá(n) presentar documento expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que se emita la constancia de situación fiscal sin adeudo en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con el acuerdo publicado el 28 de junio de 2017, en el diario oficial de la federación, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato. En caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios.

Los documentos a que se refieren los puntos 12.2., 12.3. y 12.4. de esta Convocatoria deberán estar vigentes en la fecha de firma del contrato y presentarse por el Proveedor para la suscripción del mismo.

12.5. Falta de firma del contrato

El licitante que resulte adjudicado que no firme cualquiera de los contratos en los términos y tiempos establecidos en esta convocatoria, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.

12.6. Responsabilidades del proveedor frente a terceros

El(los) proveedor(es) asumirá(n) la responsabilidad total frente a terceros por infringir derechos de patentes y/o marcas o por violar el registro de derecho de autor.

12.7. Requerimientos de información

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento, y, en caso de requerírsele, el(los) proveedor(es) deberá(n) proporcionar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública la información y/o documentación relacionada con los contratos adjudicados derivados de este procedimiento.

El no cumplir con la entrega de la documentación requerida en el plazo establecido y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la invitación y la documentación presentada, será causal para no formalizar el contrato.

12.8. Garantía de Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se estipulen en el contrato, el(los) proveedor(es) se obligará a entregar por cada contrato una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% del monto del contrato, sin incluir el Impuesto de Valor Agregado (IVA), dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

Las obligaciones son indivisibles, por tanto y en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse, mediante póliza de fianza, debiendo utilizarse el texto que como Anexo 3.- Texto de póliza de fianza forma parte integrante de la presente convocatoria.

12.9. Penas convencionales y/o Deductivas

En el supuesto de que cualquiera de los proveedores incurrieran en atraso en la prestación de los servicios materia de la presente convocatoria, la Secretaría de Educación Pública procederá a la aplicación de penas convencionales de conformidad con lo establecido en el Anexo 1. Anexo técnico. En el entendido de que la aplicación de las mismas no podrá exceder del monto o porcentaje de la garantía de cumplimiento.

Asimismo, se aplicarán deductivas en el pago del contrato con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pueda incurrir el proveedor respecto de la partida o conceptos contemplados en el mismo; de conformidad con lo establecido en el Anexo 1. Anexo técnico que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

12.10. Modelo de contrato

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la Ley, en el Anexo 2.- Modelo de contrato, que como tal forma parte integrante de esta convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizará el contrato derivado del presente proceso licitatorio.

13. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

13.1. Condiciones de precio y pago

Las condiciones de precio y pago se realizarán de conformidad con lo establecido en artículo 51 de la Ley, y a lo estipulado sobre el particular en el Anexo 1.- Anexo técnico y en el Anexo 2.- Modelo de contrato que como tales forman parte integrante de la presente convocatoria.

13.2. Cadenas productivas

El proveedor podrá hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas que la Secretaría de Educación Pública tiene celebrado con Nacional Financiera, S.N.C., con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferenciales y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, los interesados pueden dirigirse a las oficinas de la citada institución financiera, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre 3, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. Teléfono 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

14. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

El proveedor se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del contrato adjudicado con motivo de la presente Invitación a cuando menos tres personas, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por

escrito de la Secretaría de Educación Pública. En una primera instancia, se manifiesta el consentimiento para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operación de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

15. CAUSALES DE RESCISIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

15.1. Rescisión administrativa del contrato

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54 de la Ley y 98 del Reglamento, la Secretaría de Educación Pública podrá rescindir administrativamente el respectivo contrato.

En ese supuesto, se procederá en los términos establecidos en las disposiciones legales y normativas a adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, siempre y cuando la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% del monto originalmente adjudicado. En caso de que el segundo lugar no lo aceptare, se seguirá el mismo procedimiento sucesivamente con los demás participantes.

15.2. Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor

Se considerarán causas imputables al proveedor para la rescisión del contrato las siguientes:

- 15.2.1.** No preste los servicios en los plazos pactados en la convocatoria de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el anexo técnico.
- 15.2.2.** No presente la garantía de cumplimiento del contrato en los términos establecidos.
- 15.2.3.** Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.
- 15.2.4.** Acumule deductivas que rebasen el límite máximo indicados en el anexo técnico.
- 15.2.5.** Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.

15.3. Procedimiento de rescisión del contrato

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento, en tanto no se cumplan a satisfacción de la Secretaría de Educación Pública, las obligaciones del contrato a cargo del proveedor y en tanto no se haya agotado la necesidad.

Para los efectos de la rescisión administrativa, la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Secretaría de Educación Pública, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato. Asimismo, comunicará por escrito al proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Una vez rescindido el contrato, el titular del área requirente del servicio elaborará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar al proveedor por los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se prestare el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto; previa aceptación y verificación por parte de la convocante de que continúa vigente la necesidad del mismo. En este supuesto, se aplicarán, en su caso, las respectivas penas convencionales y/o deductivas.

15.4. Terminación anticipada del contrato

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54 Bis de la Ley y 102 del Reglamento, la Secretaría de Educación Pública, a petición motivada y fundada del titular del área requirente, podrán dar por terminado el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley.

En los anteriores supuestos, la Secretaría de Educación Pública pagará al proveedor los servicios que hubieran sido aceptados a entera satisfacción del área requirente, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

15.5. Suspensión del servicio

De acuerdo a lo señalado en los artículos 55 Bis primer párrafo de la Ley y 102 del Reglamento, en caso de que se llegare a presentar un caso fortuito o de fuerza mayor, la Secretaría de Educación Pública, a través del titular del área requirente bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio; en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría de Educación Pública, previa solicitud y justificación del proveedor, éstas le reembolsarán los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

16. INCONFORMIDADES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley, los licitantes participantes la invitación a cuando menos tres personas podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, con un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; o bien, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>; o mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.

17. INFORME A PARTICULARES

Que de conformidad con lo establecido en la Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, numeral 6 del **“ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública., que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
 - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
 - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

18. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS (RUPC).

El licitante que resulte adjudicado podrá solicitar su inscripción en el Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC) a esta Unidad Compradora, para lo cual deberá considerar las disposiciones contenidas en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”.

FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

_____ (NOMBRE) _____ **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _____ (PERSONA FÍSICA O MORAL) _____. ASIMISMO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CON NUMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DOMICILIO	CALLE Y NUMERO		
	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONOS			
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA	NUMERO DE ESCRITURA	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE.			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL <i>de la empresa (personas morales)</i> TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA o actividad preponderante (tratándose de personas físicas):			
REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
DATOS DEL PODER NOTARIAL	ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE OTORGÓ EL MISMO.			

(LUGAR Y FECHA).
PROTESTO LO NECESARIO.

Nombre y firma del licitante o su representante legal

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

(Acompañar con copia legible por ambos lados de la identificación oficial).

FORMATO 2.- NACIONALIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ en el que, quien suscribe o mi representada, la empresa _____, participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Bajo protesta de decir verdad, declaro:

____ *Ser de nacionalidad mexicana.*

____ *Que mi representada es de nacionalidad Mexicana.*

De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

(Acompañar con copia de acta de nacimiento del licitante en caso de persona física o de su acta constitutiva en caso de personas morales).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o su representante legal

FORMATO 3.- ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

_____(NOMBRE)_____, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO ME ENCUENTRO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EN CASO DE PERSONA MORAL:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE__(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE_____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha _____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE SE ABSTENDRÁ POR SI O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE PUDIERAN OTORGARME CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE __ (CARGO) _____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA) _____ QUE TENGO CONFERIDAS, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 5.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUM. _____

NOMBRE DEL LICITANTE	
R.F.C.	FECHA DE PRESENTACIÓN

PARTIDA	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA.

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE	
R.F.C.	FECHA DE PRESENTACIÓN

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
SUBTOTAL:	
IVA:	
TOTAL:	
CANTIDAD EN LETRA:	

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN, ME OBLIGO A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS.

 Nombre y Firma del Licitante,
 Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 7.- ESTRATIFICACIÓN

México, D. F. _____ de _____ de _____.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME ENCUENTRO EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

EN CASO DE PERSONA MORAL:

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

Estratificación (SELECCIONAR LA OPCIÓN QUE LE CORRESPONDA Y <u>SOMBREAR</u>)				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 8.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

MANIFIESTO QUE AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE_____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

*El licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el SAT.

FORMATO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO._____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

MANIFIESTO QUE AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE__(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

* El licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el IMSS.

En caso de que la constancia que el licitante obtenga del IMSS contenga las leyendas: "En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, no se localizó ningún Registro Patronal asociado a su RFC, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", o bien, "En los controles electrónicos del IMSS, se detectó que Usted tiene Registro (s) Patronal (es) vigente (s), y no tiene registrados trabajadores activos ante el Instituto, por lo que no se puede emitir una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"; o cualquier otra de semejante naturaleza, deberá presentar además escrito libre, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios, con fundamento en el último párrafo del citado artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

**FORMATO 10.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN
MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO._____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

MANIFIESTO QUE AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA CONSTANCIA DE NO TENER ADEUDOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA POR EL INFONAVIT.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE__(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE__(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA CONSTANCIA DE NO TENER ADEUDOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA POR EL INFONAVIT.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

* El licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el INFONAVIT.

