

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS.**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MIXTA.**

**No. DE EXPEDIENTE 40881
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO 37298
No. LA-011000999-N117-2011**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL
ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE BANCOS DE
REACTIVOS CORRESPONDIENTES A 21 MÓDULOS
DISCIPLINARIOS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR COMÚN
MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (PREPARATORIA ABIERTA).**

CONTENIDO		Página
	GLOSARIO.	3
	INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	5
1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.	5
2.	PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL SERVICIO.	6
3.	GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	6
4.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR.	8
5.	CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.	20
6.	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.	21
7.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE PUNTOS.	24
8.	ASPECTOS TÉCNICOS.	26
9.	CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.	26
10.	DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.	26
11.	CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	27
12.	PENAS CONVENCIONALES.	27
13.	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	28
14.	TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.	28
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.	28
16.	INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.	29
17.	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.	29
18.	DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.	29
19.	ÍNDICE DE ANEXOS.	30

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL, Y EN LOS ARTÍCULOS, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32 SEGUNDO PÁRRAFO, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 38, 44, 45, 46, 48 FRACCIÓN II, 49 FRACCIÓN I, 51, 53, 53 BIS Y 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE; 35, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 58, 81, 85, 92 DE SU REGLAMENTO; Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA; A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN CALLE NEZAHUALCÓYOTL 127, COL. CENTRO HISTÓRICO PISO 10 DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D. F., C.P. 06080, CELEBRA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA.

No. LA-011000999-N117-2011

POR CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE BANCOS DE REACTIVOS CORRESPONDIENTES A 21 MÓDULOS DISCIPLINARIOS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR COMÚN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (PREPARATORIA ABIERTA), DE ACUERDO A LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

GLOSARIO.

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Acuerdo** por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Público Gubernamental denominado CompraNet. , publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
2. **Reglas:** reglas para la acreditación y verificación del contenido nacional, de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal, publicado en el DOF el 14 de octubre de 2010.
3. **Acuerdo:** Acuerdo que emite en su Capítulo II, diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de Septiembre de 2010.
4. **Área Convocante:** La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, facultada para llevar a cabo los procedimientos de la Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
5. **Área Requirente y/o Solicitante:** Dirección de Sistemas Abiertos dependiente de la Dirección General del Bachillerato.
6. **Servicio:** El Servicio descrito en el **Anexo número 1 (uno)** de la presente convocatoria.
7. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
8. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control en la SEP.
9. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta licitación, tal y como lo señala el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. **Identificación:** Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
11. **Investigación de Mercado:** La verificación de la existencia de servicios, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado tasa 16%.
13. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
15. **Licitación Pública Mixta:** Los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.
16. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica (MRCE):** Conjunto de datos electrónicos utilizados en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
17. **Medios de Identificación Electrónica (MIE):** Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el Artículo 27 de la Ley.
18. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.
19. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el área requirente con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
20. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral a la que se le asignan contrato de los servicios con la convocante como resultado de la presente licitación
21. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
22. **SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior.
23. **RIEMS:** Reforma Integral de la Educación Media Superior.
24. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
25. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

CALENDARIO DE ACTOS

ACTO	PERIODO O DÍA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET.	12 de Julio de 2011	---	http://www.compranet.gob.mx
CONSULTA DE CONVOCATORIA EN FORMA IMPRESA.	Del 12 al 26 de Julio de 2011	de 09:00 a 15:00 horas.	Sala de usos múltiples de la SEP en Nezahualcóyotl N° 127 P.B., Col. Centro histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.
CONSULTA DE CONVOCATORIA A TRAVÉS DE COMPRANET.	Del 12 al 26 de Julio de 2011	---	http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	18 de Julio de 2011	10:00 horas	Sala de usos múltiples de la SEP en Nezahualcóyotl N° 127 P.B., Col. Centro histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	27 de Julio de 2011	10:00 horas	
FALLO DE LA LICITACIÓN.	01 de agosto de 2011	14:00 horas	
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16 de agosto de 2011.		Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Netzahualcóyotl 127, Piso 10, Col. Centro, C.P. 06080.

PUBLICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley, la publicación de la convocatoria será por medio del sistema CompraNet. La obtención de dicha convocatoria será gratuita.

De forma simultánea se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que contiene el objeto de la licitación, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación, así como la fecha en que fue publicada la convocatoria en el sistema CompraNet.

Asimismo, los licitantes podrán consultar de manera gratuita el texto de la convocatoria, en el tablero de avisos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, las cuales se encuentran ubicadas en Nezahualcóyotl N° 127, P.B. ala "B", Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080.

Conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción III de la Ley, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta, toda vez que los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica a través del sistema CompraNet, en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

La presente adquisición cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.

- 1.1. La descripción del servicio que se demandan se indican en el **Anexo Número 1 (uno)** de esta convocatoria.
- 1.2. El servicio propuesto deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indica en el **Anexo número 1 (uno)** de esta convocatoria, por tal motivo no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.
- 1.3. La convocante podrá acordar con el licitante adjudicado, el incremento en la cantidad del servicio amparado en el contratos respectivo sin rebasar el veinte por ciento del monto total del mismo, en los términos establecidos en el artículo 47 fracción II y 52 de la Ley y 91 del Reglamento de la Ley,

en este supuesto las modificaciones al contrato deberán formalizarse por escrito por parte de la Dependencia, el instrumento legal respectivo será suscrito por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

2.1. PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO.

2.1.1. El (los) contrato (s) derivado (s) del presente procedimiento de licitación tendrá (n) una vigencia de 100 días hábil a partir de la formalización del contrato, de acuerdo al Artículo 46 de la Ley serán exigibles los derechos y obligaciones con la notificación del fallo.

2.1.2. La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega del servicio establecido en esta convocatoria, salvo lo dispuesto en el artículo 91 y 92 del Reglamento de la Ley, en este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo.

2.2. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se deberá llevar a cabo en los domicilios y cantidades señaladas en el **Anexo número 1 (uno)**.

2.3. CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO.

2.3.1. En la factura invariablemente se hará referencia al número y fecha del contrato suscrito.

2.3.2. El licitante adjudicado realizará la entrega del servicio con las características señaladas en esta convocatoria y de conformidad con lo detallado en el **Anexo número 1 (uno)** y en el contrato.

2.3.3. En el supuesto de que el área solicitante detecte que el licitante adjudicado haya modificado las características del servicio señalado en esta convocatoria, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato sujetándose a la normatividad aplicable para tal efecto.

2.3.4. La transportación y las maniobras de carga y descarga serán por cuenta del licitante adjudicado y sin costo para la Secretaría.

2.4. CANJES Y DEVOLUCIONES.

La convocante procederá a cancelar el servicio que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

2.4.1. Cuando no reúnan las características físicas, de calidad o presentación requerida por el área solicitante conforme a lo establecido en el **Anexo Número 1 (uno)** de esta convocatoria.

2.4.2. Cuando no sean las marcas que el Licitante Ganador ofertó.

2.4.3. Cuando sea mayor la cantidad entregada que la solicitada. (El excedente no se recibirá).

2.4.4. No se recibirán aquéllos servicios que por el transporte o manejo hayan sufrido algún daño o alteración física.

3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

3.1. GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1.1. Deberá ser constituida por el licitante adjudicado, mediante póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la convocante, por un importe equivalente al 10% del monto máximo total del Contrato, sin incluir el IVA. Es decir, el monto establecido suscrito en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **Anexo Número 2 (dos)** de esta convocatoria.

3.1.2. La Coordinación Administrativa de la Dirección de Sistemas Abiertos dependiente de la Dirección General del Bachillerato, sita en **José Ma. Rico 221, edificio A, planta baja, Col. Del Valle, Del Benito Juárez, México D.F. 03100**, entregará copia del contrato al licitante

ganador a fin de que éste, dentro de un periodo de **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, tramite y presente la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del mismo. Esta última se entregará en la Dirección de Adquisiciones.

- 3.1.3.** En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.3 de esta convocatoria, el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma de la modificación del contrato.

3.2. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La convocante, través de petición expresa (escrito) por parte del área requirente, se hará devolución de la garantía por parte de la Dirección de Adquisiciones, sita en Nezahualcóyotl No. 127 piso 10°, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06080, la cual dará al (los) proveedor (es) su autorización por escrito para que proceda (n) a recuperar y en su caso a cancelar la garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el Contrato.

3.3. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, podrán acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante, conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, con lo siguiente:

- 3.3.1.** El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes. De conformidad con la Fracción VI del Artículo 29 de la Ley no será necesario que los licitantes acrediten su personalidad jurídica.
- 3.3.2.** En dicho escrito se deberán señalar los datos siguientes:

3.3.2.1. Del licitante:

- Nombre.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre de su apoderado o su representante, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- Domicilio completo (Calle y Número exterior e interior, si lo tiene, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, Teléfono, Fax y Correo Electrónico, en su caso).
- Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

3.3.2.2. Del representante del licitante:

- Número y fecha de la escritura pública, en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones correspondientes, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó. Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados por el licitante ganador en original o copia certificada para su cotejo, previo a la firma del contrato.

- 3.3.3.** En lugar del escrito a que hace referencia el punto 3.3.1 de esta convocatoria, el (los) licitante (s) a su elección, puede (n) optar por la presentación del mismo o bien, apegarse al formato que contiene ya los datos requeridos en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2 y que corresponde al

Anexo Número 3 (tres) de esta convocatoria, el cual deberá (n) presentar dentro del sobre que contenga su propuesta técnica.

- 3.3.4.** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador en términos del artículo 35 del Reglamento deberá presentar original o copia certificada para su cotejo

Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

- 3.3.5.** La persona que asista en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá entregar Carta Poder Simple, conforme el **Anexo número 4 (cuatro)** para participar en dicho acto; así como presentar original y entregar copia de una identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional). No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

4.1. EN LA LICITACIÓN.

- 4.1.1.** Para poder participar en esta licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en esta convocatoria, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- 4.1.2.** Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 4.1.3.** A los actos de carácter público de las licitaciones de acuerdo al artículo 45 párrafo quinto del Reglamento, podrá asistir cualquier persona que sin haber obtenido la convocatoria manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos; de igual manera podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales. De conformidad con el penúltimo párrafo del Artículo 26 de la Ley podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.
- 4.1.4.** De acuerdo a los artículos 37 Bis de la Ley y 45, 46 del Reglamento, las actas que se elaboren de las Juntas de Aclaraciones y de las dos etapas del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones y del Fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, así mismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación; a los licitantes que no hayan asistido al acto, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Compranet, además se pondrán al finalizar dichos actos, fijándose copia de dichas actas en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Nezahualcóyotl No. 127, PB, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06080; por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de las mismas; en caso de que los licitantes hayan proporcionado su correo electrónico, se enviarán vía electrónica las actas respectivas. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

4.1.5. Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

4.2. EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a la convocatoria, con fundamento en los artículos 33, 33 Bis de la Ley y 45 y 46 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos.

La junta de aclaraciones será presidida por el Director de Adquisiciones o por el servidor público a quien éste designe en términos del numeral 63 de POBALINES, quien será asistido por un representante del área solicitante del servicio objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar al momento de ingresar a la junta de aclaraciones un escrito simple bajo protesta de decir verdad que contenga los datos que actualmente están contenidos en el artículo 45 del Reglamento, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante, quienes podrán enviar las solicitudes de aclaración, a través del sistema de CompraNet o entregarlas personalmente en la Dirección de Adquisiciones, sita en calle Nezahualcóyotl No. 127, Piso 10° Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.; Planta Baja, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, utilizando el formato señalado como **Anexo Número 5 (cinco)** para cada una de sus preguntas de esta convocatoria, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante debiéndose acompañar con un medio electrónico (disco compacto o USB) o al correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx

4.2.1. La convocante en la junta de aclaraciones dará lectura a todas y cada una de las preguntas recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de un mayor análisis o si debido a su complejidad no se les puede dar respuesta en el mismo acto, podrán celebrarse las juntas de aclaración que sean necesarias señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores, al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas, la cual será firmada por todos los asistentes al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, y se les entregará una copia de la misma, y al finalizar cada acto se fijara un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público en la Dirección de Adquisiciones sita en calle Nezahualcóyotl No. 127, P.B., Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.; Planta Baja, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante (s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de la misma, en caso de que los licitantes proporcionen correo electrónico, se enviará vía electrónica el (las) acta (s) respectiva (s); cuando la versión electrónica este contenida en un medio físico este le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dichos procedimientos sustituirán a la notificación personal.