FORMATO 11.- ACUSE DE RECIBO

NOMBRE DEL LICITANTE: _____ FECHA: _____

PUNTO	DOCUMENTO	SI	NO
	Acreditación del licitante y manifestación de interés (formato 1.- acreditación del licitante y manifestación de interés)		
	Escrito de nacionalidad (formato 2.- nacionalidad)		
	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP (formato 3.- artículos 50 y 60 de la LAASSP)		
	Escrito de la declaración de integridad (formato 4.- declaración de integridad)		
	Propuesta técnica (formato 5.- formato de propuesta técnica)		
	Propuesta económica (formato 6.- formato de propuesta económica)		
	Estratificación (formato 7.- estratificación) en su caso		
	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal en la página del SAT. Formato 8.- Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal		
	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en la página del IMSS. (formato 9.- cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social)		
	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que al día de la presentación de su proposición, cuenta con la constancia de no tener adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos en la página del INFONAVIT. (formato 10.- cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos)		
	Aceptación expresa de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.		
	Acuse del manifiesto en el que el licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que será tramitado en la página de internet https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones		

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE,
 REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.**

ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO

ASESORÍAS TÉCNICAS PARA ACTUALIZAR Y FORTALECER PROPUESTAS CURRICULARES, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MATERIAL DIDÁCTICO DE LOS DIVERSOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE EL ENFOQUE INTERCULTURAL MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS.

I. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

115- 01

Asesoría técnica para implementar acciones pedagógicas, didácticas y lingüísticas que permitan el fortalecimiento de procesos de bilingüismo equilibrado en las propuestas curriculares interculturales destinadas a diversas poblaciones que requieren una educación con pertinencia cultural y lingüística.

115-02

Asesoría técnica para el desarrollo de materiales didácticos digitales a partir de las estrategias de educación no formal implementadas por la CGEIB, para coadyuvar a la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes interculturales en el público no especializado.

115-03

Asesoría técnica en el seguimiento y evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención de la diversidad en el aula.

115-04

Asesoría técnica del análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del nuevo modelo educativo.

115-05

Asesoría técnica para contar con servicios editoriales para textos enfocados en promover la inserción del enfoque de la educación intercultural y favorecer el reconocimiento positivo de la diversidad cultural y lingüística de México, en el ámbito educativo.

115-06

Asesoría técnica para la planeación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas a través de acciones orientadas a la consolidación institucional del desarrollo del subsistema de universidades interculturales del país durante 2018.

115-07

Asesoría técnica para atender el proceso de revisión especializada y sustentar la aprobación de propuestas de formación en licenciatura en salud sexual y reproductiva y partería a impartirse en las universidades interculturales.

115-08

Asesoría técnico académica para la revisión y actualización de los programas de estudio de los seis semestres de los campos disciplinares del bachillerato intercultural, para su articulación al nuevo currículo de la educación media superior.

Los servicios consisten en:

115-01 Asesoría técnica para implementar acciones pedagógicas, didácticas y lingüísticas que permitan el fortalecimiento de procesos de bilingüismo equilibrado en las propuestas curriculares interculturales destinadas a diversas poblaciones que requieren una educación con pertinencia cultural y lingüística.

La cual tiene como objetivo: Diseñar y operar acciones para que distintos actores educativos (supervisores, directores, docentes) incorporen procesos de bilingüismo equilibrado, y se fortalezcan las prácticas pedagógicas que contribuyan a desarrollar ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de dos lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística, basados en los vínculos entre docente-alumno, docente- comunidad, alumno-alumno, así como las actividades extracurriculares y comunitarias que influyen en los procesos de enseñanza aprendizaje en términos de transmisión cultural.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Fecha de Revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
1. Revisión de propuestas educativas que incorporen procesos de bilingüismo, con diversas poblaciones.						Durante la cuarta semana posterior a la notificación de fallo
2. Diseño de estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística.						Durante la cuarta semana posterior a la notificación de fallo
3. Diseño de la implementación de las estrategias desarrolladas.						Durante la cuarta semana posterior a la notificación de fallo
4. Implementación de las estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística.						Durante la tercer semana del segundo mes
5. Elaboración del informe de la aplicación de la estrategia y los logros obtenidos.						Durante la octava semana posterior a la notificación de fallo

6. Ajuste de la estrategia a partir de la sistematización de los datos recopilados en la intervención.						Durante la octava semana posterior a la notificación de fallo
7. Revisión del informe y de los ajustes de la estrategia de intervención, que sienten las bases para una propuesta enriquecida.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo
8. Entrega final del informe de la implementación de las estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de propuestas educativas que incorporen procesos de bilingüismo, con diversas poblaciones. 2. Diseño de estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística. 3. Diseño de la implementación de las estrategias desarrolladas. 4. Implementación de las estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística. 5. Elaboración del informe de la aplicación de la estrategia y los logros obtenidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística. 2. Sistematización de los avances obtenidos en la implementación de las estrategias. 3. Entrega final del informe de la implementación de las estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística. 	A más tardar las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo.

<ol style="list-style-type: none"> 6. Ajuste de la estrategia a partir de la sistematización de los datos recopilados en la intervención. 7. Revisión del informe y de los ajustes de la estrategia de intervención, que sienten las bases para una propuesta enriquecida. 8. Entrega final del informe de la implementación de estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística. 		
--	--	--

115-02 Asesoría técnica para el desarrollo de materiales didácticos digitales a partir de las estrategias de educación no formal implementadas por la CGEIB, para coadyuvar a la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes interculturales en el público no especializado.

La cual tiene como objetivo: Promover el desarrollo de habilidades para la convivencia y el respeto a la diversidad cultural y lingüística desde el enfoque intercultural en los ámbitos de la educación no formal, a través de 5 materiales didácticos digitales dirigidos a la administración pública, la comunidad educativa y el público interesado.

El eje de trabajo institucional que se va a fortalecer con esta asesoría es el de la incorporación del enfoque intercultural en los espacios educativos no formales, que se lleva a cabo a través de estrategias como la sensibilización y la difusión por diferentes medios y en distintos entornos, como son la administración pública local y federal, organizaciones de la sociedad civil y diversos agentes educativos comunitarios e institucionales, así como en el fortalecimiento de la vinculación entre la escuela y la comunidad.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Fecha de Revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
1. Análisis de información para las infografías y los cuadernillos, así como del diseño instruccional y de los materiales desarrollados para el curso “Mi encuentro con la diversidad” para el libro electrónico, de manera que se definan las necesidades del usuario, los requerimientos de						Al finalizar la segunda semana posterior a la notificación de fallo, se revisa la <u>síntesis de contenido textual e imágenes o esquemas en baja definición (bocetos).</u>

contenido y las especificaciones funcionales de los productos.						
2. Desarrollar la arquitectura de información y el diseño de la interacción correspondiente a cada producto, mediante maquetas o storyboards análogos en papel, de baja definición. Desarrollo de lineamientos gráficos (integrar imagen institucional que incluye logos, leyendas y otros elementos visuales).						Al finalizar la cuarta semana posterior a la notificación de fallo, se revisa <u>la maqueta análoga en papel, baja definición</u> para evaluación del responsable del proyecto.
3. Diseño de la información, navegación e interfaz del libro electrónico, así como maquetas interactivas de las infografías de baja definición o animatic. En su caso, implementar procesos de evaluación de usabilidad con usuarios. En coordinación con el responsable del proyecto, aplicar correcciones y ajustes en las distintas versiones, hasta llegar a la versión definitiva						A partir de la quinta semana posterior a la notificación de fallo, se revisa <u>maqueta interactiva de baja resolución para evaluación con usuarios.</u>
4. Diseñar y diagramar interiores y forros de los cuadernillos digitales, definir tamaño, formato y espacio de color acorde a colección y usuario.						Durante la octava semana posterior a la notificación de fallo, se revisan avances del diseño de interiores y forros de los cuadernillos.
5. Hacer archivos electrónicos para versión virtual final. Entregar archivos digitales optimizados para web.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo, se entrega el <u>diseño final</u> y se hacen

						pruebas de alojamiento para optimizar visualización e interacción en web.
--	--	--	--	--	--	---

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
<p>1 Análisis de información para las infografías y los cuadernillos, así como del diseño instruccional y de los materiales desarrollados para el curso “Mi encuentro con la diversidad” para el libro electrónico, de manera que se definan las necesidades del usuario, los requerimientos de contenido y las especificaciones funcionales de los productos.</p>	<p>Un disco compacto con:</p> <p>1. Una carpeta que contenga archivos finales (PDF interactivo, PDF estático, o código HTML, de acuerdo con los requerimientos definidos para cada material)</p> <p>2. Una carpeta que contenga archivos editables (Archivos AI o código HTML, con carpeta raíz)</p> <p>3. Cada material deberá estar acompañado de un documento PDF que ilustre el proceso de diseño y contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos y requerimientos del proyecto. - Síntesis de contenido textual e imágenes o esquemas en baja definición (bocetos). - Matriz de jerarquías de información, mapa de interacción y lineamientos gráficos básicos - Maqueta análoga para evaluación del responsable de proyecto. - Maqueta interactiva análoga para evaluación con usuarios e informe de evaluación. 	<p>A más tardar las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo.</p>
<p>2. Desarrollar la arquitectura de información y el diseño de la interacción correspondiente a cada producto, mediante maquetas o storyboards análogos en papel, de baja definición. Desarrollo de lineamientos gráficos (integrar imagen institucional que incluye logos, leyendas y otros elementos visuales).</p>		
<p>3. Diseño de la información, navegación e interfaz del libro electrónico, así como maquetas interactivas de las infografías de baja definición o animatic. En su caso, implementar procesos de evaluación de usabilidad con usuarios. En coordinación con el responsable del proyecto, aplicar correcciones y ajustes en las distintas versiones, hasta llegar a la versión definitiva</p>		
<p>4. Diseñar y diagramar interiores y forros de los cuadernillos digitales, definir tamaño, formato y espacio de color acorde a colección y usuario.</p>		

5. Hacer archivos electrónicos para versión virtual final. Entregar archivos digitales optimizados para web.		
--	--	--

115-03 Asesoría técnica en el seguimiento y evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención de la diversidad en el aula.

La cual tiene como objetivo: desarrollar estrategias curriculares en materia de Educación Intercultural Bilingüe que contribuyan a la formación de docentes que atienden a niñas, niños y jóvenes que cursan la educación básica, con pertinencia cultural y lingüística, a partir de la obtención de elementos más puntuales para la generación de nuevas propuestas de Desarrollo Profesional bajo este enfoque educativo.

En este sentido, el seguimiento y evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención de la diversidad en el aula pondrán de manifiesto aquellos elementos determinados por las corrientes de pensamiento bajo el paradigma de la educación intercultural bilingüe que contribuyen a brindar atención educativa a la diversidad cultural y lingüística que caracterizan a México.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Fecha de Revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
Revisión bibliográfica de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes.						Durante la cuarta semana posterior a la notificación del fallo.
Análisis de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes.						Durante la octava semana posterior a la notificación del fallo.
Identificar elementos concretos de atención a la diversidad en el nuevo modelo educativo para su incorporación en las licenciaturas formadoras de docentes						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Análisis de propuestas curriculares generales para la formación inicial de docentes.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Análisis pedagógico de la incorporación del enfoque intercultural bilingüe en el Nuevo Modelo Educativo.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Diseño de un programa de seguimiento la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Elaboración de un dictamen de la armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo en cuanto al nivel de incorporación del enfoque de la educación intercultural bilingüe.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Producto a entregar	Fecha de entrega
Revisión bibliográfica y análisis de propuestas relacionadas con experiencias curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención a la diversidad	Informe final del seguimiento y resultados de la evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la	A más tardar las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo.

<p>Elaboración de instrumentos de evaluación que den cuenta de la implementación de estrategias pedagógicas en materia de educación intercultural bilingüe</p> <p>Recopilación de propuestas curriculares, didácticas o lingüísticas en materia de educación intercultural bilingüe</p> <p>Diseño de un programa de evaluación y seguimiento que dé cuenta del desarrollo de propuestas curriculares, didácticas o lingüísticas para la atención a la diversidad</p> <p>Diseño de un programa de formación docente, relacionado con el diseño curricular, la didáctica y lingüística que permitan a los docentes con herramientas para la atención a la diversidad</p> <p>Diseño de cartas descriptivas para desarrollar el programa de evaluación y seguimiento que dé cuenta del desarrollo de propuestas curriculares, didácticas o lingüísticas para la atención a la diversidad</p> <p>Diseño de un programa de seguimiento que dé cuenta del desarrollo de propuestas curriculares, didácticas o lingüísticas para la atención a la diversidad</p>	<p>atención de la diversidad en el aula. Se requiere la información impresa y en medio electrónico CD.</p>	
--	--	--

115-04 Asesoría técnica del análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación Intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo.

Actividades	Semanas					Fecha de Revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
Revisión bibliográfica de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes.						Durante la cuarta semana posterior a la notificación del fallo.
Análisis de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes.						Durante la octava semana posterior a la notificación del fallo.
Identificar elementos concretos de atención a la diversidad en el nuevo modelo educativo para su incorporación en las licenciaturas formadoras de docentes						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Análisis de propuestas curriculares generales para la formación inicial de docentes.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Análisis pedagógico de la incorporación del enfoque intercultural bilingüe en el Nuevo Modelo Educativo.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Diseño de un programa de seguimiento la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.
Elaboración de un dictamen de la armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo en cuanto al nivel de incorporación del enfoque de la educación intercultural bilingüe.						A partir de la novena semana posterior a la notificación de fallo.

La cual tiene como objetivo: conocer el nivel de incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe en la formación docente y su articulación con el Nuevo Modelo Educativo y la Reforma de la Educación Normal, lo cual permitirá fortalecer la educación superior con pertinencia cultural y lingüística, a fin de contribuir a la transformación del Sistema Educativo Nacional que ello implica.

Se requiere contratar servicios para llevar a cabo la asesoría técnico pedagógica para el análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo, para conocer al nivel de incorporación del enfoque de la

educación intercultural bilingüe y la armonización existente entre estas dos propuestas curriculares, lo cual a mediano y largo plazo permitirá la concreción de formar maestros que atiendan las realidad multicultural y plurilingüe de México

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión bibliográfica de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes. 2. Análisis de propuestas curriculares con enfoque intercultural bilingüe para la formación inicial de docentes. 3. Identificar elementos concretos de atención a la diversidad en el nuevo modelo educativo para su incorporación en las licenciaturas formadoras de docentes 4. Análisis de propuestas curriculares generales para la formación inicial de docentes. 5. Análisis pedagógico de la incorporación del enfoque intercultural bilingüe en el Nuevo Modelo Educativo. 6. Diseño de un programa de seguimiento la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes 7. Elaboración de un informe en cuanto al nivel de incorporación del enfoque de la educación intercultural bilingüe en la armonización curricular y el Nuevo Modelo Educativo. 	<p>Informe final del análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo. Se requiere la información impresa y en medio electrónico CD.</p>	<p>A más tardar las diez semanas posteriores a la notificación del fallo.</p>

115-05 Asesoría técnica para contar con servicios editoriales para textos enfocados en promover la inserción del enfoque de la educación intercultural y favorecer el reconocimiento positivo de la diversidad cultural y lingüística de México, en el ámbito educativo.

La cual tiene como objetivo: Trabajar con manuscritos de libros y materiales, que se encuentran en distintas fases de su proceso editorial para lograr textos accesibles, de calidad en su legibilidad y con un adecuado diseño gráfico y de imagen institucional, que les permita cumplir con su propósito educativo, así como contar con los archivos electrónicos de pre-prensa.

El programa institucional que se va a fortalecer con esta asesoría es el de edición y distribución de materiales educativos con enfoque intercultural, cuyo propósito general es editar libros originales y materiales didácticos novedosos que promuevan temas de equidad, desarrollo intercultural y participación social en la educación para apoyar la introducción del enfoque de la educación intercultural.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	semanas		Fecha de revisión
	1 a 4	5 a 10	
1. En el caso del libro a reimprimir se requiere revisar archivos de libro y DVD, darle lectura para corregir errores tipográficos, actualizar imagen institucional, página legal, directorios y colofón, y preparar archivos para impresión.			Al finalizar dos semanas posteriores a la notificación del fallo, se revisan los archivos modificados y se hacen los ajustes necesarios, hasta su validación. Durante la semana tres y cuatro posteriores a la notificación del fallo, se realiza la preparación de los archivos para impresión.
2. En el caso de dos manuscritos nuevos se requiere para cada uno de ellos: a) Lectura inicial para revisión ortotipográfica y corrección; definición de jerarquías de título, subtítulos y secciones, revisión de fichas bibliográficas, marcaje de dudas para autor. En segunda lectura realizar corrección de estilo, dar seguimiento a observaciones de autor y cotejo de los cambios realizados.			En el lapso de dos, cuatro, seis y ocho semanas posteriores a la notificación del fallo, se revisan los avances que se vayan logrando, tanto en la parte del cuidado editorial como en el diseño gráfico-editorial de cada manuscrito. Se hacen las observaciones necesarias, y se vuelven a revisar avances y cotejo de los cambios realizados, hasta alcanzar la versión validada a las diez semanas posteriores a la notificación del fallo, cuando se entregan a la CGEIB.
b) En cuestión de diseño gráfico-editorial se requiere definir tamaño, formato y espacio de color acorde a colección y usuario. Proponer características técnicas para impresión forma, tintas, gramaje del papel, tipo de acabados, y diagramar interiores y forros, Proponer viñetas, imágenes o fotografías con nivel de lenguaje gráfico adecuado al contenido y edad del lector.			
c) Diseñar portada, contraportada, lomos y portadillas; aplicar imagen institucional que incluye logos, leyendas, código de barras y otros elementos visuales.			Durante las semanas cinco a diez posteriores a la notificación del fallo, se revisan propuestas gráficas para portadas y la aplicación de elementos visuales, para que cumplan con las normas editoriales y de imagen institucional.
d) Lecturas finas para aplicar correcciones y ajustes en distintas versiones y cotejos de los cambios realizados, hasta llegar a la versión definitiva.			Durante las semanas cinco a diez posteriores a la notificación del fallo, se revisan versiones finas y se validan para obtener versiones finales de cada manuscrito.
e) Hacer archivos electrónicos para publicación digital.			Durante las semanas nueve y diez posteriores a la notificación del fallo, se realizan los archivos electrónicos para su publicación digital.
3. Diseñar y dar solución gráfica y creativa a materiales de difusión con perspectiva intercultural y carácter educativo, tanto para el			Durante las semanas uno, tres, cinco, siete y nueve posteriores a la notificación del fallo, se realizan reuniones periódicas con el web master y

portal web, como para actividades de divulgación.			con la Directora para definir el tipo de materiales que se requieren, así como sus características técnicas.
4. Cierre de archivos y cuidado de la edición de manuscritos y materiales, para la revisión de pruebas de impresión de forros e interiores, verificación de medidas, papel y acabados.			Durante las semanas cinco a diez posteriores a la notificación del fallo, se entregan a la imprenta los archivos electrónicos de cada título y conforme los trabaja, se van realizando la revisión de las pruebas de color y de los ajustes necesarios, tanto para forros, e interiores, como de los acabados.
5. Apoyar el diseño gráfico del VII Encuentro del Libro Intercultural: diseño de imagen, aplicación de imagen en banner (para redes sociales e impresión), invitación electrónica, constancias, gafetes, programa (virtual, para impresión), en sus distintas versiones. Toma de imágenes de fotografías.			Durante la semana cinco y seis posteriores al fallo se realizan reuniones periódicas con la Directora para conocer las especificaciones de la imagen general del evento, y poder hacer pruebas para aplicarlas a los elementos de difusión, mismos que se entregan en versión validada en la semana siete posterior a la notificación del fallo.