Independientemente de lo anterior, el contenido de dicha acta podrá ser consultado en el portal de transparencia "CompraSEP".

Las modificaciones que deriven de juntas de aclaraciones, se deberán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el sistema de CompraNet, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley, la difusión de las modificaciones en CompraNet se realizará a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Para la recepción y contestación de los cuestionamientos aplicará lo estipulado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley.

Esta convocante está obligada a dar contestación a los cuestionamientos de forma clara y precisa en la junta de aclaraciones. En ningún caso permitirá que como respuesta a los cuestionamientos se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria.

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley, se les solicita acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica.

4.3. PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación señalada en los puntos 4.7.1 al 4.7.12 de esta convocatoria y de documentos distintos a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración de dicho acto, lo anterior de conformidad con el artículo 34 último párrafo de la Ley.

4.4. DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE Y GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DEL SERVICIO QUE PROPONGA.

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán ser de nacionalidad mexicana y el servicio deberán cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Reglas, conforme a lo señalado en la fracción I del Artículo 28 de la Ley. **Anexo número 6 (seis).**

4.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley y el 44 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad, en los términos de la normatividad aplicable, en este caso, se deberá formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen, en el que se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. Deberá contener los siguientes datos:

- a. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
- b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública.
- d. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

Se deberá presentar por cada uno de los miembros integrantes de la agrupación, en sobre cerrado el día del acto de presentación y apertura de proposiciones:

- f. Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo Número 7 (siete)** de esta convocatoria.
- g. Declaración de integridad en la que manifieste 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 proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

4.6. PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

El (los) participante (s) podrá (n) presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos 4.7.1 al 4.7.12 de esta convocatoria según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 último párrafo de la Ley.

- 4.6.1. Las proposiciones técnicas **Anexo número 8 (ocho)** y económicas **Anexo número 9 (nueve)**, deberán ser elaboradas por el (los) licitante (s) y ser entregadas con el resto de la información solicitada en 1 (un) solo sobre cerrado, la documentación distinta a las proposiciones podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que las contenga, conforme se señala en el Artículo 34 de la Ley, en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; deberán ser elaboradas en idioma español exclusivamente, estar firmadas autógrafamente por el (los) licitante(s) o su apoderado legal en la última hoja del documento que las contenga y rubricar cada hoja de la propuesta.

4.7. EL SOBRE CONTENDRÁ:

Documentación Distinta a la propuesta técnica y económica.

- 4.7.1. **Currículum del licitante** y deberá contener los años prestando los servicios domicilios, teléfonos y nombres de sus tres principales clientes, en original y copia para su cotejo, así mismo deberá acreditar experiencia de por lo menos 3 (tres) a Dependencias o Entidades ya sean federales, estatales o municipales, debiendo presentar al menos 2 contratos, con los cuales acrediten haber realizado la prestación de este tipo de servicios, con características, especificaciones y magnitud similares a los aquí requeridos, conteniendo domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes; **en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregará este escrito y la acreditación de la experiencia, de los tres principales clientes, deberá ser forzosamente presentada por el representante común.** La convocante podrá llevar a cabo la verificación de la autenticidad de los mismos.
- 4.7.2. Un escrito con el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, ser de nacionalidad mexicana. **anexo número 6 (seis).**
- 4.7.3. Dando cumplimiento al artículo 35 del Reglamento de la Ley deberá presentar un **escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 57 de la Ley, proporcionará a la Secretaría de Economía, en caso de que ésta se lo solicite, la información necesaria que le permita verificar que los servicios ofertados cumplan con el grado de contenido nacional.** De no otorgarse dicha información dentro del plazo otorgado por dicha Secretaría, se considerará que los bienes y/o servicios objeto de la verificación y ofertados no cumplen con el grado de contenido nacional solicitado en la convocatoria, para efectos de la sanción prevista por la Ley.
- 4.7.4. Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en el punto 3.3 o conforme al **Anexo número 3 (tres)** de esta convocatoria y **original y copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía, en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

- 4.7.5. Escrito original mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo número 7 (siete)** de esta convocatoria. **en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.6. Escrito en que el licitante manifieste el **domicilio legal que será el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones** que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.
- 4.7.7. Escrito de **solicitud de participación** al proceso de licitación.
- 4.7.8. **Declaración de Integridad** en la que manifieste 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 otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. **en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.9. Carta en la que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado **no subcontratará parcial o totalmente con terceros. en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.10. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste el licitante que **conoce, entiende y acepta el contenido de la convocatoria así como lo que se derive en su Junta de Aclaraciones. en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**
- 4.7.11. Con fundamento en la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los licitantes deberán manifestar por escrito su aceptación expresa para que a través del **correo electrónico del representante legal se les notifique cualquier comunicación** oficial en relación a la presente licitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar el contrato correspondiente u otro tipo de notificación oficial.
- 4.7.12. De conformidad con el artículo 34 del Reglamento, las MIPYMES podrán participar con ese carácter en el presente procedimiento de contratación, presentando copia del documento expedido por autoridad competente que determine su **estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que se integra en la presente como **Anexo número 13 (trece). en caso de propuestas conjuntas lo deberán presentar cada uno de los consorciados.**

Documentación Técnica

- 4.7.13. La propuesta técnica, podrá ser presentado en formato libre siempre y cuando cumpla e incluya las tablas del punto I y II en el anexo de especificaciones para la propuesta técnica por los servicios propuestos, conforme al **Anexo número 8 (ocho)** la cual deberá ofertarse con las características solicitadas en el **Anexo número 1 (uno).**
- 4.7.14. **I. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A DESARROLLAR** (anexar en la propuesta técnica)

PRIMERA FASE: Elaboración y validación de los bancos de reactivos correspondientes a los siguientes 11 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común.

Campo(s) disciplinar(es)	Módulo(s) que corresponde(n) al campo disciplinar
Comunicación	De la Información al conocimiento.
	Mi mundo en otra lengua.

	Mi vida en otra lengua.
	Tecnología de la información y comunicación.
Matemáticas	Representaciones simbólicas y algoritmos.
Humanidades y Ciencias Sociales.	Ser social y sociedad.
	Sociedad mexicana contemporánea.
	Transformaciones en el mundo contemporáneo.
Comunicación y Humanidades y Ciencias Sociales.	Textos y visiones del mundo.
Comunicación, Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	El lenguaje en la relación del hombre con el mundo.
Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Hacia un desarrollo sustentable.

Elaboración del marco referencial correspondiente a cada banco de reactivos de esta fase.

Determinación de los criterios y puntos de corte de los bancos de reactivos especificados en el cuadro anterior.

Capacitación y asesoría en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal y orientadores académicos de la DSA.

4.7.15. SEGUNDA FASE: Elaboración y validación de los bancos de reactivos correspondientes a los siguientes 10 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común.

Campo(s) disciplinar(es)	Módulo(s) que corresponde(n) al campo disciplinar
Ciencias Experimentales	Universo y tecnología.
Matemáticas y Ciencias Experimentales	Matemáticas y representaciones del sistema natural.
	Dinámica en la naturaleza: El movimiento.
Matemáticas y Humanidades y Ciencias Sociales.	Variación en procesos sociales.
Ciencias Experimentales y Humanidades y Ciencias Sociales.	Impacto de la ciencia y la tecnología.
	Evolución y sus repercusiones sociales.
Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Cálculo en fenómenos naturales y procesos sociales.
	Estadística en fenómenos naturales y procesos sociales.
Comunicación, Matemáticas,	Argumentación.

Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Optimización en sistemas naturales y sociales.
---	--

Elaboración del marco referencial correspondiente a cada banco de reactivos de esta fase.
Determinación de los criterios y puntos de corte de los bancos de reactivos especificados en el cuadro anterior.

Capacitación y asesoría en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal y orientadores académicos de la DSA.

En la elaboración de los bancos de reactivos, "EL LICITANTE", se obliga a considerar:

- Los requerimientos académicos que establece la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), con base en los acuerdos secretariales 442₁ y 444₂.
- Los campos disciplinares definidos en la reforma.
- Las competencias genéricas y disciplinares (básicas y extendidas) establecidas en el Marco Curricular Común.
- Las características y condiciones de la modalidad no escolarizada, así como los atributos de la población estudiantil que se atiende.
- Los programas de estudio de los módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común, relacionados con cada fase del proyecto, los cuales han sido elaborados en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior para la modalidad no escolarizada, y especifican:
- El propósito formativo de cada módulo.
- Los saberes y competencias que deberán desarrollarse.
- La caracterización de las unidades de aprendizaje.
- Los planteamientos didácticos para la enseñanza y el aprendizaje.
- La ubicación en la ruta de aprendizaje y los saberes antecedentes.
- El enfoque disciplinar de cada módulo.

Los bancos de reactivos deberán elaborarse con base en:

- La evaluación centrada en el aprendizaje con enfoque de competencias.
- La construcción de reactivos válidos y confiables en diversos formatos, (estudios de caso, multireactivos, jerarquización u ordenamiento, correspondencia o relación de columnas, completamiento o caneavá, respuesta alternativa, y localización o identificación).
- La inclusión de cuatro opciones de respuesta, considerando tres distractores y una respuesta correcta acordes al planteamiento y aspectos a evaluar en el reactivo.
- Las especificaciones del sistema administrador de reactivos con el que cuenta la Dirección de Sistemas Abiertos, las cuales se darán a conocer una vez que se firme el contrato.

Cabe señalar, que a excepción de la capacitación del personal que la DSA determine, las actividades que realice "EL LICITANTE" para cumplir con los objetivos y los requerimientos de este proyecto, se llevarán a cabo en sus propias instalaciones, previo acuerdo y concertación con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, y se utilizará el siguiente esquema de trabajo, mismo que aplicará durante la vigencia del servicio:

- Se celebrará una reunión de trabajo al inicio del proyecto, con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, quienes indicarán los requerimientos y prioridades que deberán cubrir los bancos de reactivos esperados en el trabajo a realizar, así como las características del sistema administrador de reactivos con el que se cuenta.
- "EL LICITANTE" desarrollará el trabajo del proyecto con base en los parámetros establecidos en cada programa de estudio, diseñado expresamente para los módulos disciplinares para los que se contrata su servicio.
- Se celebrarán juntas de trabajo periódicas con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, para informar de los avances e incidencias en el desarrollo del trabajo.
- Con base en la validación del programa de trabajo y propuesta metodológica para la capacitación requerida, por parte del personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, se asesorará y capacitará en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal que la Dirección de Sistemas Abiertos determine.
- **"EL LICITANTE" por cada fase del proyecto entregará al personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos** de la Dirección General del Bachillerato para su aprobación:
 - El perfil referencial y estructura de la prueba correspondiente a los bancos de reactivos especificados en el punto uno de este documento, en papel y archivo electrónico.
 - El documento que especifica los criterios y puntos de corte definidos por cada banco de reactivos para el cual se contrató el servicio, en papel y archivo electrónico.
 - Los bancos de reactivos validados, en un formato que brinde la posibilidad de capturar reactivos dentro del ambiente de un Editor en Windows desarrollado por la familia de programas Kalt, (del Instituto de Evaluación e Ingeniería Avanzada, S.C., IEIA); lo cual garantiza que los reactivos que se entregarán podrán integrarse y funcionar, sin ningún inconveniente el sistema de banco de la convocante, para la generación y emisión de instrumentos en un formato físico (impreso en papel) o electrónico para su aplicación en nuestro sistema de Exámenes en Línea; en papel y archivo electrónico.
 - El programa de trabajo y propuesta metodológica para la asesoría y capacitación del personal de la Dirección de Sistemas Abiertos que se determine, en papel y archivo electrónico.

Toda la información que se requiera de la Dirección General del Bachillerato y la que se genere durante el contrato, y al finalizar el proyecto deberá ser manejada con estricta confidencialidad por parte del "LICITANTE".