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
1. En el caso del libro a reimprimir se requiere revisar archivos de libro y DVD, darle lectura para corregir errores tipográficos, actualizar imagen institucional, página legal, directorios y colofón, y preparar archivos para impresión.	1. Dos archivos electrónicos que contengan el primero la versión de pre-prensa del manuscrito y el segundo del DVD a reimprimir. 2. Archivos electrónicos para la publicación digital de cada manuscrito entregado. Asimismo, una selección de archivos electrónicos que muestren los procesos a los que se sometió cada manuscrito, en sus fases de revisión editorial de contenido, así como en su diagramación y diseño en términos gráfico-editoriales, acorde a la colección y características técnicas propuestas. En ambos casos, deben mostrarse las distintas veces que fue revisado, marcado o cotejado para correcciones o ajustes, hasta la versión validada. 3. Informes sobre la revisión de pruebas de impresión para verificar color, medidas, calidad en materiales y acabados, y dar	A más tardar las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo.
2. En el caso de dos manuscritos nuevos se requiere para cada uno de ellos: a) Lectura inicial para revisión ortotipográfica y corrección; definición de jerarquías de título, subtítulos y secciones, revisión de fichas bibliográficas, marcaje de dudas para autor. En segunda lectura realizar corrección de estilo, dar seguimiento a observaciones de autor y cotejo de los cambios realizados.		
b) En cuestión de diseño gráfico-editorial se requiere definir tamaño, formato y espacio de color acorde a colección y usuario. Proponer características técnicas para impresión forma, tintas, gramaje del papel, tipo de acabados, y diagramar interiores y forros, Proponer viñetas, imágenes o fotografías con nivel de lenguaje gráfico adecuado al contenido y edad del lector.		
c) Diseñar portada, contraportada, lomos y portadillas; aplicar imagen institucional que incluye logos, leyendas, código de barras y otros elementos visuales.		
d) Lecturas finas para aplicar correcciones y ajustes en distintas versiones y cotejos de los cambios realizados, hasta llegar a la versión definitiva.		
e) Hacer archivos electrónicos para publicación digital.		
3. Cuidado de la edición de los cinco manuscritos y dos materiales, para la revisión de pruebas de impresión de		

forros e interiores, verificación de medidas, papel y acabados.	seguimiento hasta la recepción de ejemplares físicos.	
4. Diseñar y dar solución gráfica y creativa a materiales de difusión con perspectiva intercultural y carácter educativo, tanto para el portal web, como para actividades de divulgación.	4. Archivos electrónicos de las versiones optimizadas para web de los títulos que se enviaron a imprimir.	
5. Apoyar el diseño gráfico del VII Encuentro del Libro Intercultural: diseño de imagen, aplicación de imagen en banner (para redes sociales e impresión), invitación electrónica, constancias, gafetes, programa (virtual, para impresión), en sus distintas versiones.	5. Un archivo electrónico que contenga los materiales de divulgación y apoyo a proyectos de difusión y eventos que se hayan realizado. 6. Archivo electrónico de los materiales de divulgación y apoyo realizados para el VII Encuentro del Libro Intercultural y en Lenguas Indígenas.	

115-06 Asesoría técnica para la planeación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas a través de acciones orientadas a la consolidación institucional del desarrollo del subsistema de universidades interculturales del país durante 2018

La cual tiene como objetivo: Diseñar estrategias de planeación académica de las funciones sustantivas que orienten el desarrollo de acciones consecuentes con las necesidades de consolidación institucional durante el año 2018 y derivar lineamientos para la evaluación de propósitos y metas.

Impulsando acciones que contribuyan en la orientación y seguimiento adecuado de los procesos implicados en las tareas de planeación y gestión académico-administrativo para fortalecer el funcionamiento del subsistema de universidades interculturales del país. La Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) de la Secretaría de Educación Pública tiene el compromiso de supervisar y asegurar la calidad de los servicios que deben dar cumplimiento a la misión de estas instituciones educativas para lo cual debe diseñar y establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia tendiente al aseguramiento de la calidad y pertinencia de la educación que se imparta en el medio indígena.

La CGEIB ha impulsado la creación de las Universidades Interculturales que tienen la misión de formar profesionales que impulsen el desarrollo de los pueblos indígenas. A la fecha, se han creado once universidades de este tipo y la función de la CGEIB es gestionar su creación, asesorar el proceso planeación del modelo educativo, así como orientar pedagógicamente el diseño de los planes y programas de estudio atendiendo a las particulares exigencias de desarrollo del contexto en que se ubican cada una de ellas, y atender el proceso de seguimiento de la adecuada operación institucional para asegurar servicios educativos con calidad y pertinencia.

Dado que el Acuerdo de Creación de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, publicado en el Diario Oficial del 21 de enero de 2001, proyecta -en el apartado IV de su Artículo Segundo- el compromiso de esta entidad de asesorar y proponer los proyectos de normas y criterios para garantizar que en la prestación de los servicios educativos se reconozca la diversidad étnica, lingüística y cultural de la Nación; así como para la evaluación y certificación de estudios en materia de educación intercultural bilingüe, esta dependencia adquiere responsabilidad de asesorar la adecuada planeación de actividades de desarrollo académico-administrativo con el fin de consolidar el desarrollo institucional de las universidades interculturales.

En este marco, es preciso dar seguimiento a los procesos de planeación académico-administrativo implicados en el fortalecimiento de las funciones institucionales de las universidades interculturales, así como acompañar el proceso de funcionamiento a fin de que la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe esté en condiciones de asegurar la consolidación del modelo educativo.

De acuerdo con los compromisos adquiridos por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, el desarrollo de tareas de esta naturaleza es una labor que debe alimentarse de manera continua, año con año. Sin embargo, dado que en esta dependencia no se tiene una estructura que permita contar con una figura con la formación

y experiencia necesaria para que asuma esta responsabilidad, se hace imperativo recurrir a servicios externos que coadyuven a atender esta labor.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Fecha de revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
1. Actualización de los documentos que integran el Plan Institucional de Desarrollo de la Universidades Interculturales Indígena de Michoacán y del Estado de Guerrero.						Después de las siguientes cuatro semanas de trabajo posteriores a la adjudicación se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.
2. Revisión y actualización y aprobación de diferentes reglamentos que integran la normatividad de las universidades interculturales de Tabasco y Michoacán.						A partir de la quinta semana posterior a la adjudicación se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.
3. Análisis del funcionamiento académico administrativo de las universidades interculturales a través de los asuntos expuestos en los consejos directivos.						A partir de la séptima semana posterior a la adjudicación se revisarán las tareas de seguimiento del funcionamiento académico administrativo de las universidades interculturales.
4. Asesoría para la actualización de cuatro planes de estudio a impartirse en las universidades interculturales.						A partir de la séptima semana posterior a la adjudicación se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los documentos que integran el Plan Institucional de Desarrollo de la Universidades Interculturales Indígena de Michoacán y del Estado de Guerrero. 2. Revisión y actualización y aprobación de diferentes reglamentos que integran la normatividad de las universidades interculturales de Tabasco y Michoacán. 3. Análisis del funcionamiento académico administrativo de las universidades interculturales a través de los asuntos expuestos en los consejos directivos. 4. Asesoría para la actualización de cuatro planes de Estudio a impartirse en las universidades interculturales. 	<p>Disco compacto que contendrá lo siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Síntesis ejecutiva del plan institucional de desarrollo de las universidades interculturales de Guerrero y Michoacán. 2. Resumen ejecutivo del proceso de la actualización de la normatividad de las universidades interculturales 3. Observaciones al funcionamiento académico administrativo de las universidades interculturales, expuestas ante los consejos directivos. 4. Síntesis ejecutiva de los cuatro planes de estudio a impartirse en las universidades interculturales. 	<p>A más tardar las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo.</p>

115-07 Asesoría técnica para atender el proceso de revisión especializada y sustentar la aprobación de propuestas de formación en Licenciatura en Salud Sexual y Reproductiva y Partería a impartirse en las Universidades Interculturales.

La cual tiene como objetivo: Esta asesoría tiene como objetivo realizar un proceso de revisión especializada y acompañamiento para el proceso de mejora del programa y plan de estudios en la formación profesional en el área de salud que se integrarán a la oferta educativa de dos universidades interculturales (Estado de México e Hidalgo) y sustentar el proceso de aprobación de los planes de estudio.

La CGEIB ha contribuido en la creación de las Universidades Interculturales operan en nuestro país las cuales tienen la misión de formar profesionales que impulsen el desarrollo de los pueblos indígenas. A la fecha, se han creado once universidades de este tipo y la función de la CGEIB es asesorar el proceso planeación del modelo educativo, así como, orientar pedagógicamente el diseño de los planes y programas de estudio atendiendo a las particulares exigencias de desarrollo del contexto en que se ubican cada una de ellas, y atender el proceso de seguimiento de la adecuada operación institucional para asegurar servicios educativos con calidad y pertinencia

Dado que el Acuerdo de Creación de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, publicado en el Diario Oficial del 21 de enero de 2001, proyecta -en el apartado III de su Artículo Segundo- el compromiso de esta entidad de diseñar y establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia tendiente al aseguramiento de la calidad y pertinencia de la educación que se imparta en el medio indígena, esta dependencia adquiere la responsabilidad de asesorar la adecuada estructuración de contenidos de los planes y programas de estudio que se impartan en estas instituciones educativas. Adicionalmente, la Dirección de Educación Media Superior y Superior de la CGEIB adquiere el compromiso de aprobar la estructura y contenidos de los planes de estudio, para gestionar el registro de validez oficial de estudios del nivel superior ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Si bien en los últimos años, algunas de las universidades interculturales han incursionado en el debate sobre la atención de la problemática de la salud con una orientación complementaria a la medicina convencional, que sea capaz de dar respuesta a las concepciones del conocimiento popular y tradicional de los pueblos indígenas, esta Coordinación General se ha visto en la necesidad de recurrir a expertos externos con experiencia probada en esta área la cual no ha podido ser cubierta por las instituciones dedicadas a la salud pública, lo que crea un problema de gran magnitud para el desarrollo social.

En el marco del diseño de las propuestas de formación de profesionales de la salud, no solo la SEP es la entidad que debe aprobar los planes y programas de estudio, sino que éstos deben apegarse a los lineamientos y criterios establecidos para este fin por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), entidad que tiene la atribución de valorar y aprobar, en última instancia, los contenidos propuestos para este tipo de carreras. En esta tesitura, es preciso destacar que la CGEIB tiene que apoyarse en expertos externos que ayuden a dar seguimiento a estos procesos para asegurar la calidad de la formación que ofrecen las carreras orientadas a la atención de la salud que se imparten en las universidades interculturales. Por esta razón, estas tareas requieren de apoyos profesionales con amplia experiencia probada en el campo de la salud.

De acuerdo con los compromisos adquiridos por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, el desarrollo de tareas de esta naturaleza es una labor que debe alimentarse en caso de que las universidades interculturales generen propuestas de formación de profesionales de la salud particularmente centrada en el proceso reproductivo en las mujeres y presenten para su aprobación y validación. Dado que en esta dependencia no se cuenta con una estructura que permita contar con una figura con la formación y experiencia necesarios para que asuma esta responsabilidad, por lo que se hace necesario recurrir a servicios externos que coadyuven a atender esta labor.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Fecha de revisión
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
1. Diseño de metodología para el diseño de contenidos de la propuesta de formación de la licenciatura en Salud Sexual y Reproductiva y Partería.						Durante la quinta semana posterior a la adjudicación, se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.
2. Convocatoria y coordinación de reuniones de expertos en Salud Sexual y Reproductiva para discutir y consensuar la pertinencia y los contenidos de la propuesta.						A partir de la séptima semana posterior a la adjudicación, se revisarán los avances del proceso de esta actividad indicada.
3. Identificación de competencias profesionales para sustentar la propuesta de contenidos de la propuesta formativa.						Durante la séptima semana posteriores a la adjudicación, se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.
4. Estructuración del plan de estudios.						A partir de la novena semana posterior a la adjudicación, se revisarán los avances del proceso de la actividad indicada.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividades	Productos a entregar	Fecha de entrega
1. Diseño de metodología para el diseño de contenidos de la propuesta de formación de la licenciatura en Salud Sexual y Reproductiva y Partería. 2. Convocatoria y coordinación de reuniones de expertos en Salud Sexual y Reproductiva y Partería para discutir y consensuar la pertinencia y los contenidos de la propuesta. 3. Identificación de competencias profesionales para sustentar la propuesta de contenidos de la propuesta formativa. 4. Estructuración del plan de estudios.	Disco compacto que contendrá: 1. Presentación de la metodología de la propuesta indicada. 2. Agenda de trabajo 3. Esquema de competencias. 4. Fundamentación y mapa curricular	A más tardar las diez semanas posteriores a la notificación del fallo.

115-08 Asesoría técnico académica para la revisión y actualización de los programas de estudio de los seis semestres de los campos disciplinares del Bachillerato Intercultural, para su articulación al nuevo currículo de la Educación Media Superior.

La cual tiene como objetivo: Actualizar los programas de estudio de los campos disciplinares, considerados en las Guías generales del docente para cada campo disciplinar que integra la propuesta curricular del Bachillerato Intercultural, incorporando las habilidades socioemocionales, dosificación de contenido por ejes temáticos y aprendizajes esperados con el producto correspondiente.

Se revisarán, actualizarán y se articularán los programas de estudio del Bachillerato Intercultural con el nuevo currículo para la Educación Media Superior, incorporando las habilidades socioemocionales, mostrando los aprendizajes clave y los ejes de los campos disciplinares con sus componentes, contenido centrales y específicos, el explicitación de aprendizajes y productos esperados.

Se llevará a cabo a través de lo siguiente:

Actividades	Semanas					Productos/Fecha de revisión y entrega
	1/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
1. Asistencia y participación en las reuniones de trabajo periódicas para la organización y seguimiento de actividades previstas en el marco de la instrumentación del Bachillerato Intercultural.						
2. Revisión del modelo educativo del Bachillerato Intercultural y su articulación con el nuevo						Propuesta de articulación y estructura para las guías

currículo de la Educación Media Superior.						generales del docente por campo disciplinar. Al término de la segunda semana posterior a la notificación del fallo.
3. Revisión de las Guías generales del docente y los programas de los campos de Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación del Bachillerato Intercultural.						
4. Revisión de programas del bachillerato general y el bachillerato tecnológico.						
5. Revisión de la estructura didáctica propuesta por la CGEIB para los materiales de apoyo a la operación del Bachillerato Intercultural.						
6. Integración de las Guías del docente por campo disciplinar del Bachillerato Intercultural, de acuerdo con la estructura didáctica propuesta por la CGEIB.						Versión preliminar de las cinco Guías del docente por campo disciplinar: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación, a más tardar al término de la octava posterior a la notificación del fallo, para su revisión.
7. Atención a las observaciones y precisiones para la versión final de las guías del docente de los campos de Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación del Bachillerato Intercultural.						
8. Integración de la versión final de las guías del docente de los campos de Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación del Bachillerato Intercultural.						
9. Elaboración del informe de trabajo de la asesoría.						
10. Presentación de las Guías generales del docente revisadas, actualizadas y articuladas con el nuevo currículo de la Educación Media Superior, con un informe ejecutivo de los resultados de la asesoría ante el titular de la Coordinación						

General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB).						
11. Entrega del producto y el informe final.						Versión final de las cinco Guías del docente por campo disciplinar: Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, y Humanidades, a más tardar a las 10 semanas posteriores a la notificación del fallo. Un archivo electrónico que contenga las cinco Guías generales del docente por campo disciplinar.

II. LUGAR DE LAS PRESENTACIONES DEL SERVICIO.

Las actividades de las asesorías se llevarán a cabo en la Ciudad de México, los productos deberán ser entregados a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, ubicada en Barranca del Muerto No. 275, 2do. Piso, Col. San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, C.P. 03900.

Los productos deberán ser entregados de la siguiente manera:

115 – 01 a través de la Dirección de Desarrollo del Curriculum Intercultural.

115 - 02 a través de la Dirección de Educación No Formal y Vinculación.

115 – 03 y 04 a través de la Dirección de Formación y Capacitación a Agentes Educativos.

115 – 05 a través de la Dirección de Información y Documentación.

115 – 06, 07 y 08 a través de la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

III. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La contratación de los asesores será a partir del día siguiente hábil de la notificación del fallo y con fecha de término como a continuación se detalla:

115 - 01 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

115 – 02 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

115 – 03 y 04 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

115 – 05 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

115 – 06 y 07 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

115 – 08 A más tardar 10 semanas posteriores a la notificación del fallo

La vigencia de los contratos iniciará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y concluirá el día 31 de diciembre de 2018.

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, referente a los **servicios de “Asesorías técnicas para actualizar y fortalecer propuestas curriculares, planes y programas de estudio y material didáctico de los diversos niveles educativos desde el enfoque intercultural mediante estrategias pedagógicas”** se determinó que dicho procedimiento corresponde a una evaluación binaria, debido a que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, ya que estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

V. PERFIL DEL PROFESIONISTA.

Para la realización de cada uno de las partidas de estas asesorías se requiere que el currículum vitae (de la empresa o profesionista independiente) demuestre lo descrito en cada una de las partidas:

115-01

- El asesor deberá ser lingüista o pedagogo, con experiencia en el desarrollo de materiales educativos, estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado, así como con el diseño de propuestas educativas cultural y lingüísticamente pertinentes.
- El prestador deberá tener mínimo de 3 años de experiencia en investigación en ciencias sociales. Investigación en educación deseable.
- Tener conocimiento del enfoque intercultural y de la estructura y funcionamiento del Sistema Educativo Nacional.
- Tener disponibilidad de horario para las salidas de trabajo de campo, así como de inversión financiera para algunas de las actividades planteadas.
- Es deseable que haya colaborado con la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

115-02

- Un mínimo de 2 años de experiencia en diseño y producción de materiales didácticos, gráficos y digitales con conocimientos de programación y diseño de la experiencia del usuario (UX), así como con experiencia en materia educativa y cultural.
- Licenciatura en Diseño o Diseño Gráfico, titulado o con título en trámite.
- Manejo de paquetería de diseño: Adobe Illustrator o Corel Draw, InDesign, Photoshop, Dreamweaver, Premiere PRO (opcional). Conocimientos básicos en HTML5, CSS3, JavaScript y PHP

115-03

Formación profesional en educación primaria, preescolar pedagogía y/o gestión y desarrollos interculturales; conocimiento del desarrollo de la educación intercultural bilingüe en América Latina y principalmente en México; conocimientos y experiencia en el diseño y desarrollo de programas para la formación inicial de docentes, diseño curricular de programas para la atención a la diversidad cultural y lingüística; Conocimiento amplio del currículo de las licenciaturas encargadas de la formación de docentes. Experiencia en el diseño y transversalización del enfoque de la educación intercultural bilingüe en el currículum de las licenciaturas en educación preescolar, primaria, primaria intercultural bilingüe y/o preescolar intercultural bilingüe. Conocimientos y experiencia por lo menos de 2 años en:

Diseño y elaboración de programas de formación inicial y actualización docente; diseño de estrategias de formación docente para contextos de diversidad cultural y lingüística; implementación de estrategias de formación docente; temas relacionados con educación intercultural bilingüe.