4.7.16. II. CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y ORIENTADORES ACADÉMICOS DE LA DSA (anexar en la propuesta técnica)

Con el objeto de que al concluir esta etapa del proyecto, el personal de la Dirección de Sistemas Abiertos involucrado en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas, cuente con los elementos suficientes que le permitan llevar a cabo de forma eficiente las funciones asignadas, "EL LICITANTE" deberá:

- Elaborar una propuesta metodológica y programa de capacitación presencial que permita al personal establecido por la Dirección de Sistemas Abiertos diseñar y operar pruebas para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.
- Proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios para la asesoría y capacitación del personal definido.

- Realizar la asesoría y capacitación del personal en las instalaciones de la Dirección General del Bachillerato, previo acuerdo y concertación con el personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos encargado de este proceso.
- Considerar a la plantilla de personal que la Dirección de Sistemas Abiertos determine en la planeación y realización del programa de capacitación.

4.7.17. III. ENTREGABLES

- Bancos de reactivos validados de 21 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común:
 - Primera fase: Bancos de reactivos validados correspondientes a 11 módulos
 - Segunda fase: Bancos de reactivos validados correspondientes a 10 módulos

Cabe señalar que **dichos bancos deben constituirse por una cantidad de reactivos suficiente y equilibrada que permitan la evaluación de todos los saberes y competencias descritas en el programa de estudios, con la finalidad de que al momento de calibrarlos se integre un banco con un mínimo de 400 reactivos calibrados por módulo.**
- Cursos o talleres de capacitación en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas diseñados para el personal que la Dirección de Sistemas Abiertos establezca.

4.7.18. IV. PLANTILLA DEL PERSONAL

Con el objeto de concluir el proyecto con oportunidad y calidad, "EL LICITANTE", deberá contar con los especialistas académicos y docentes de los campos disciplinares de Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, y Humanidades y Ciencias Sociales, diseñador gráfico y corrector de estilo necesarios para la elaboración y validación de los bancos de reactivos de los módulos disciplinares especificados. Así mismo, "EL LICITANTE" deberá contar con el/los instructor(es) competentes para realizar la capacitación del personal que la DSA establezca.

Además de asignar al personal que dedicará al proyecto, "EL LICITANTE" deberá entregar a la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, el currículum vitae de cada uno, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- Datos Generales, (nombre completo, R.F.C., domicilio, números telefónicos, correo electrónico).
- Grado de estudios, (anexar copias del título y cédula profesional). Es deseable contar con estudios de posgrado relacionados con el ámbito de la evaluación.
- Cursos, (anexar copias de diplomas que avalen las capacitaciones recibidas en relación a su formación profesional, elaboración y validación de reactivos).
- Experiencia comprobable en elaboración y validación de reactivos con enfoque de competencias educativas.
- Últimos empleos, (nombre de la empresa o institución, domicilio, teléfono, proyectos en los que participó, descripción de las actividades que realizó, datos de su jefe inmediato superior).
- Los especialistas académicos deberán contar con la experiencia comprobable en la práctica docente, con la impartición de clases a nivel medio superior o superior.
- El o (los) corrector(es) de estilo deberán contar con la experiencia comprobable en la revisión de bancos de reactivos.
- El o (los) diseñador(es) gráfico(s) deberán contar con la experiencia comprobable en elaboración de elementos gráficos para el diseño de reactivos donde se requieran.
- El o (los) instructor(es) deberán contar con la experiencia comprobable en la impartición de cursos o talleres sobre el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.

Las funciones que desarrollará el personal para el cumplimiento de este proyecto, se describen a continuación:

Puesto	Cantidad	Nombre	Funciones	Horario
Director General	1		<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la cotización del costo del servicio. - Asegurar la calidad del proyecto. - Entregar en tiempo y forma el proyecto y los productos esperados para los cuales se contrataron sus servicios. 	Tiempo parcial de acuerdo a las necesidades del proyecto
Gerente General	1		<ul style="list-style-type: none"> - Acordar con las autoridades coordinadoras de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato las reuniones de trabajo. - Coordinar las actividades a realizar por los responsables de la elaboración de los bancos de reactivos. - Verificar la pertinencia del perfil referencial determinado para cada módulo disciplinar para el cual se contrata el servicio. - Establecer los lineamientos para la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Validar la propuesta metodológica y programa de capacitación que permita el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias, antes de presentarla para su autorización a la Dirección de Sistemas Abiertos. 	
Responsables del Proyecto	2		<ul style="list-style-type: none"> - Planear y coordinar las actividades definidas para la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Orientar a los especialistas académicos en la elaboración del perfil referencial. - Coordinar y retroalimentar a los docentes encargados de la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Coordinar la asesoría y capacitación del personal que la Dirección de Sistemas Abiertos establezca. 	
Especialistas Académicos uno por lo menos de las siguientes áreas: Primera fase: Español, literatura, matemáticas, tecnologías de la información y comunicación, lengua inglesa, sociología, filosofía, química, y biología. Segunda fase: Biología, química, física, matemáticas (cálculo, estadística, variación, etc.), sociología, historia, filosofía, lógica, argumentación, y comunicación.	19		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el perfil referencial que orientará la evaluación del nivel de dominio de competencias y saberes definidos en cada módulo disciplinar. - Orientar a la elaboración disciplinar e interdisciplinar de los bancos de reactivos. - Revisar la interdisciplinariedad de los reactivos elaborados por parte de los docentes. - Revisar la veracidad de los contenidos del perfil referencial acorde a los programas de estudio. 	
Docentes para la elaboración y la validación, seis por lo menos para cada una	72		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los reactivos con base en los elementos del perfil referencial. - Realizar las adecuaciones pertinentes a los reactivos elaborados. 	

Puesto	Cantidad	Nombre	Funciones	Horario
de las siguientes áreas: Primera fase: Español, literatura, matemáticas, tecnologías de la información y comunicación, lengua inglesa, sociología, filosofía, química, y biología. Segunda fase: Biología, química, física, matemáticas (cálculo, estadística, variación, etc.), sociología, historia, filosofía, lógica, argumentación, y comunicación.			<ul style="list-style-type: none"> - Validar los reactivos que conformarán los bancos de reactivos. - Cuidar que en la corrección de estilo de los reactivos no se pierda el sentido y tratamiento de contenido. 	
Corrector de estilo	3		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las correcciones de estilo de los reactivos que conforman el banco, asegurando el tratamiento correcto de la lengua. - Consensar con los elaboradores y validadores de reactivos las correcciones de estilo realizadas, a fin de asegurar el sentido y tratamiento de los reactivos que conformarán los bancos. 	
Diseñador gráfico	2		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los elementos gráficos necesarios para la comprensión y/o ejemplificación de algunos reactivos. 	
Capacitador	2		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar la propuesta metodológica y programa de capacitación que permita el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias. - Desarrollar la metodología y programa de trabajo de la capacitación, enfatizando el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias educativas. 	

4.7.19. V. CURRÍCULUM DE LA EMPRESA (anexar en la propuesta técnica)

- "EL LICITANTE", deberá comprobar lo siguiente:
 - ✓ Una antigüedad mínima de 10 años en el mercado.
 - ✓ Experiencia en la elaboración y validación de bancos de reactivos para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.
 - ✓ Experiencia en la capacitación del diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas.
 - ✓ Contratos de la elaboración de bancos de reactivos con enfoque de competencias en el sector educativo público federal o estatal.

- "EL LICITANTE", deberá entregar el currículum de la empresa con los datos que a continuación se describen:
 - ✓ Nombre de la empresa
 - ✓ Organigrama de la empresa.
 - ✓ Nombre de los principales proyectos en que ha participado.
 - ✓ Por cada proyecto deberá presentar:

- Descripción general del proyecto
- Bancos de reactivos (preferentemente aquellos que se consideren compatibles con los que aquí se requieren)
- Nombre del personal de la empresa que trabajó en este proyecto, debiendo estar por lo menos 4 de las personas mencionadas en el punto IV

4.7.20. VI. PROPUESTA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

"EL LICITANTE" se obliga a desarrollar el servicio requerido, una vez que ha entregado al personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos responsable del proyecto, lo siguiente:

- La metodología del trabajo a realizar, considerando para cada fase del proyecto:
 - La revisión y análisis de los programas de estudio.
 - La elaboración del perfil referencial y estructura de la prueba.
 - **La elaboración, validación e integración de un banco de reactivos por cada módulo, que permita al momento de calibrarse, la conformación de un banco de por lo menos 400 reactivos calibrados, por módulo.**
- La propuesta metodológica y programa de capacitación centrado en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal de la DSA.
- El cronograma de actividades que le permita cumplir en tiempo y forma con el proyecto en un tiempo que no exceda de 100 días hábiles a partir de la recepción de los programas de estudio definitivos.

4.7.21. VII. REQUERIMIENTOS (anexar en la propuesta técnica)

Para la realización del servicio aquí solicitado, la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato entregará al "LICITANTE" que se le otorgue el contrato:

- Características y condiciones de la modalidad no escolarizada (Preparatoria Abierta).
- El programa de estudio de cada uno de los módulos disciplinares considerados por fase del proyecto.
- El espacio físico para el desarrollo de la capacitación del personal de la Dirección de Sistemas Abiertos.
- Las especificaciones del sistema generador de instrumentos de evaluación con el que la Dirección de Sistemas Abiertos cuenta, a fin de que los bancos requeridos sean 100% compatibles con nuestra plataforma.

Documentación Económica

4.7.22. La propuesta económica impresa correspondiente al 100% del servicio de la presente licitación que sustente lo señalado en el Anexo número 9 (nueve) de esta convocatoria, debiendo guardar similitud a su propuesta técnica.

Los documentos referidos en los puntos 4.7.1 al 4.7.22 de esta convocatoria, deberán relacionarse en el formato Anexo número 10 (diez), que corresponde al Acuse de Recibo el que se entregará en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No será causa de descalificación si los licitantes no presentan dicho formato de acuse de recibo.

4.8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones técnicas y económicas, presentadas por escrito en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán estar firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; cuando a elección del licitante sean enviadas por el sistema CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, deberán ser enviadas de conformidad a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, con fundamento en los artículos 26 bis fracción III, 27 y 34 de la Ley, asimismo, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos 4.7.1 al 4.7.22 así como lo solicitado en el anexo técnico, en formato Word.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, Número de licitación y Número de página, cuando ello sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas.

De conformidad con el artículo 50 segundo párrafo del reglamento de la ley de adquisiciones cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

Adicionalmente, los participantes que opten por enviar sus proposiciones por medios electrónicos, deberán certificar sus medios de identificación electrónica y en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP y obtener el programa informático para ello conforme las disposiciones de esa Dependencia que deberán emplear.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP a través de CompraNet les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet, a más tardar una hora antes del evento de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas y económicas, señalado en el calendario de actos de la presente convocatoria.

El que los licitantes opten por utilizar los medios de comunicación electrónica para enviar sus proposiciones, no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

5.1. CONDICIONES DE PRECIO.

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

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

5.1.2. No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

5.2. CONDICIONES DE PAGO.

5.2.1. Con fundamento en el artículo 51 de la Ley, 89 y 90 de su Reglamento el pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura para su revisión conforme al citado artículo de la Ley y los documentos comprobatorios completos en términos del contrato.

5.2.2. La factura antes mencionada, acompañadas de los recibos correspondientes, deberán entregarse en la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Bachillerato, sita en **José Ma. Rico 221, edificio A, planta baja, Col. Del Valle, Del Benito Juárez, México D.F. 03100.**

5.2.3. Una vez que la Coordinación Administrativa de la Coordinación Administrativa de la Coordinación General del Registro Nacional de Alumnos, Maestros y Escuelas reciba las facturas mencionadas en los numerales 5.2.1 y 5.2.2, las remitirá en forma inmediata al área correspondiente para efectos de su validación y pago.

- 5.2.4.** La convocante no otorgará anticipos al licitante adjudicado.
- 5.2.5.** La convocante sólo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del 2011, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio 2011. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.
- 5.2.6.** El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 96 del Reglamento, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- 5.2.7.** Los licitantes adjudicados podrán hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas, que la Secretaría de Educación Pública tiene celebrado con NAFIN, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, dirigirse a las oficinas de NAFIN, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre 3, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

5.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos derivados de los servicios adquiridos, serán a cuenta del proveedor, a excepción del IVA, el cual será pagado por la convocante.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.