115-04

Formación profesional en educación primaria, preescolar pedagogía y/o gestión y desarrollos interculturales; conocimiento del desarrollo de la educación intercultural bilingüe en América Latina y principalmente en México; conocimientos y experiencia en el diseño y desarrollo de programas para la formación inicial de docentes, diseño curricular de programas para la atención a la diversidad cultural y lingüística; Conocimiento amplio del currículo de las licenciaturas encargadas de la formación de docentes; Experiencia en el diseño y transversalización del enfoque de la educación intercultural bilingüe en el currículum de las licenciaturas en educación preescolar, primaria, primaria intercultural bilingüe y/o preescolar intercultural bilingüe. Conocimientos y experiencia por lo menos de 2 años en: Diseño y elaboración de programas de formación inicial y actualización docente; diseño de estrategias de formación docente para contextos de diversidad cultural y lingüística; implementación de estrategias de formación docente; temas relacionados con educación intercultural bilingüe.

115-05

Experiencia previa, de al menos dos años, en prestar servicios editoriales para libros y materiales educativos, que comprendan desde la recepción de originales, su organización, revisión y corrección ortotipográfica y de estilo, fichas bibliográficas, trabajo con diseñadores, diagramadores, ilustradores, revisión y cotejo de cambios, preparación de páginas legales, directorios y de otros elementos de corte editorial.

Experiencia previa, de al menos dos años, en diseño gráfico editorial en libros y materiales educativos, desde la diagramación, definición de características técnicas, propuesta de imágenes, diseño de portadas e interiores, correcciones y cotejo con editor y elaboración de archivos para pre-prensa, finales para impresión en papel y en versión digital.

Experiencia previa, de al menos dos años, en el diseño de materiales de difusión para el ámbito educativo, tanto para medios virtuales como para apoyar actividades y eventos relacionados con la educación intercultural, tales como poster, banner, lonas, retoque y edición de fotografías, promoción de eventos académicos, preprensa para medios impresos y digitales.

Manejo de paquetería: de programas de texto y de diseño gráfico: manejo de plataformas Mac y Windows, Adobe Creative Suite CS5 o posterior, Illustrator, Photoshop e InDesign.

115-06

Para el desarrollo de esta asesoría el profesionalista idóneo deberá contar con estudios de posgrado relacionados con áreas afines a la pedagogía, enseñanza superior, administración educativa y planeación educativa, así como contar con amplios conocimientos y vasta experiencia en el campo del diseño curricular de programas educativos en el nivel de enseñanza superior y posgrado, particularmente en el ámbito universitario público y con amplios conocimientos de la dinámica de funcionamiento de las universidades públicas y experiencia comprobable en materia de planeación académico-administrativa en el ámbito de la educación superior.

115-07

Para el desarrollo de esta asesoría la Dirección de Educación Media Superior y Superior solicita apoyar el diseño de la propuesta del plan de estudios de la Licenciatura en Salud Sexual y Reproductiva y Partería en la interlocución con consultores que cuenten con amplia experiencia probada en los ámbitos del ejercicio de la medicina como profesión de origen, con experiencia en el plano de la investigación bio-médica, con experiencia en administración de instituciones formadoras de recursos humanos en salud y con experiencia en el diseño curricular de planes y programas de formación de profesionales en los campos de atención a la salud y salud pública. Dado que para

sustentar los procesos de asesoramiento y aprobación y validación de los planes de estudio en esta área se requiere un perfil polivalente por lo que se hace necesario convocar a un grupo de expertos en las materias identificadas.

115-08

Un mínimo de 3 años de experiencia en la elaboración de planes y programas para la Educación Media Superior, preferentemente desde la perspectiva intercultural.

Un mínimo de 3 años de experiencia en formación docente para la Educación Media Superior, preferentemente desde la perspectiva intercultural en articulación con los cinco campos disciplinares.

Licenciatura (titulado), preferentemente con posgrado en áreas vinculadas con ciencias de la educación, ciencias sociales, ciencias de la comunicación u otros campos disciplinares de la Educación Media Superior.

VI. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

El pago para cada una de las partidas se realizará en 1 exhibición, a la entrega de los productos y a entera satisfacción de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, de acuerdo con lo que establece el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Productos a entregar por cada una de las partidas:

115-01

1. Diseño de estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística.
2. Sistematización de los avances obtenidos en la implementación de las estrategias.
3. Entrega final del informe de la implementación de las estrategias para desarrollar procesos de bilingüismo equilibrado que fortalezcan las prácticas pedagógicas para contribuir al desarrollo de ambientes de aprendizaje propicio para la adquisición de lenguas en contextos de diversidad cultural y lingüística.

115-02

Disco compacto que contendrá lo siguiente:

1. Una carpeta que contenga archivos finales (PDF interactivo, PDF estático, o código HTML, de acuerdo con los requerimientos definidos para cada material)
2. Una carpeta que contenga archivos editables (Archivos AI o código HTML, con carpeta raíz)
3. Cada material deberá estar acompañado de un documento PDF que ilustre el proceso de diseño y contenga:
 - Objetivos y requerimientos del proyecto.
 - Síntesis de contenido textual e imágenes o esquemas en baja definición (bocetos).
 - Matriz de jerarquías de información, mapa de interacción y lineamientos gráficos básicos
 - Maqueta análoga para evaluación del responsable de proyecto.
 - Maqueta interactiva análoga para evaluación con usuarios e informe de evaluación.

115-03

Informe final del seguimiento y resultados de la evaluación de propuestas curriculares, didácticas y/o lingüísticas para la atención de la diversidad en el aula. Se requiere la información impresa y en medio electrónico CD.

115-04

Informe final del análisis y seguimiento de la incorporación de elementos de la educación intercultural bilingüe, en las licenciaturas formadoras de docentes, derivadas del proceso de armonización curricular y del Nuevo Modelo Educativo. Se requiere la información impresa y en medio electrónico CD.

115-05

1. Dos archivos electrónicos que contengan el primero la versión de pre-prensa del manuscrito y el segundo del DVD a reimprimir.
2. Archivos electrónicos para la publicación digital de cada manuscrito entregado. Asimismo, una selección de archivos electrónicos que muestren los procesos a los que se sometió cada manuscrito, en sus fases de revisión editorial de contenido, así como en su diagramación y diseño en términos gráfico-editoriales, acorde a la colección y características técnicas propuestas. En ambos casos, deben mostrarse las distintas veces que fue revisado, marcado o cotejado para correcciones o ajustes, hasta la versión validada.
3. Informes sobre la revisión de pruebas de impresión para verificar color, medidas, calidad en materiales y acabados, y dar seguimiento hasta la recepción de ejemplares físicos.
4. Archivos electrónicos de las versiones optimizadas para web de los títulos que se enviaron a imprimir.
5. Un archivo electrónico que contenga los materiales de divulgación y apoyo a proyectos de difusión y eventos que se hayan realizado.
6. Archivo electrónico de los materiales de divulgación y apoyo realizados para el VII Encuentro del Libro Intercultural y en Lenguas Indígenas.

115-06

Disco compacto que contendrá lo siguientes:

1. Síntesis ejecutiva del plan institucional de desarrollo de las universidades interculturales de Guerrero y Michoacán.
2. Resumen ejecutivo del proceso de la actualización de la normatividad de las universidades interculturales
3. Observaciones al funcionamiento académico administrativo de las universidades interculturales, expuestas ante los consejos directivos.
4. Síntesis ejecutiva de los cuatro planes de estudio a impartirse en las universidades interculturales.

115-07

Disco compacto que contendrá:

1. Presentación de la metodología de la propuesta indicada.
2. Agenda de trabajo
3. Esquema de competencias.
4. Fundamentación y mapa curricular

115-08

Un archivo electrónico que contenga el conjunto de Guías del docente por campo disciplinar: Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales y Humanidades.

Cinco Guías generales del docente por campo disciplinar: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación, revisadas, actualizadas y articuladas con el nuevo currículo de la Educación Media Superior.

Un archivo electrónico que contenga las cinco Guías generales del docente por campo disciplinar.

VII. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

“EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios solicitados, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Anexó Técnico, se obliga a entregar a “LA SEP”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de su firma, una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

“LA SEP” y “EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios solicitados, convienen que las obligaciones pactadas en el presente Anexó Técnico son indivisibles, por lo tanto, en su caso, las garantías de cumplimiento referidas se aplicaran por el monto total de las obligaciones garantizadas.

“LA SEP” podrá hacer efectivas las fianzas antes referidas, en caso de que “EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios solicitados incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en el presente Anexó Técnico.

“EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios solicitados, deberá mantener vigente dicha fianza hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA SEP” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA SEP”.

Una vez cumplidas las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios solicitados a entera satisfacción de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “LA SEP”, ésta última procederá inmediatamente a través del servidor público facultado para ello, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la citada garantía de cumplimiento.

VIII. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores, y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la fracción anterior, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

- a. Pena convencional: las partes convienen que en el caso de que el proveedor incurra en atraso de la prestación de los servicios, de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente anexo de ejecución, este pagara “LA SEP”, como pena convencional el 0.5% (Cero puntos cinco por ciento) del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas sin incluir el I.V.A.
- b. Dedución al pago: Si “EL PRESTADOR DE SERVICIO” de cada una de las partidas en las que preste los servicios de manera parcial o deficiente, de conformidad a lo señalado en el numeral III del presente Anexó de Ejecución, “LA SEP” le aplicará una deducción al pago del 0.5% (Cero puntos cinco por ciento) sin incluir el I.V.A del valor de los servicios no prestados de manera parcial o deficiente, dichas deducciones se calcularan hasta la fecha que se cumpla con los servicios en los términos pactados, por cada ocasión en que ocurra y será descontada de la factura correspondiente.

IX. CAUSALES DE RESCICIÓN DEL CONTRATO

“LA SEP” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” de cada uno de los servicios, en cuyo caso “LA SEP” procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- a) No entregue la totalidad de los servicios en los plazos pactados de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el Anexo Técnico.

- b) Acumule deductivas que rebasen el límite máximo indicado.
- c) No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos.
- d) Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.
- e) Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.

X. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN

El Lic. Moisés Robles Cruz, Coordinador General de Educación Intercultural y Bilingüe, así como cada una de las Direcciones de Área que intervienen en la realización de los servicios a contratar serán los responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato que se celebre entre la SEP y el Proveedor del servicio.

ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL LIC. BERNARDO NETZAHUALCÓYOTL ALCÁNTARA GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE Y POR LA OTRA PARTE, (DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR), EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADO POR EL (GRADO ACADÉMICO NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa.

I.2.- Que el presente contrato lo suscribe el Director General de Recursos Materiales y Servicios, con fundamento en el artículo 37 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005; precisándose que los anexos y, en su caso, la investigación de mercado, fueron elaborados y realizada por el Área Requirente, quedando bajo su absoluta responsabilidad los aspectos técnicos, presupuestarios, operativos, de administración, supervisión y pago que deriven del mismo, por lo que corresponderá a ésta la administración y verificación de su cumplimiento a través de los servidores públicos que para dichos efectos designe.

I.3.- Que a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, le corresponde entre otras atribuciones: tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, y desarrollar los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de recursos materiales y de arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos, incluida su terminación o rescisión; prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener asegurados sus bienes; y elaborar y suscribir, los contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de la Secretaría de Educación Pública, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas.

I.4.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, a la que de conformidad con lo establecido en el artículo ___ de su Reglamento Interior, le corresponde, entre otras atribuciones:_____.

I.5.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas la la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, requiere contar con los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia, recursos técnicos, financieros e infraestructura puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”.

I.6.- Que la adjudicación del presente contrato la llevó a cabo a través de un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en términos de lo dispuesto por los artículos 26, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con el Acta de Notificación de Fallo de la invitación a cuando menos tres personas, No. de Procedimiento (precisar número de procedimiento), Número de Expediente (precisar número de expediente), de fecha (día) de (mes) de 2018, así como con base en el oficio No. (número de oficio) de fecha (día) de (mes) de 2018, expedido por (el o la) (cargo del servidor público que suscribe el oficio) de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

I.7.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para suscribir el presente contrato en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2018.

I.8.- Que para los efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Avenida República de Argentina No. 28, oficina 1044, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México.

II.- De “EL PROVEEDOR”:

II.1.- Que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, mismo que acredita con la Escritura Pública No. (número) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del Notario), Notario Público No. (número) del (jurisdicción del Notario), inscrita en (precisar datos de la inscripción) del Registro Público de (denominación del registro), de fecha (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que (el o la) (grado académico nombre y apellidos), en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades legales para firmar este contrato en los términos del mismo, lo que acredita con la Escritura Pública No. (número) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del Notario), Notario Público No. (número) del (jurisdicción del Notario), inscrita en (precisar datos de la inscripción) del Registro Público de (denominación del registro), facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de firma de este instrumento.

II.3.- Que tiene por objeto, entre otros: (indicar objeto del proveedor que se encuentre vinculado con los servicios objeto del contrato).

II.4.- Que cuenta con la infraestructura, experiencia, recursos humanos, financieros y materiales para contratar y obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los permisos y autorizaciones necesarios expedidos por las autoridades competentes para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del mismo, los cuales a la fecha de firma de este instrumento se encuentran vigentes.

II.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con documento de folio (número) de fecha (día) de (mes) de 2018, y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes con la clave: (precisar registro federal de contribuyentes).

II.6.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social, lo que acredita con documento de folio (precisar número de folio) de fecha (día) de (mes) de 2018.

II.7.- Que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, su Número de Registro Patronal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) es (precisar), mismo que acredita con el Oficio número (precisar) de fecha (día) de (mes) de 2018, expedido por el Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías del INFONAVIT, del cual se desprende que no se identificaron adeudos a su cargo ante el INFONAVIT hasta el (___) bimestre de 2018, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de firma del presente contrato se encuentra al corriente de sus obligaciones ante dicho Instituto y no tiene adeudos ante el mismo.

II.8.- Que bajo protesta de decir verdad manifiesta, que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.9.- Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior y/o interior), Colonia (nombre de la colonia), Delegación (nombre de la delegación), C.P. (código postal), en la Ciudad de México.

En mérito de las declaraciones que anteceden, es voluntad de las partes sujetar el presente contrato a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto: Es objeto de este contrato la prestación de servicios por parte de “**EL PROVEEDOR**” a favor de “**LA SEP**”, consistentes en: _____, conforme a los términos y condiciones indicados en su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por ambas partes forma parte integrante del presente instrumento.

Segunda.- Prestación de los Servicios: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato a “**LA SEP**”, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo y su **Anexo de Ejecución**, para lo cual “**LA SEP**”, proporcionará las facilidades que se requieran, así como, en caso necesario, el acceso al personal de “**EL PROVEEDOR**” a las instalaciones en las que prestará los servicios.

Para lo anterior, dicho personal deberá estar acreditado por “**EL PROVEEDOR**” mediante escrito que dirija a Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “**LA SEP**” y portar una credencial con fotografía que lo identifique.

Tercera.- Precio: “**LA SEP**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la **cantidad total fija** de **\$(cantidad en número) (cantidad en letra Pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado, con base en los **precios unitarios** indicados en el **Anexo de Ejecución**, servicios que deberá concluir “**EL PROVEEDOR**” a más tardar el día ___ de _____ **de 2018**.

Las partes convienen que, la contraprestación mencionada incluye erogaciones por dirección técnica propia, materiales, organización, administración, impuestos, transportes, viáticos y todas las demás que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**” no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

Cuarta.- Ajuste de Precios: Las partes convienen que los **precios unitarios** referidos en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, deberá permanecer fijos durante su vigencia y las ampliaciones al mismo.

Quinta.- Forma de Pago: La contraprestación señalada en la cláusula **Tercera**, será pagada previa prestación de los servicios y/o entrega de los productos indicados en este contrato y su **Anexo de Ejecución** por parte de “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de la la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “**LA SEP**”.

Se entenderá que “**LA SEP**” recibe a entera satisfacción los servicios y/o productos, una vez que le sean prestados o entregados por “**EL PROVEEDOR**”, sean validados y aprobados por el administrador del contrato indicado en la cláusula **Décima Segunda** del mismo, y notifique por escrito su conformidad a “**EL PROVEEDOR**”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a “**LA SEP**” a través de la la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, ubicada en _____, en la Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 8:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, dentro de los primeros **10 (diez)** días naturales siguientes a la conclusión de los servicios, la representación impresa y los archivos PDF y XML de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), mismos que deberán contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables, incluyendo el desglose, traslado y retención de los impuestos que correspondan en cada caso.

Una vez que la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “**LA SEP**” valide la autenticidad de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, se procederá a su pago dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique y acredite “**EL PROVEEDOR**”, que previamente se encuentre registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), esto considerando que no existan errores o deficiencias en dichos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

En caso de errores o deficiencias o inconsistencias en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que se presenten, “**LA SEP**” a través de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe, dentro de los **3 (tres)** días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicará por escrito a “**EL PROVEEDOR**” los errores, deficiencias o inconsistencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dichos documentos y hasta que “**EL PROVEEDOR**” presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y los archivos PDF y XML corregidos, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los servicios quedará condicionado a que “**EL PROVEEDOR**” realice la reducción en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de las cantidades que resulten como penas convencionales y/o deducciones de conformidad con lo pactado en el presente contrato.

Sexta.- Obligación: “**LA SEP**” se obliga a entregar a “**EL PROVEEDOR**” la información y documentos que se requieran para la prestación de los servicios, obligándose “**EL PROVEEDOR**” a ejecutarlos de conformidad con los términos y condiciones contenidos en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, así como a prestar los servicios, y en su caso entregar los productos correspondientes, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “**LA SEP**”, a más tardar en la fecha establecida en este contrato y su anexo.