- 6.1.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, en el lugar, día y horario señalado conforme al Calendario de Actos, de esta convocatoria.

PRIMERA ETAPA.

6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- 6.2.1.** A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo en forma general conforme a lo siguiente:
- 6.2.1.1.** El Director de Adquisiciones declarará iniciado el acto o el representante que se designe, declarará iniciado el acto.
 - 6.2.1.2.** Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados y a todas aquellas personas a que se refiere el punto 4.1.3 de esta convocatoria.
 - 6.2.1.3.** Se recabarán los sobres cerrados que contienen las proposiciones técnicas y económicas.
 - 6.2.1.4.** Se recabarán las propuestas enviadas a través de Compranet.
 - 6.2.1.5.** Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, lo anterior, de conformidad con la fracción I del Artículo 35 de la Ley.
 - 6.2.1.6.** Se difundirá el acta derivada de este evento a través del sistema Compranet.
 - 6.2.1.7.** La convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar en un análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

- 6.2.2.** De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Director de Adquisiciones rubricarán las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, **marcadas con el Anexo número 8 (ocho) y el Anexo número 9 (nueve).**
- 6.2.3.** No se llevará a cabo la evaluación de proposiciones, 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.
- 6.2.4.** Con posterioridad, la convocante llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado así como en su caso, a la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- 6.2.5.** Se levantará acta de la primera etapa, en la que se hará constar el importe de cada una de las proposiciones; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente conforme a la fracción III del artículo 35 de la Ley.
- 6.2.6.** Se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes (la falta de firma de alguno de los asistentes en el acta no le restará validez o efectos a la misma) y se les entregará una copia de la misma, poniéndose una copia a disposición de los licitantes que no hayan asistido y se fijará en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Nezahualcóyotl Número 127, PB, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de las mismas, en caso de que los licitantes proporcionen correo electrónico, se enviará vía electrónica el acta respectiva. Así mismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.
- 6.2.7** De conformidad con el Art. 36 Bis de la Ley una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará a la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en término de los criterios de puntos y porcentajes.
- 6.2.8** El presente contrato se adjudicará al licitante (s) cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé cómo resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.
- 6.2.8** De existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

SEGUNDA ETAPA:

6.3.RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FALLO.

- 6.3.1.** Si derivado de la evaluación de las proposiciones persistiera un empate en iguales circunstancias entre uno o más licitantes, se le dará preferencia a las Micro, Pequeña y Medianas 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 la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna en la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los de los licitantes no ganadores con lo que se determinará consecuentemente los lugares que ocuparán tales proposiciones, con fundamento en el artículo 54 del Reglamento de la Ley.

- 6.3.2.** El fallo de esta licitación se dará a conocer en la fecha y horario establecido, en junta pública, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, de acuerdo al artículo 37 de la Ley.
- 6.3.3.** A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
- 6.3.3.1.** Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
 - 6.3.3.2.** Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.
 - 6.3.3.3.** En el acta respectiva se dará a conocer la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla y los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
 - 6.3.3.4.** Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la (s) partida (s), concepto(s) y monto(s) asignado(s) a cada licitante.
 - 6.3.3.5.** Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantías; nombre, cargo y firma del Director de Adquisiciones o su representante, quien emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la SEP; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
 - 6.3.3.6.** Se dará a conocer si la licitación se declara desierta, así como las razones que lo motivaron.
 - 6.3.3.7.** Para efectos de notificación, el contenido del fallo se difundirá a través del sistema CompraNet el mismo día en que se emita. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en este acto.
 - 6.3.3.8.** Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Director de Adquisiciones procederá a su corrección, con la intervención del Directora General de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.
 - 6.3.3.9.** Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el punto anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.
 - 6.3.3.10.** 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.

6.4. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El licitante adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el contrato, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la presente licitación, en Coordinación Administrativa de la Dirección General del Bachillerato, sita en **José Ma. Rico 221, edificio A, planta baja, Col. Del Valle, Del Benito Juárez, México D.F. 03100.**, para lo cual el licitante adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

- 6.4.1. Original o copia certificada para su cotejo de: Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, RFC, comprobante de domicilio, poder notarial de tipo administrativo e identificación oficial del representante legal.
- 6.4.2. Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el(los) licitante(s) a quien(es) se asigne algún contrato, deberá presentar en la Dirección de Adquisiciones sita en la Netzahualcóyotl Numero 127, Piso 10, Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06080, México, D. F., documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en cumplimiento con las reglas I.2.1.15 y II.2.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para 2011, publicada el 1 de julio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, para tal efecto, deberá incluir el siguiente correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx, para que el SAT envíe la opinión.
- 6.4.3. 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 licitación y la documentación presentada, es causal para no formalizar el contrato.
- 6.4.4. El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con el artículo 46 de la Ley.
- 6.4.5. El contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar alguna inconformidad que derive en la suspensión de la licitación.
- 6.4.6. De conformidad con el artículo 29 fracción XVI de la Ley, en el **Anexo número 14 (catorce)** de esta convocatoria se localiza el modelo de contrato el cual contiene lo estipulado en el artículo 45 de la Ley.
- 6.4.7. Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los licitantes deberán manifestar por escrito su aceptación expresa para que a través del correo electrónico del representante legal se le notifique cualquier comunicación oficial en relación a la presente licitación, tal como la fecha para presentarse a formalizar el contrato correspondiente **Anexo número 12 (doce)**.

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE PUNTOS.

7.1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1. En la presente convocatoria el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será conforme al Mecanismo de Puntos y porcentajes con fundamento en los artículos 36 de la Ley y 52 de su Reglamento, así como el Artículo Segundo del 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 del año en curso.
- 7.1.2. Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Anexo número 10 (diez)**, observando para ello lo previsto en los artículos 36 y 36 bis de la Ley.
- 7.1.3. Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o

unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente convocatoria.

- 7.1.4.** Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento de la demanda requerida en el **Anexo número 1 (uno)** de esta convocatoria, es decir deberá ofertar el 100% de los servicios.
- 7.1.5.** Cuando se presente error de cálculo en las proposiciones, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios, de conformidad con lo estipulado en el artículo 55 del Reglamento de la Ley, lo que se hará constar en el dictamen correspondiente. Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, será motivo de descalificación, como señala el numeral 6.3.3.9.
- 7.1.6.** La evaluación técnica de las proposiciones que presenten los licitantes (propuesta técnica, anexo 1), será efectuada por el Área Solicitante.
- 7.1.7.** Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumplió los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.
- 7.1.8.** En el supuesto de que el licitante que haya obtenido adjudicación no la acepte o el licitante no se presente a formalizar, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarse el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

7.2 ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

- 7.2.1** El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 10, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja, de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima referida.
- 7.2.2** Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 10 / MPi$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

7.3 RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN.

- 7.3.1** Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

7.4 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante al que se le adjudique el contrato asume la responsabilidad total en el caso que al prestar los servicios a la convocante, infrinja la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y/o la Ley Federal de Competencia Económica, obligándose en consecuencia a responder legalmente en el presente o futuro de cualquier reclamación a terceros dejando a salvo a la Secretaría para los casos del artículo 29 fracción IX de la Ley.

7.5 CALIDAD.

Para dar cumplimiento a este concepto los licitantes deberán ajustarse a lo estipulado en el anexo 1 para este rubro.

7.6 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

El área requirente podrá, con antelación al fallo o durante la vigencia del contrato efectuar visitas para verificar que la infraestructura técnica y humana de los prestadores del servicio sea idéntica a la presentada en la convocatoria o que se mantenga en las mismas condiciones ofertadas, con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en la presente convocatoria. De dicha visita se levantará el acta circunstanciada que será firmada por el licitante y el representante de la Secretaría.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

8.1 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

El periodo de garantía requerido será durante el tiempo de vigencia del contrato, el proveedor se obliga en resolver las solicitudes de servicio que le hayan sido requeridas durante la vigencia del contrato.

9 CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

9.1 .En cumplimiento al artículo 38 de la Ley la convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o en su caso que no cumplan las proposiciones los requisitos legales, su propuesta técnica no obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica no dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

- 10.1.1 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, mismos que se asentarán en las actas respectivas.
- 10.1.2 Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 10.1.3 Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- 10.1.4 Cuando las cantidades propuestas, sean inferiores a la demanda solicitada en el **Anexo número 1 (uno)** y de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.4 de esta convocatoria y cuando no ponga en su proposición técnica, justa, exacta y cabalmente las características técnicas solicitadas en el Anexo referido.
- 10.1.5 Cuando se acredite que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos indicados en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y Artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 10.1.6 Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

- 10.1.7 Si el licitante no acepta la corrección en términos de lo señalado en el punto 7.1.5 de esta convocatoria.
- 10.1.8 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5 inciso g, ó 4.7.8, según corresponda, de esta convocatoria.
- 10.1.9 Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.
- 10.1.10 Cuando derivado de la evaluación documental que se realice a su propuesta técnica, no sea satisfactoria.
- 10.1.11 Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

11 CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

- 11.1 Se podrá suspender la licitación cuando:

- 11.1.1 La Contraloría Interna o la SFP, así lo determinen con motivo de su intervención.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

- 11.2 Se podrá cancelar la licitación de conformidad con el Artículo 38 de la Ley cuando:

- 11.2.1 Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría y en el supuesto de caso fortuito y/o fuerza mayor. La convocante precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley. Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y/o fuerza mayor la dependencia o entidad cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley.

- En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la cancelación de la licitación.

12 PENAS CONVENCIONALES.

- 12.1 La convocante aplicará penas convencionales por cada atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes por causas imputables al proveedor por el equivalente al 0.5 % (cero punto cinco por ciento) del valor total de los bienes no entregados por cada día natural de retraso, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa en los términos que prevé la Ley. Asimismo la convocante aplicará penas convencionales por cada atraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios por causas imputables al proveedor por el equivalente al 0.5 % (cero punto cinco por ciento) mensuales sobre el monto sin IVA, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa en los términos que prevé la Ley.

- 12.2 La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al Artículo 81, 86, 95 y 96 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

- 12.3 El pago por concepto de penas convencionales a cargo del proveedor se efectuará mediante cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o a través de descuento con cargo al pago que proceda al proveedor.

- En el caso de que el contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

13 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

13.1 La convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando:

13.1.1 Se rescinda administrativamente el contrato considerando la parte proporcional del monto de las obligaciones incumplidas.

13.1.2 Se detecten vicios ocultos, defectos de fabricación o calidad inferior a la propuesta de los bienes y/o servicios suministrados.

13.1.3 Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

14 TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

14.1 Terminación anticipada del contrato con fundamento en los Artículos 54 bis de la Ley y 102 del Reglamento.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, 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 emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la Dependencia reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

14.2 En términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley, la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

14.2.1 Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de la pena convencional.

14.2.2 Cuando se compruebe que el proveedor adjudicado haya prestado un servicio con descripción y características distintas a las establecidas en el contrato.

14.2.3 Cuando el proveedor adjudicado incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato respectivo.

14.2.4 Cuando no entregue a la convocante en un término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento.

14.2.5 Cuando se incumplan cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

14.2.6 Cuando el prestador del servicio subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo.

14.2.7 Cuando el prestador del servicio no se presente a formalizar el contrato en la fecha señalada por la convocante.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 Los licitantes que infrinjan las disposiciones, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley.

No se impondrán sanciones de acuerdo al artículo 64 de la Ley, cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- 16.1** El proveedor podrá presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 y 66 de la Ley y 116, de su Reglamento, ante la Secretaría de la Función Pública, en las oficinas del Órgano Interno de Control en la SEP, sita en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Del. Benito Juárez, México, D.F., o a través del sistema de CompraNet <http://compranet.gob.mx> destacando la obligación de anexar el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.
- 16.2** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados derivados de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México.
- 16.3** Controversias en los medios remotos de comunicación electrónica.
- 16.3.1** En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada a través del sistema CompraNet el licitante podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

17 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.

- 17.1** El licitante podrá preferentemente observar lo siguiente:
- 17.1.1** Utilizar los formatos anexos.
- 17.1.2** Sin tachaduras ni enmendaduras.
- 17.1.3** Omitir señalamientos adicionales en el cuerpo de los formatos.
- 17.1.4** Anotar los datos en los espacios indicados, con letra mayúscula, con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación.
- 17.1.5** El (los) licitante(s) podrá (n) reproducir los modelos de los formatos anexos, de acuerdo a sus necesidades, o en su caso podrá sistematizarlos; siempre y cuando estén legibles y no sea modificado ninguno de los datos señalados.
- 17.1.6** El (los) licitante(s) podrá (n) calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **Anexo Número 11**.