Séptima.- Informes: Las partes convienen que, “**EL PROVEEDOR**” una vez que concluya los servicios encomendados lo informará a través de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de “**LA SEP**”, con el fin de que ésta realice una evaluación de los mismos y, previa su aprobación y recepción, “**EL PROVEEDOR**” presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet correspondientes.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, la información y documentación relacionada con el presente contrato que le soliciten, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Octava.- Impuestos: Las partes convienen en, que cada una será responsable del pago de los impuestos que, en su caso, se causen con motivo del presente contrato, en términos de lo que dispongan las disposiciones legales aplicables.

Novena.- Subordinación: **“EL PROVEEDOR”** no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a los servicios que preste, pero deberá reportar a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de **“LA SEP”**, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le solicite.

Décima.- Garantía de Cumplimiento: **“EL PROVEEDOR”** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, se obliga a entregar a **“LA SEP”**, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la fecha de su firma, una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la **Tesorería de la Federación**, por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad total fija** indicada en la cláusula **Tercera** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Las partes convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

“LA SEP” podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este contrato y/o su **Anexo de Ejecución**.

“EL PROVEEDOR” deberá mantener vigente dicha fianza hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de **“LA SEP”** o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de **“LA SEP”**.

Una vez cumplidas las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** a entera satisfacción de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de **“LA SEP”**, ésta última procederá inmediatamente a través del servidor público facultado para ello, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la citada garantía de cumplimiento.

Décima Primera.- Modificaciones: Las partes convienen en que **“LA SEP”** previo acuerdo con **“EL PROVEEDOR”**, podrá modificar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso suscribirán el convenio modificatorio respectivo, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula **Décima** de este instrumento.

Décima Segunda.- Administración y Verificación: Las partes convienen, en que **“LA SEP”**, por conducto de _____ en la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe o del servidor público que le sustituya, será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato y su **Anexo de Ejecución**, dando por escrito a **“EL PROVEEDOR”** las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución. Para lo anterior, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar a dicho responsable, toda la información y/o documentación con que cuente y le solicite sobre el avance de los servicios.

Las partes convienen, que en caso de que “**LA SEP**” cambie al responsable mencionado, deberá notificar por escrito a “**EL PROVEEDOR**” el nombre completo y cargo del servidor público que será el responsable de la administración y verificación, sin necesidad de modificar el presente contrato.

Décima Tercera.- Responsabilidad Laboral: El presente contrato lo suscriben las partes, tomando en cuenta que “**EL PROVEEDOR**” cuenta con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los servicios contratados, por lo tanto, en ningún momento se considerará como intermediario de “**LA SEP**” en cuanto al personal que en su caso llegare a ocupar, por lo que la exime de cualquier responsabilidad laboral o de otra índole que a este respecto existiera.

Décima Cuarta.- Difusión: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a no difundir por ningún medio y bajo ninguna circunstancia la información de la que tenga conocimiento con motivo del presente contrato, sin la autorización previa y por escrito de “**LA SEP**”.

Décima Quinta.- Derechos de Propiedad Intelectual: “**EL PROVEEDOR**” y “**LA SEP**” convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato pertenecerá a “**LA SEP**”, por lo que corresponderá a ésta la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero, reservándose el derecho de hacer su difusión, y dando el debido reconocimiento por su participación a “**EL PROVEEDOR**” como colaborador remunerado, quien en términos del artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor tendrá el derecho a que se le mencione expresamente como autor, traductor, compilador, ejecutante o intérprete, según sea el caso.

Las partes se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la ejecución de los servicios objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

“**EL PROVEEDOR**” asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial u cualquier otro derecho, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “**LA SEP**” o a quienes sus derechos e intereses representen.

Décima Sexta.- Penas Convencionales: Las partes convienen que en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y/o su **Anexo de Ejecución**, pagará a “**LA SEP**” como pena convencional el 0.5 (**cero punto cinco por ciento**) del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de “**EL PROVEEDOR**”, y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **Décima**, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

Dichas penas las cubrirá “**EL PROVEEDOR**” mediante su aplicación y descuento en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que presente “**EL PROVEEDOR**” por los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, será independiente de la opción de rescisión administrativa establecida en la cláusula **Vigésima** de este contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento referida en la

cláusula **Décima** del mismo. En caso de que éste contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Décima Séptima.- Transferencia de Derechos y Obligaciones: “EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de “LA SEP”.

Décima Octava.- Vigencia: La vigencia del presente contrato iniciará el día **(día) de (mes) de 2018** y concluirá el día **31 de diciembre de 2018**.

Décima Novena.- Terminación Anticipada: Las partes convienen en que “LA SEP” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato mediante aviso por escrito que dirija a “EL PROVEEDOR”, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen a este contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con lo previsto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Vigésima.- Rescisión: Ambas partes convienen en que “LA SEP” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR”, en cuyo caso “LA SEP” procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que “EL PROVEEDOR” incumple con alguna de las obligaciones a su cargo cuando:

- a).- No preste la totalidad de los servicios en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su **Anexo de Ejecución**, o
- b).- No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato, o
- c).- Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento, o
- d).- Acumule deductivas que rebasen el límite máximo indicado en el presente contrato, o
- e).- Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.

Vigésima Primera.- Suspensión: Las partes convienen, que cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “LA SEP” podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente serán pagados aquellos servicios efectivamente prestados, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyos casos pactarán por escrito el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato.

Vigésima Segunda.- Deductivas: Las partes convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” preste los servicios de manera parcial o deficiente de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y su **Anexo de Ejecución**, “LA SEP” deducirá el equivalente al 0.5% (**cero punto cinco por ciento**) del valor de los servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas

deducciones se calcularán hasta la fecha en que materialmente se cumpla con los servicios en los términos pactados, sin que las deducciones excedan la garantía de cumplimiento del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, inmediatamente después de que la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de **“LA SEP”** tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El límite máximo de aplicación por concepto de deducciones, será cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en el **10% (diez por ciento)** del importe total de los servicios objeto de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; caso en que **“LA SEP”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente instrumento, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Vigésima Tercera.- Daños y Perjuicios: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder ante **“LA SEP”** de todos los daños y perjuicios que le ocasione derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

Vigésima Cuarta.- Defectos y Vicios Ocultos: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder ante **“LA SEP”** por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Discrepancias: En caso de discrepancias entre este contrato y la convocatoria de invitación a cuando menos tres personas que sirvió de base para su adjudicación, prevalecerá lo establecido en la convocatoria de dicha invitación; así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre las partes, con base en lo establecido en este contrato y sus anexos; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Las partes, podrán presentar en cualquier momento ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato. El escrito de solicitud de conciliación además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del presente contrato y en su caso de los convenios modificatorios que deriven del mismo, debiéndose adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

Vigésima Sexta.- Disposiciones Legales Aplicables: Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones que de ella se deriven; serán supletorias en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversias, para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes convienen someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando **“EL PROVEEDOR”** al fuero que le pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente contrato por las partes, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, el día **(día)** de **(mes)** de **2018**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL PROVEEDOR**”

**Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara
García
Director General de Recursos
Materiales y Servicios**

(grado académico, nombre y apellidos)

Apoderado Legal

**Lic. Moisés Robles Cruz
Coordinador General de Educación
Intercultural y Bilingüe**

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **(DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR)**, (CONSTA DE **ANEXO DE EJECUCIÓN**).

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (denominación del proveedor), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2018.

Objeto del Contrato: “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “LA SEP” los servicios consistentes en: **Servicio Integral de Glosa, Integración y Archivo de Expedientes Contables**, conforme a los términos y condiciones indicados en el contrato y el presente **Anexo de Ejecución**.

(Se debe considerar de forma detallada, clara y precisa en este anexo, todas y cada una de las actividades que deberá desarrollar el proveedor para cumplir adecuadamente con los servicios a que se obliga; los alcances y términos específicos que deberán contener los productos que deberá entregar; el precio o los precios unitarios correspondientes, indicando la fecha y lugar de entrega y área de la dependencia responsable de su recepción, que sean congruentes con lo que se indique en el clausulado del contrato. Lo anterior, se señala únicamente con fines de orientación.)

Leído que fue el presente **Anexo de Ejecución** por las partes, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de 2018.

Por: “LA SEP”

Por: “EL PROVEEDOR”

**Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara
García
Director General de Recursos
Materiales y Servicios**

(grado académico, nombre y apellidos)
Apoderado Legal

**Lic. Moisés Robles Cruz
Coordinador General de Educación
Intercultural y Bilingüe**

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO DE EJECUCIÓN**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR).

ANEXO 3.- TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el proveedor ganador, mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto máximo total del contrato, sin incluir IVA en moneda nacional incluyendo centavos a Favor de la Tesorería de la Federación.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar:

Para garantizar por _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios No. XXXXX con vigencia del XX de XXXXX al XX de XXXXXX de 20XX, con un importe total de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX Pesos XX/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y por la otra parte la empresa XXXX, S.A. DE C.V., por concepto de _____, hasta por un importe que representa el 10% del importe máximo del contrato correspondiente.)

- I. Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:
 - a) La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante la constancia de cumplimiento total de las obligaciones emitida por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública.
 - b) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - c) Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículo 279, 280, 282 y 283 de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y/o Título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley, asimismo se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 178 de la Ley antes citada
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% total del contrato”. Salvo que la entrega de los servicios y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en el bien objeto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Las obligaciones son indivisibles, por tanto y en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

- III. Que la afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Cuando el (los) proveedor(es) ganador(es) no preste los servicios motivo del contrato en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.