18 DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.

- 18.1** Las propuestas desechadas durante el proceso, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 90 (noventa) días naturales a partir del fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción, atento a lo establecido en el último párrafo del artículo 56 de la Ley y en el último párrafo del artículo 104 del Reglamento.

Nota: Esta convocatoria consta de un texto y de 14 (catorce) anexos, mismos que se señalan en la página número 30. Los formatos de los anexos sólo son domis, que los licitantes podrán reproducir en el modo que estimen conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado y en papel membretado de la empresa.

ÍNDICE DE ANEXOS.

ANEXO	CONTENIDO	PÁG.
1	ANEXO TÉCNICO (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).	31
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	46
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	47
4	FORMATO DE CARTA PODER.	48
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	49
6	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO REGLAS.	50
7	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	51
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	52
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	55
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	56
11	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	57
12	FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.	58
13	FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.	59
14	MODELO DEL CONTRATO.	60

ANEXO 1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE BANCOS DE REACTIVOS CORRESPONDIENTES A 21 MÓDULOS DISCIPLINARES DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR COMÚN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (PREPARATORIA ABIERTA)

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LUGAR: Las actividades y servicios que cumplirán con los objetivos del proyecto serán realizados en las instalaciones del Licitante.

"EL LICITANTE", se obliga a proporcionar lo siguiente (ANEXAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA):

- I. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A DESARROLLAR
- II. CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y ORIENTADORES ACADÉMICOS DE LA DSA
- III. ENTREGABLES
- IV. PLANTILLA DE PERSONAL
- V. CURRÍCULUM DE LA EMPRESA
- VI. PROPUESTA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO
- VII. REQUERIMIENTOS

Para llevar a cabo estas actividades, "EL LICITANTE" deberá soportar en su oferta técnica, mediante escrito, que cuenta con los especialistas académicos de los campos disciplinares de comunicación, matemáticas, ciencias experimentales, humanidades y ciencias sociales y personal necesario, para:

- a) La elaboración y validación de 21 bancos de reactivos compatibles con el sistema administrador de reactivos que utiliza la Dirección de Sistemas Abiertos para la conformación de instrumentos de evaluación.

Realizados en dos fases:

- * Fase 1. Bancos de reactivos validados correspondientes a 11 módulos de la ECC
- * Fase 2. Bancos de reactivos validados correspondientes a 10 módulos de la ECC

- b) El establecimiento de los criterios y puntos de corte de los 21 bancos de reactivos considerados en las dos fases del proyecto.
- c) La asesoría y capacitación para el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias.

"EL LICITANTE", por fase del proyecto, deberá realizar sus actividades con un calendario de trabajo que no exceda de 100 días hábiles para la conformación y validación de los bancos de reactivos correspondientes a los módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común, a partir de la formalización del contrato, periodos que consideran la elaboración, revisión, validación, corrección de estilo y determinación de criterios y puntos de corte de los bancos de reactivos para los cuales se contrata el servicio; y la asesoría y capacitación del personal que la Dirección de Sistemas Abiertos establezca.

Así mismo, "EL LICITANTE", reconoce que con base en lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor, la titularidad de los derechos patrimoniales de autor que se originen con motivo de los servicios objeto del presente anexo corresponderán a la Dirección de Sistemas Abiertos, de la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública para que esta institución pueda utilizarlos en la evaluación del aprendizaje con enfoque de competencias de sus estudiantes con fines de acreditación.

"EL LICITANTE", se obliga a realizar lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A DESARROLLAR (anexar en la propuesta técnica)

PRIMERA FASE:

1. Elaboración y validación de los bancos de reactivos correspondientes a los siguientes 11 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común.

Campo(s) disciplinar(es)	Módulo(s) que corresponde(n) al campo disciplinar
Comunicación	De la Información al conocimiento.
	Mi mundo en otra lengua.
	Mi vida en otra lengua.
	Tecnología de la información y comunicación.
Matemáticas	Representaciones simbólicas y algoritmos.
Humanidades y Ciencias Sociales.	Ser social y sociedad.

	Sociedad mexicana contemporánea.
	Transformaciones en el mundo contemporáneo.
Comunicación y Humanidades y Ciencias Sociales.	Textos y visiones del mundo.
Comunicación, Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	El lenguaje en la relación del hombre con el mundo.
Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Hacia un desarrollo sustentable.

2. Elaboración del marco referencial correspondiente a cada banco de reactivos de esta fase.
3. Determinación de los criterios y puntos de corte de los bancos de reactivos especificados en el cuadro anterior.
4. Capacitación y asesoría en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal y orientadores académicos de la DSA.

SEGUNDA FASE:

1. Elaboración y validación de los bancos de reactivos correspondientes a los siguientes 10 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común.

Campo(s) disciplinar(es)	Módulo(s) que corresponde(n) al campo disciplinar
Ciencias Experimentales	Universo y tecnología.
Matemáticas y Ciencias Experimentales	Matemáticas y representaciones del sistema natural.
	Dinámica en la naturaleza: El movimiento.
Matemáticas y Humanidades y Ciencias Sociales.	Variación en procesos sociales.
Ciencias Experimentales y Humanidades y Ciencias Sociales.	Impacto de la ciencia y la tecnología.
	Evolución y sus repercusiones sociales.
Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Cálculo en fenómenos naturales y procesos sociales.
	Estadística en fenómenos naturales y procesos sociales.

Comunicación, Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias Experimentales.	Argumentación.
	Optimización en sistemas naturales y sociales.

2. Elaboración del marco referencial correspondiente a cada banco de reactivos de esta fase.
3. Determinación de los criterios y puntos de corte de los bancos de reactivos especificados en el cuadro anterior.
4. Capacitación y asesoría en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal y orientadores académicos de la DSA.

En la elaboración de los bancos de reactivos, "EL LICITANTE", se obliga a considerar:

- Los requerimientos académicos que establece la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), con base en los acuerdos secretariales 442³ y 444⁴.
- Los campos disciplinares definidos en la reforma.
- Las competencias genéricas y disciplinares (básicas y extendidas) establecidas en el Marco Curricular Común.
- Las características y condiciones de la modalidad no escolarizada, así como los atributos de la población estudiantil que se atiende.
- Los programas de estudio de los módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común, relacionados con cada fase del proyecto, los cuales han sido elaborados en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior para la modalidad no escolarizada, y especifican:
 - El propósito formativo de cada módulo.
 - Los saberes y competencias que deberán desarrollarse.
 - La caracterización de las unidades de aprendizaje.
 - Los planteamientos didácticos para la enseñanza y el aprendizaje.
 - La ubicación en la ruta de aprendizaje y los saberes antecedentes.
 - El enfoque disciplinar de cada módulo.

Los bancos de reactivos deberán elaborarse con base en:

³ ACUERDO número 442. Por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. [en línea] Disponible en: http://www.sems.gob.mx/aspnv/video/Acuerdo_SNB_version_definitiva.doc

⁴ ACUERDO número 444. Por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato. [en línea] Disponible en: [http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2008/21102008\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2008/21102008(1).pdf)

- La evaluación centrada en el aprendizaje con enfoque de competencias.
- La construcción de reactivos válidos y confiables en diversos formatos, (estudios de caso, multireactivos, jerarquización u ordenamiento, correspondencia o relación de columnas, completamiento o caneavá, respuesta alternativa, y localización o identificación).
- La inclusión de cuatro opciones de respuesta, considerando tres distractores y una respuesta correcta acordes al planteamiento y aspectos a evaluar en el reactivo.
- Las especificaciones del sistema administrador de reactivos con el que cuenta la Dirección de Sistemas Abiertos, las cuales se darán a conocer una vez que se firme el contrato.
 - Se celebrará una reunión de trabajo al inicio del proyecto, con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, quienes indicarán los requerimientos y prioridades que deberán cubrir los bancos de reactivos esperados en el trabajo a realizar, así como las características del sistema administrador de reactivos con el que se cuenta.

Cabe señalar, que a excepción de la capacitación del personal que la DSA determine, las actividades que realice "EL LICITANTE" para cumplir con los objetivos y los requerimientos de este proyecto, se llevarán a cabo en sus propias instalaciones, previo acuerdo y concertación con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, y se utilizará el siguiente esquema de trabajo, mismo que aplicará durante la vigencia del servicio:

- "EL LICITANTE" desarrollará el trabajo del proyecto con base en los parámetros establecidos en cada programa de estudio, diseñado expresamente para los módulos disciplinares para los que se contrata su servicio.
- Se celebrarán juntas de trabajo periódicas con personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, para informar de los avances e incidencias en el desarrollo del trabajo.
- Con base en la validación del programa de trabajo y propuesta metodológica para la capacitación requerida, por parte del personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, se asesorará y capacitará en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal que la Dirección de Sistemas Abiertos determine.
- **"EL LICITANTE" por cada fase del proyecto entregará al personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato para su aprobación:**
 - El perfil referencial y estructura de la prueba correspondiente a los bancos de reactivos especificados en el punto uno de este documento, en papel y archivo electrónico.
 - El documento que especifica los criterios y puntos de corte definidos por cada banco de reactivos para el cual se contrató el servicio, en papel y archivo electrónico.
 - Los bancos de reactivos validados, en un formato que brinde la posibilidad de capturar reactivos dentro del ambiente de un Editor en Windows desarrollado por la familia de programas Kalt, (del Instituto de Evaluación e Ingeniería Avanzada, S.C., IEIA); lo cual garantiza que los reactivos que se entregarán podrán integrarse y funcionar, sin ningún inconveniente el sistema de banco de la convocante, para la generación y emisión

de instrumentos en un formato físico (impreso en papel) o electrónico para su aplicación en nuestro sistema de Exámenes en Línea; en papel y archivo electrónico.

- El programa de trabajo y propuesta metodológica para la asesoría y capacitación del personal de la Dirección de Sistemas Abiertos que se determine, en papel y archivo electrónico.

Toda la información que se requiera de la Dirección General del Bachillerato y la que se genere durante el contrato, y al finalizar el proyecto deberá ser manejada con estricta confidencialidad por parte del "LICITANTE".

II. CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y ORIENTADORES ACADÉMICOS DE LA DSA (ANEXAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA)

Con el objeto de que al concluir esta etapa del proyecto, el personal de la Dirección de Sistemas Abiertos involucrado en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas, cuente con los elementos suficientes que le permitan llevar a cabo de forma eficiente las funciones asignadas, "EL LICITANTE" deberá:

- Elaborar una propuesta metodológica y programa de capacitación presencial que permita al personal establecido por la Dirección de Sistemas Abiertos diseñar y operar pruebas para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.
- Proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios para la asesoría y capacitación del personal definido.
- Realizar la asesoría y capacitación del personal en las instalaciones de la Dirección General del Bachillerato, previo acuerdo y concertación con el personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos encargado de este proceso.
- Considerar a la plantilla de personal que la Dirección de Sistemas Abiertos determine en la planeación y realización del programa de capacitación.

III. ENTREGABLES

- Bancos de reactivos validados de 21 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común:
 - Primera fase: Bancos de reactivos validados correspondientes a 11 módulos
 - Segunda fase: Bancos de reactivos validados correspondientes a 10 módulos

Cabe señalar que **dichos bancos deben constituirse por una cantidad de reactivos suficiente y equilibrada que permitan la evaluación de todos los saberes y competencias descritas en el programa de estudios, con la finalidad de que al momento de calibrarlos se integre un banco con un mínimo de 400 reactivos calibrados por módulo.**

- Cursos o talleres de capacitación en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas diseñados para el personal que la Dirección de Sistemas Abiertos establezca.

IV. PLANTILLA DEL PERSONAL

Con el objeto de concluir el proyecto con oportunidad y calidad, "EL LICITANTE", deberá contar con los especialistas académicos y docentes de los campos disciplinares de Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, y Humanidades y Ciencias Sociales, diseñador gráfico y corrector de estilo necesarios para la elaboración y validación de los bancos de reactivos de los módulos disciplinares especificados. Así mismo, "EL LICITANTE" deberá contar con el/los instructor(es) competentes para realizar la capacitación del personal que la DSA establezca.

Además de asignar al personal que dedicará al proyecto, "EL LICITANTE" deberá entregar a la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, el currículum vitae de cada uno, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- Datos Generales, (nombre completo, R.F.C., domicilio, números telefónicos, correo electrónico).
- Grado de estudios, (anexar copias del título y cédula profesional). Es deseable contar con estudios de posgrado relacionados con el ámbito de la evaluación.
- Cursos, (anexar copias de diplomas que avalen las capacitaciones recibidas en relación a su formación profesional, elaboración y validación de reactivos).
- Experiencia comprobable en elaboración y validación de reactivos con enfoque de competencias educativas.
- Últimos empleos, (nombre de la empresa o institución, domicilio, teléfono, proyectos en los que participó, descripción de las actividades que realizó, datos de su jefe inmediato superior).
- Los especialistas académicos deberán contar con la experiencia comprobable en la práctica docente, con la impartición de clases a nivel medio superior o superior.
- El o los corrector (es) de estilo deberán contar con la experiencia comprobable en la revisión de bancos de reactivos.
- El o los diseñador(es) gráfico(s) deberán contar con la experiencia comprobable en elaboración de elementos gráficos para el diseño de reactivos donde se requieran.
- El o los instructor(es) deberán contar con la experiencia comprobable en la impartición de cursos o talleres sobre el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.

Las funciones que desarrollará el personal para el cumplimiento de este proyecto, se describen a continuación:

Puesto	Cantidad	Nombre	Funciones	Horario
Director General	1		<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la cotización del costo del servicio. - Asegurar la calidad del proyecto. - Entregar en tiempo y forma el proyecto y los productos esperados para los cuales se contrataron sus servicios. 	Tiempo parcial de acuerdo a las necesidades del proyecto
Gerente General	1		<ul style="list-style-type: none"> - Acordar con las autoridades coordinadoras de la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato las reuniones de trabajo. - Coordinar las actividades a realizar por los responsables de la elaboración de los bancos de reactivos. - Verificar la pertinencia del perfil referencial determinado para cada módulo disciplinar para el cual se contrata el servicio. - Establecer los lineamientos para la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Validar la propuesta metodológica y programa de capacitación que permita el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias, antes de presentarla para su autorización a la Dirección de Sistemas Abiertos. 	
Responsables del Proyecto	2		<ul style="list-style-type: none"> - Planear y coordinar las actividades definidas para la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Orientar a los especialistas académicos en la elaboración del perfil referencial. - Coordinar y retroalimentar a los docentes encargados de la elaboración y validación de los bancos de reactivos. - Coordinar la asesoría y capacitación del personal que la Dirección de Sistemas Abiertos establezca. 	
Especialistas Académicos uno por lo menos de las siguientes áreas: Primera fase: Español, literatura, matemáticas, tecnologías de la información y comunicación, lengua inglesa, sociología, filosofía, química, y biología. Segunda fase: Biología, química, física, matemáticas (cálculo, estadística, variación, etc.), sociología, historia, filosofía, lógica, argumentación, y comunicación.	19		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el perfil referencial que orientará la evaluación del nivel de dominio de competencias y saberes definidos en cada módulo disciplinar. - Orientar a la elaboración disciplinar e interdisciplinar de los bancos de reactivos. - Revisar la interdisciplinariedad de los reactivos elaborados por parte de los docentes. - Revisar la veracidad de los contenidos del perfil referencial acorde a los programas de estudio. 	
Docentes para la elaboración y la validación, seis por lo menos para cada una	72		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los reactivos con base en los elementos del perfil referencial. - Realizar las adecuaciones pertinentes a los reactivos elaborados. 	

Puesto	Cantidad	Nombre	Funciones	Horario
de las siguientes áreas: Primera fase: Español, literatura, matemáticas, tecnologías de la información y comunicación, lengua inglesa, sociología, filosofía, química, y biología. Segunda fase: Biología, química, física, matemáticas (cálculo, estadística, variación, etc.), sociología, historia, filosofía, lógica, argumentación, y comunicación.			<ul style="list-style-type: none"> - Validar los reactivos que conformarán los bancos de reactivos. - Cuidar que en la corrección de estilo de los reactivos no se pierda el sentido y tratamiento de contenido. 	
Corrector de estilo	3		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las correcciones de estilo de los reactivos que conforman el banco, asegurando el tratamiento correcto de la lengua. - Consensar con los elaboradores y validadores de reactivos las correcciones de estilo realizadas, a fin de asegurar el sentido y tratamiento de los reactivos que conformarán los bancos. 	
Diseñador gráfico	2		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los elementos gráficos necesarios para la comprensión y/o ejemplificación de algunos reactivos. 	
Capacitador	2		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar la propuesta metodológica y programa de capacitación que permita el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias. - Desarrollar la metodología y programa de trabajo de la capacitación, enfatizando el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias educativas. 	

V. CURRÍCULUM DE LA EMPRESA (anexar en la propuesta técnica)

- "EL LICITANTE", deberá comprobar lo siguiente:
 - ✓ Una antigüedad mínima de 10 años en el mercado.
 - ✓ Experiencia en la elaboración y validación de bancos de reactivos para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias.
 - ✓ Experiencia en la capacitación del diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas.
 - ✓ Contratos de la elaboración de bancos de reactivos con enfoque de competencias en el sector educativo público federal o estatal.
- "EL LICITANTE", deberá entregar el currículum de la empresa con los datos que a continuación se describen:

- ✓ Nombre de la empresa
- ✓ Organigrama de la empresa.
- ✓ Nombre de los principales proyectos en que ha participado.
- ✓ Por cada proyecto deberá presentar:
 - Descripción general del proyecto
 - Bancos de reactivos (preferentemente aquellos que se consideren compatibles con los que aquí se requieren)
 - Nombre del personal de la empresa que trabajó en este proyecto, debiendo estar por lo menos 4 de las personas mencionadas en el punto IV

VI. PROPUESTA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- La metodología del trabajo a realizar, considerando para cada fase del proyecto:
 - La revisión y análisis de los programas de estudio
 - La elaboración del perfil referencial y estructura de la prueba
 - **La elaboración, validación e integración de un banco de reactivos por cada módulo, que permita al momento de calibrarse, la conformación de un banco de por lo menos 400 reactivos calibrados, por módulo.**

"EL LICITANTE" se obliga a desarrollar el servicio requerido, una vez que ha entregado al personal directivo de la Dirección de Sistemas Abiertos responsable del proyecto, lo siguiente:

- La propuesta metodológica y programa de capacitación centrado en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas al personal de la DSA.
- El cronograma de actividades que le permita cumplir en tiempo y forma con el proyecto en un tiempo que no exceda de 100 días hábiles a partir de la recepción de los programas de estudio definitivos.

VII. REQUERIMIENTOS (anexar en la propuesta técnica)

- Para la realización de los servicios aquí solicitados, la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato entregará al "LICITANTE" que se le otorgue el contrato:
 - Características y condiciones de la modalidad no escolarizada (Preparatoria Abierta).
 - El programa de estudio de cada uno de los módulos disciplinares considerados por fase del proyecto.
 - El espacio físico para el desarrollo de la capacitación del personal de la Dirección de Sistemas Abiertos.
 - Las especificaciones del sistema generador de instrumentos de evaluación con el que la Dirección de Sistemas Abiertos cuenta, a fin de que los bancos requeridos sean 100% compatibles con nuestra plataforma.

Contratación de servicios profesionales especializados para la elaboración de bancos de reactivos correspondientes a 21 módulos disciplinares de la Estructura Curricular Común Modalidad No Escolarizada (Preparatoria Abierta)

Matriz de Criterios de Evaluación

La presente matriz de criterios de evaluación, se fundamenta en el acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas⁵, sección cuarta, art. 11., inciso “C” que a la letra dice:

“c. *Servicios Especializados. Relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 90 para la propuesta técnica y de 10 para la propuesta económica*”.

Rubro: i. Capacidad del licitante			35
Subrubros	Parámetro de evaluación	Acreditación	Puntos
<p>a. Capacidad de recursos humanos</p> <p>Comprende los recursos humanos aptos técnica y profesionalmente para elaborar bancos de reactivos validados que evalúen el aprendizaje y logro de competencias para la educación media superior, en modalidad no escolarizada.</p>	Experiencia en la elaboración y validación de bancos de reactivos con enfoque de competencias correspondientes a la educación media superior.	Registro en el currículum vitae de la empresa en la industria del diseño y aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje con enfoque de competencias.	11
	Estudios a nivel superior en las disciplinas consideradas en los bancos de reactivos correspondientes a cada uno de los módulos de la Estructura Curricular Común. Es deseable que cuenten con estudios de maestría o doctorado.	Registro en el currículum vitae del grado académico de los especialistas que colaboran con el licitante en: la elaboración y validación de bancos de reactivos y capacitaciones requeridas, así como los nombres y fechas de los cursos de capacitación que han recibido sobre estas temáticas (evaluación por competencias, y elaboración y validación de reactivos).	11
	Dominio de las especificidades en la enseñanza y evaluación con fines de	Registro en el currículum vitae de proyectos en los cuales el licitante y/o los miembros del	6

⁵ 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. DOF. 09/09/2010.

	acreditación en el nivel medio superior.	equipo han participado en la elaboración y validación de bancos de reactivos para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias educativas en el nivel medio superior.	
b. Condiciones adicionales a las mínimas	Evidencia de resultados obtenidos con una propuesta metodológica para la elaboración de bancos de reactivos validados que evalúen el aprendizaje con enfoque de competencias que muestre las mayores capacidades técnicas y cognoscitivas, así como la experiencia del equipo de trabajo.	Ejemplo de bancos de reactivos que el licitante ha desarrollado con el enfoque de competencias educativas, similares a los que aquí se requieren.	4
	Propuesta de aprovechamiento del potencial administrativo de la TIC ⁶ en la elaboración y validación de bancos de reactivos.	Descripción de una propuesta metodológica para la adecuación del banco en un sistema administrador de reactivos que brinde la posibilidad de capturar reactivos dentro del ambiente de un Editor en Windows desarrollado por la familia de programas Kalt, (del Instituto de Evaluación e Ingeniería Avanzada, S.C., IEIA), a fin de que los reactivos sean 100% compatibles con el sistema que posee la convocante.	2
c. Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	Presentación de documentación (nómina y certificado médico del tipo de discapacidad).	Documentos oficiales que acrediten el tipo de discapacidad. Nómina de la empresa, en donde se compruebe que cuenta con personal con	1

⁶ Se denominan Tecnologías de la Información y la Comunicación al conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de informaciones, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética. Las TIC incluyen la electrónica como tecnología base que soporta el desarrollo de las telecomunicaciones, la informática y el audiovisual. En: Rosario, Jimmy, 2005, *La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). Su uso como Herramienta para el Fortalecimiento y el Desarrollo de la Educación Virtual*. Disponible en: <http://www.cibersociedad.net/archivo/articulo.php?art=218> [Consulta, febrero de 2011].

	discapacidad.	
Total del rubro:		35
Rubro: ii. Experiencia y especialidad el licitante		8
<i>d. Experiencia del licitante.</i>	Tiempo en años, (mínimo cinco), de coordinación y diseño de proyectos para la elaboración y validación de bancos de reactivos con enfoque de competencias en el nivel educativo medio superior.	4
<ul style="list-style-type: none"> Servicios prestados en proyectos de elaboración y validación de bancos de reactivos con enfoque de competencias para el nivel medio superior. 		
<i>e. Especialidad del licitante.</i>	Contratos y documentos que acrediten la prestación de servicios relacionados con la elaboración de bancos de reactivos para evaluar el aprendizaje con enfoque de competencias en el sector público y privado, en el nivel medio superior.	4
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de proyectos con características similares. 		
Total del rubro:		8
Rubro: iii. Propuesta de trabajo		31
<i>f. Metodología.</i>	Descripción de la metodología que garantizará el desarrollo en tiempo y forma de los bancos de reactivos validados con las características descritas en el anexo técnico.	25
<i>g. Plan de trabajo.</i>	Calendarización de las actividades a realizar para cumplir con el plazo de 100 días hábiles para la elaboración y validación de los bancos de reactivos validados acordes al enfoque de competencias educativas, definidos para cada fase del proyecto.	4
<i>h. Esquema estructural de la organización de recursos humanos del licitante.</i>	Descripción de los miembros del equipo de trabajo, enumeración de sus funciones y responsabilidades.	2
Total del rubro:		31
Rubro iv. Capacitación o transferencia de conocimientos		6

<i>i. Metodología y enfoque a utilizar para impartir la capacitación.</i>	Descripción de la metodología y enfoque de la capacitación a impartir centrada en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias.	3
<i>j. Programa de capacitación.</i>	Presentación de un cronograma de actividades que incluya: a) los tiempos estimados para la capacitación; b) las temáticas objeto de la capacitación, y c) los documentos (impresos y/o electrónicos) y materiales de apoyo a utilizar durante la capacitación.	2
<i>k. Capacidades de los capacitadores.</i>	Descripción de los documentos que acrediten la experiencia profesional de los capacitadores, enfatizando en la impartición de cursos o talleres en el diseño, elaboración de reactivos y operación de pruebas con enfoque de competencias.	1
Total del rubro:		6
Rubro: v. Cumplimiento de contratos		10
<i>l. Cumplimiento de contratos.</i>	Contratos celebrados con dependencias públicas para la elaboración de bancos de reactivos que evalúen el aprendizaje con enfoque de competencias en el nivel medio superior.	10
Total del rubro:		10
Propuesta económica		10
	Monto de la propuesta, sin IVA	10

Rubro i	%	Puntos	Rubro ii	%	Puntos	Rubro iii	%	Puntos	Rubro iv	%	Puntos	Rubro v	%	Puntos
Capacidad del licitante	35	35	Experiencia y especialidad del licitante	8	8	Propuesta de trabajo	31	31	Capacitación o transferencia de conocimientos	6	6	Cumplimiento de contratos	10	10
a. Capacidad de los recursos humanos	80	28	d. Experiencia	50	4	f. Metodología	84	26	i. Metodología y enfoque a utilizar para impartir la capacitación	50	3	l. Cumplimiento de contratos	10	10
- Experiencia en la elaboración y validación de bancos de reactivos con enfoque de competencias correspondientes a la EMS.	40	11	e. Especialidad	50	4	g. Plan de trabajo	10	3	j. Programa de capacitación	33	2			
- Estudios a nivel superior en las disciplinas consideradas en los bancos de reactivos. Deseable estudios de maestría y/o doctorado.	40	11				h. Esquema de la organización de recursos humanos del licitante	6	2	k. Capacidades de los capacitadores	17	1			
- Dominio de las especificidades en la enseñanza y evaluación con fines de acreditación en el nivel medio superior.	20	6												
b. Condiciones adicionales	17	6												
- Evidencia de resultados obtenidos con una propuesta metodológica para la elaboración de bancos de reactivos validados con enfoque de competencias	67	4												
- Propuesta de aprovechamiento del potencial administrativo de la TIC en la elaboración y validación de bancos de reactivos.	33	2												
c. Empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	3	1												

Rubro i	35
Rubro ii	8
Rubro iii	31
Rubro iv	6
Rubro v	10
Totales rubros	90

Propuesta económica	10
---------------------	----

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir IVA en moneda nacional incluyendo centavos a **Favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública.**

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar *“Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”*.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y/o título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, 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 bienes y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

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

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en el contrato de referencia en la entrega y/o prestación total o parcial de los bienes y/o servicios adjudicados en el contrato.

ANEXO 3.

ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

_____(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 LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE :(PERSONA FÍSICA O MORAL)
NUM. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____		
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO _____		
COLONIA: _____	DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____	
CÓDIGO POSTAL _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	
TELÉFONOS _____	FAX: _____	CORREO ELECTRÓNICO _____
NUM. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____		
FECHA _____		
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA _____		
FECHA EN QUE CONSTE QUE SE ENCUENTRA EN EL RESGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO _____		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO _____	APELLIDO MATERNO _____	NOMBRE(S) _____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____		
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE _____		

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES _____	
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____	
FECHA: _____	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ _____	

(LUGAR Y FECHA).
PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA.

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.

ANEXO 4.

FORMATO DE CARTA PODER.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____ DE FECHA _____ OTORGADO ANTE EL NOTARIO PÚBLICO N° _____ DE FECHA _____ E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A _____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO, ASÍ COMO HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN NÚMERO, _____

CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA DE QUIEN ACEPTA
EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA

NOTA: Presentar original y copia de una identificación oficial de quien otorga y de quien acepta el poder.
Preferentemente en papel membretado de la empresa.

ANEXO 5.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

LUGAR Y FECHA _____

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

NO. PREGUNTA	NOMBRE LICITANTE	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PREGUNTA	RESPUESTA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOTA UNO: LLENARLO POR CADA PUNTO EN FORMA CONTINUA (ESTO ES PARA AGILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES).

NOTA DOS: SE PODRÁ REPRODUCIR ESTE FORMATO LAS VECES QUE SEA NECESARIO.

HOJA NUM. ____ DE ____

ANEXO 6.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

___ de _____ de 2011

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada y/o razón social _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 28 fracción I de la Ley y 35 del Reglamento, bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la persona física y/o moral que participa como licitante en el presente procedimiento de contratación es de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 7.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

___ de _____ de 2011

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

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, **DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma.

Nota: Preferentemente en papel membretado de la empresa licitante.

ANEXO 8.

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____**

NOMBRE DEL LICITANTE _____ _____ R.F.C. _____ FABRICANTE: <u> </u> DISTRIBUIDOR <u> </u> .	FECHA DE PRESENTACIÓN _____ LUGAR DE ENTREGA _____ _____ PLAZO DE ENTREGAS _____
---	--

EL FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA ANEXO NÚMERO 8 (OCHO) PODRÁ SER PRESENTADO EN FORMATO LIBRE SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA E INCLUYA LAS TABLAS DE LOS PUNTOS I, II, III, IV, V, VI Y VII EN EL ANEXO DE ESPECIFICACIONES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA.

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

--

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

(INSTRUCTIVO ANEXO 8.)

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚM. (1) _____

NOMBRE DEL LICITANTE (2) _____ _____ _____ R.F.C. _____ (3) _____ FABRICANTE: (4) DISTRIBUIDOR (4) _____	FECHA DE PRESENTACIÓN (5) _____ LUGAR DE ENTREGA _____ (6) _____ PLAZO DE ENTREGAS _____ (7) _____
--	---

NO. DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA
(8)	(9)	(10)

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

--

(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO LEGAL.

(INSTRUCTIVO DE LLENADO. ANEXO 8.)

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Técnica.

OBJETIVO: Anotar los aspectos técnicos requeridos por la Secretaría y que serán la Propuesta Técnica que presente el licitante en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, de esta licitación.

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	No.	El número de la licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
4	Fabricante –Distribuidor.	Estos espacios deberán ser llenados por los licitantes indicando con una “X”, si es fabricante o distribuidor.
5	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
6	Lugar de entrega.	Me apegó a lo establecido en esta convocatoria.
7	Plazo de Entregas.	Me apegó a lo establecido en esta convocatoria.
8	No. de Producto.	El producto que corresponda a los servicios propuestos anotando los dígitos consecutivos, conforme se indica en el Anexo número 1 (uno) de esta convocatoria. Deberá utilizar un solo formato para todos los servicios que proponga.
9	Descripción del Producto.	La descripción del producto que le corresponda al bien propuesto anotándola conforme se indica en el Anexo número 1 (uno) de esta convocatoria.
10	Nombre (s) del (las) marca (s).	Sólo aplica licitantes distribuidores. En este espacio deberá anotar para cada uno de los servicios propuestos el nombre de la marca (si fuera el caso).
11	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

ANEXO 9

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA	DÍA	MES	AÑO
NOMBRE DEL SOLICITANTE:			

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PRECIO
			TOTAL
		SUBTOTAL	
		IVA	
		GRAN TOTAL	

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**

Nota: el proveedor podrá ajustarse presente formato o al que estime conveniente, pero invariablemente deberá respetar el contenido del mismo

ANEXO 11

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No. PROCEDIMIENTO:		SERVICIO O ADQUISICIÓN	
--------------------	--	------------------------	--

INSTRUCCIONES : FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.				
2	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron con claridad.				
4	La resolución técnica fue emitida conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del licitante adjudicado y los que no resultaron adjudicados.				

GENERALES

10	El acceso al inmueble fue expedito.				
9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6	El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución durante la licitación fue respetuoso y amable.				
7	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución.				
3	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

COMENTARIOS QUE DESEA AGREGAR:

*** SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA EMISIÓN DEL FALLO.**

*** FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

- a) Dirección de Adquisiciones, Nezahualcóyotl No. 127, 10° piso Col. Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. C.P. 06080.
- b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar donde se celebre el evento.
Enviarlo al Correo Electrónico adquisiciones@sep.gob.mx Director de
- c) Adquisiciones.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO 12

FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

México, D. F. _____ de _____ de 2011.
(Anotar la misma fecha de la propuesta)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.
Presente.

En relación con la licitación pública nacional número (anotar el número), en mi carácter de representante legal de la empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto mi aceptación de que aquellas notificaciones que se deriven del presente proceso, se realicen a mi representada a través de cualquier medio de comunicación electrónica, en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Al efecto, señalo la siguiente cuenta de correo electrónico (...) y me comprometo, bajo protesta de decir verdad, a confirmar la recepción de cualquier notificación que se realice por este mismo conducto.

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante Legal.

FORMATO DE UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN.

México, D. F. _____ de _____ de 2011.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.
Presente.

En relación con la Licitación Pública Nacional Número _____ como Representante Legal de la Empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto 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:

(Seleccionar la (s) que corresponda (n) y sombrear)

Estratificación				
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

Representante Legal.
Nombre completo y firma.

ANEXO 14

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, BANCA AFIRME, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, AFIRME GRUPO FINANCIERO, DIVISIÓN FIDUCIARIA, COMO FIDUCIARIA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO N° 5144-3 DENOMINADO **“BACHILLERATO GENERAL EN SUS MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA”**, EN LO SUCESIVO **“LA FIDUCIARIA”**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (grado académico, nombre y apellido), EN SU CARÁCTER DE DELEGADO FIDUCIARIO, CON LA COMPARECENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, POR CONDUCTO DEL DIRECTOR GENERAL DEL BACHILLERATO, Y PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO, ANTROP. CARLOS SANTOS ANCIRA, Y POR LA OTRA PARTE, (denominación del proveedor), EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (grado académico, nombre y apellidos del representante legal del proveedor), EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAR SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1.- De **“LA FIDUCIARIA”**, por conducto de su representante:

I.1.- Que es una Institución de Crédito, regida por la Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial el 18 de julio de 1990, debidamente constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública N° 16,675, de fecha 2 de enero de 1995, otorgada ante la fe del Notario Público N° 33, de la Ciudad de Monterrey, Estado de Nuevo León, Licenciado Gilberto Federico Allen, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil N° 8,007, folio s/n vol. 301-161, libro N° 4 tercer Auxiliar-Actos y Contratos Diversos Sección Comercio, y que de acuerdo con la misma, cuenta con facultades para actuar como fiduciaria.

I.2.- Que el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Delegado Fiduciario y apoderado legal, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acreditan con el testimonio de la escritura pública N° (número) de fecha (día) de (mes) de (año) otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos), Notario Público N° (número) del (precisar jurisdicción), inscrito en el Registro de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil N° (número).

I.3.- Que con fecha 18 de diciembre de 2001, celebró con el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada, con la comparecencia de **“LA SEP”**, el Contrato de Fideicomiso denominado **“Bachillerato General en sus Modalidades No Escolarizada y Mixta”**. Dicho Contrato de Fideicomiso quedo identificado administrativamente bajo el N° 5144-3.

I.4.- Que en la cláusula quinta del contrato de Fideicomiso citado en al declaración anterior, se estableció como finalidad del fideicomiso la administración del patrimonio fideicomitado, que se destinará a apoyar la operación de los servicios que se presten a los

educandos de los Subsistemas de Preparatoria Abierta, Educación Media Superior a Distancia y Bachillerato Semiescolarizado, para lo cual se realizarán, entre otros fines, destinar el patrimonio del fideicomiso al apoyo de las acciones que se requieran en los servicios que se prestan a los educandos de los subsistemas mencionados, que indique el Comité Técnico del Fideicomiso.

I.5.- Que con base en el Acuerdo (número) emitido por el Comité Técnico del Fideicomiso en la (número de sesión con letra) Sesión (Ordinaria o Extraordinaria) celebrada el (día) de (mes) de (año), y en cumplimiento a las instrucciones de dicho Comité Técnico recibidas con fecha (día) de (mes) de (año), así como para el correcto desempeño y optimización de las obligaciones que tiene encomendadas, requiere celebrar el presente contrato con el objeto de contar con los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia e infraestructura puede proporcionarle **“EL PROVEEDOR”**.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes para llevar a cabo el objeto de este contrato, con cargo al patrimonio del Fideicomiso denominado **“Bachillerato General en sus modalidades No Escolarizada y Mixta”**.

I.7.- Que para todos los efectos relacionados con el presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la Calle de (calle) N° (número exterior e interior), Colonia (colonia), Delegación (delegación), C.P. (número), en la Ciudad de México.

II.- Declara **“LA SEP”**, por conducto del Director General del Bachillerato y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2°, 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.

II.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Dirección General del Bachillerato adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior, a la que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de su Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, le corresponde entre otras atribuciones: proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del bachillerato, en sus diferentes modalidades, con excepción del que este a cargo de otras unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría o de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y difundir los vigentes, así como impulsar las reformas curriculares de los estudios de bachillerato que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable.

II.3.- Que el presente contrato lo adjudico mediante un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con fundamento en los artículos 26, fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con base en el Acta

de Fallo de la Invitación Nacional a cuando Menos Tres Personas N° (número de la invitación) de fecha (día) de (mes) de 2011.

II.4.- Que para los efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en la calle José María Rico N° 221, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México.

III.- De “**EL PROVEEDOR**” por conducto de su representante:

III.1.- Que se encuentra constituido conforme a la leyes mexicanas, mismo que acredita con la Escritura Pública N° (número de la escritura) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del notario), Notario Público N° (número de notario) del (jurisdicción del notario), inscrita en el

Folio Mercantil N° (número del folio) del Registro Público de (denominación del registro público de inscripción).

III.2.- Que su representante en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades suficientes para firmar este contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, lo que acredita con la Escritura Pública N° (número de la escritura) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del notario), Notario Público N° (número de notario) del (jurisdicción del notario), inscrita en el Folio Mercantil N° (número del folio) del Registro Público de (denominación del registro público de inscripción), facultadas que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de firma de este instrumento.

III.3.- Que tiene por objeto, entre otros: (precisar el objeto social del proveedor que se encuentre vinculado con los servicios a prestar).

III.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.

III.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco se encuentran 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.

III.6.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no tiene a su cargo créditos fiscales firmes y se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: (precisar el registro federal de contribuyentes del proveedor).

III.7.- Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con este contrato, el ubicado en (precisar domicilio completo del proveedor (calle o avenida, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal, ciudad, entidad federativa).

En mérito de las declaraciones que anteceden, las partes sujetan el presente contrato a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Instrucciones del Comité Técnico: “LA FIDUCIARIA” concurre a la celebración del presente contrato, en virtud de las instrucciones giradas por el Comité Técnico del Fideicomiso, mediante carta de fecha (día) de (mes) de (año), quien en este acto las ratifica por conducto de su Presidente.

Segunda.- Objeto: Es objeto de este contrato, la prestación de servicios por parte de “EL PROVEEDOR” a favor de “LA SEP” consistentes en (precisar de forma clara y detallada los servicios a que se obliga el proveedor), de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo y su **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente suscrito forma parte integrante de este instrumento.

Tercera.- Precio: “LA FIDUCIARIA” cubrirá a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este instrumento, la **cantidad total fija** de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo y su **Anexo de Ejecución**.

La contraprestación mencionada incluye erogaciones por dirección técnica propia, materiales, organización, administración, impuestos 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.

(OPCIÓN PARA UN SOLO PAGO CONTRA ENTREGA DEL PRODUCTO RESULTADO DEL SERVICIO)

Cuarta.- Forma de Pago: La cantidad señalada en la cláusula **Tercera**, será pagada previa entrega de los productos indicados en el **Anexo de Ejecución** resultado de la prestación del servicio por parte de “EL PROVEEDOR” a entera satisfacción de la Dirección General del Bachillerato de “LA SEP”, dentro de los **20 (veinte)** días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, servicio que deberá terminar en su totalidad “EL PROVEEDOR” a más tardar el día (día) de (mes) de 2011.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA FIDUCIARIA” a través de la Dirección General del Bachillerato de “LA SEP”, ubicada en la calle de José María Rico N° 221, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, la factura correspondiente dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión

del servicio, mismo que deberá contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentada la factura y validada por la Dirección General del Bachillerato de “**LA SEP**”, se procederá a su pago dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes, esto considerando que no existan errores o deficiencias en la misma.

En caso de errores o deficiencias en la factura que se presente, “**LA FIDUCIARIA**” a través de la Dirección General del Bachillerato de “**LA SEP**”, dentro de los **3 (tres)** días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a “**EL PROVEEDOR**” los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que “**EL PROVEEDOR**” presente la factura corregida no se computara para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

(OPCIÓN PARA MÁS DE UN PAGO CONTRA ENTREGAS PARCIALES DE PRODUCTOS RESULTADO DEL SERVICIO)

Cuarta.- Forma de Pago: La cantidad señalada en la cláusula **Tercera**, será pagada previa entrega de los productos indicados en el **Anexo de Ejecución** resultado de la prestación del servicio por parte del “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de la Dirección General del Bachillerato de “**LA SEP**”, dentro de los **20 (veinte)** días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, conforme a lo siguiente:

a).- El monto de \$ (monto con número) (monto con letra 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, contra entrega de (precisar el producto a entregar), que deberá terminar y entregar “**EL PROVEEDOR**” a más tardar el día (día) de (mes) de (año);

b).- El monto de \$ (monto con número) (monto con letra 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, contra entrega de (precisar el producto a entregar), que deberá terminar y entregar “**EL PROVEEDOR**” a más tardar el día (día) de (mes) de (año); y

c).- El monto de \$ (monto con número) (monto con letra 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, contra entrega de (precisar el producto a entregar), que deberá terminar y entregar “**EL PROVEEDOR**” a más tardar el día (día) de (mes) de (año).

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a la “**FIDUCIARIA**” a través de la Dirección General del Bachillerato de “**LA SEP**”, ubicada en la calle de José María Rico N° 221, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, la factura correspondiente dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión del servicio, mismo que deberá contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentada la factura y validada por la Dirección General del Bachillerato de “**LA SEP**”, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, esto considerando que no existan errores o deficiencias en la misma.

En caso de errores o deficiencias en la factura que se presente, **“LA FIDUCIARIA”** a través de la Dirección General del Bachillerato de **“LA SEP”**, dentro de los **3 (tres)** días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el período que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente la factura corregida no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Quinta.- Impuestos: **“EL PROVEEDOR”** acepta que **“LA FIDUCIARIA”** efectúe las retenciones procedentes, por concepto del pago provisional del Impuesto Sobre la Renta y, en su caso, del Impuesto al Valor Agregado, de los honorarios que perciba con motivo de este contrato, obligándose **“LA FIDUCIARIA”** a enterar dicho impuesto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y entregar a **“EL PROVEEDOR”** la constancia respectiva.

Sexta.- Obligaciones: **“LA FIDUCIARIA”**, por conducto de la Dirección General del Bachillerato de **“LA SEP”**, se obliga a entregar a **“EL PROVEEDOR”** la información y documentación que se requiera para la prestación del servicio, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a ejecutar los servicios de conformidad con los términos y condiciones contenidos en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, así como entregar a **“LA SEP”** por conducto de su Dirección General del Bachillerato, los productos resultado de los mismos en el domicilio indicado en dicho anexo.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en **“LA SEP”**, 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.

Séptima.- 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”** una fianza expedida por 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, en un plazo que no excederá de **10 (diez)** días naturales a partir de la fecha de firma de este contrato.

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

“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 la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de **“LA SEP”**.

Octava.- Propiedad Intelectual: **“EL PROVEEDOR”** y **“LA FIDUCIARIA”** convienen en, que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de

Autor, la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, que en su caso, se originen con motivo de la ejecución del servicio objeto de este contrato corresponderá a **“LA SEP”**, sin perjuicio de lo establecido por la Ley Federal del Derecho del Autor y demás disposiciones legales aplicables.

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación del servicio materia de este contrato, se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a **“LA FIDUCIARIA”** y/o **“LA SEP”**, o a quienes sus derechos e intereses representen.

Novena.- Transferencia de Derechos y Obligaciones: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no transferir parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones que se originen o deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de **“LA FIDUCIARIA”**.

Décima.- Relación Laboral: **“EL PROVEEDOR”**, como patrón del personal que ocupe con motivo del servicio materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia fiscal, de trabajo y de seguridad social, **“EL PROVEEDOR”** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra **“LA FIDUCIARIA”** y/o a **“LA SEP”**, liberando a éstas de cualquier responsabilidad laboral o de otra índole que a este respecto existiera.

Décima Primera.- Vigencia: La vigencia de este contrato iniciará a partir del siguiente día hábil al de la fecha de su firma y concluirá el día (día) de (mes) de 2011.

Décima Segunda.- Penas Convencionales: Las partes convienen, que en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en la prestación del servicio de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en este contrato y 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 oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día 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 **Séptima**, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

Dichas penas las cubrirá **“EL PROVEEDOR”** a opción de **“LA SEP”**, mediante cheque certificado o de caja a favor de la **Tesorería de la Federación**, o mediante su aplicación y descuento de las facturas que presente **“EL PROVEEDOR”** por los servicios efectivamente prestados.

Décima Tercera.- Modificaciones: Las partes convienen en que “**LA FIDUCIARIA**” previo acuerdo con “**EL PROVEEDOR**”, podrá incrementar este 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 **Séptima** de este instrumento.

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.- Suspensión: Las partes convienen que cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “**LA FIDUCIARIA**” 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, Arrendamiento 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.

Décima Sexta.- Rescisión: Ambas partes convienen en que “**LA FIDUCIARIA**” podrá rescindir 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 FIDUCIARIA**” procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Las partes convienen en que, cuando el incumplimiento de las obligaciones de “**EL PROVEEDOR**” no derive del atraso a que se refiere la cláusula **Décima Segunda**, “**LA FIDUCIARIA**”, podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de contrato.

Décima Séptima.- Administración y Vigilancia: Las partes convienen en que “**LA FIDUCIARIA**” por conducto del Antrop. Carlos Santos Ancira, Director General del Bachillerato de “**LA SEP**”, será el responsable de administrar y vigilar en todo tiempo el cumplimiento del presente contrato, dando a “**EL PROVEEDOR**” las indicaciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución.

Décima Octava.- Terminación Anticipada: Las partes convienen en que “**LA FIDUCIARIA**” 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, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Décima Novena.- Daños y Perjuicios: “EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante “LA FIDUCIARIA” por todos los daños y perjuicios que le ocasione derivados de la ejecución de los servicios objeto de este contrato o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo estipuladas en el mismo.

Vigésima.- Disposiciones Legales Aplicables: Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento 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.

Vigésima Primera.- Jurisdicción y Competencia: En caso de controversia, 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.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales de este Contrato, lo firman de conformidad, en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de 2011.

Por: “LA FIDUCIARIA”

Por: “EL PROVEEDOR”

(grado académico, nombre y apellidos)
y apellidos)

(grado académico, nombre

Delegado Fiduciario y Apoderado Legal
Legal

Apoderado

(grado académico, nombre y apellidos)
Director General del Bachillerato de “LA SEP”
Y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso
“Bachillerato General en sus Modalidades
No Escolarizada y Mixta”

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE BANCA AFIRME, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, AFIRME GRUPO FINANCIERO, DIVISIÓN FIDUCIARIA, COMO FIDUCIARIA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO N° 5144-3 DENOMINADO “BACHILLERATO GENERAL EN SUS MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA”, CON LA COMPARECENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Y (denominación del proveedor) (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).