



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON
REDUCCIÓN DE PLAZOS**

NÚMERO 00011001-019/09.

**PARA LA CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONTRATO
ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA
VERIFICACION DE INFORMACION A NIVEL NACIONAL EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES DE
EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y FORMACION PARA EL
TRABAJO “RVOE”**

C O N T E N I D O	PAG.
GLOSARIO	3
INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES.	4
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.	4
2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	5
3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	6
4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.	7
5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.	10
6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; APERTURA DE LAS PROPUESTAS, RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.	11
7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATO.	13
8. ASPECTOS TÉCNICOS.	15
9. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.	15
10. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.	15
11. CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	16
12. PENAS CONVENCIONALES.	16
13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	17
14. TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.	17
15. INFRACCIONES Y SANCIONES.	17
16. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.	17
17. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.	18
19. ÍNDICE DE ANEXOS.	19

La Secretaría de Educación Pública, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26 Fracción I, 27, 28 Fracción I, 31 y 32 párrafo III y 47, 30, 56 de su reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en la Av. Arcos de Belén No. 79 Esq. con Av. Balderas, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 México D. F., celebrará la Licitación Pública Nacional, con reducción de plazos.

NÚMERO 00011001-019/09.

Por Convocatoria Pública, para la contratación en la modalidad de contrato abierto del servicio denominado “Asistencia para verificación de información a nivel nacional en instituciones educativas particulares de Educación Media Superior y formación para el trabajo “RVOE” de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

1. **Acuerdo de medios electrónicos:** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, 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, Publicado en el Diario Oficial el día 9 de agosto de 2000.
2. **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta Licitación.
3. **Servicio:** Los servicios que se señalan en estas bases.
4. **Área Adquirente:** La Secretaria 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 Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicaciones Directas.
5. **Área Solicitante:** La que de acuerdo con sus funciones y programás requieran los servicios materia de la presente Licitación.
6. **Medio de Identificación Electrónica:** Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de este para obligarlo a las manifestaciones que en el se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley
7. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
8. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
9. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
10. **O.I.C.:** El Órgano Interno de Control en la SEP
11. **Convocante o Secretaría:** SEP a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
12. **Identificación:** Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional)
13. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
14. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
16. **Licitante:** La persona física o moral que participe en el presente procedimiento.
17. **Proveedor:** La persona física o moral que celebra contrato (s) y/o pedido (s) de bienes y/o servicios con la convocante como resultado de la presente Licitación.
18. **Pedido y/o Contrato:** Instrumento legal que suscribe la convocante con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes.
19. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.
20. **RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y/o (PREFECOS) Preparatorias Federales por Cooperación.**

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

CALENDARIO DE ACTOS

A C T O	PERIODO O DIA	HORA	LUGAR O MEDIO
PÚBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	26-May-09		Diario Oficial de la Federación.
CONSULTA Y VENTA DE BASES	02-Jun-09	09:00 a 15:00	Dirección de Adquisiciones en Av. Arcos de Belén No. 79, Esq. Balderas Col. Centro (Piso 4°), C.P.06010, México, D.F. y 1er piso y Dirección electrónica: http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.	29-May-09	11:00	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en Av. Arcos de Belén No. 79, Esq. Balderas Col. Centro (Piso 2). C.P.06010, México, D.F.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	08-jun-09	09:00	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en Av. Arcos de Belén No. 79, Esq. Balderas Col. Centro (Piso 2). C.P.06010, México, D.F.
FALLO	08-jun-09	17:00	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en Av. Arcos de Belén No. 79, Esq. Balderas Col. Centro (Piso 2). C.P.06010, México, D.F.

COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

Con fundamento en el artículo 29 fracción II de la Ley y 27 del Reglamento, el costo y pago de las bases será como sigue:

- A) La venta de las bases en forma impresa se llevará a cabo en la Av. Arcos de Belén No. 79 Esq. con Av. Balderas, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, **C.P. 06010** México, D. F. y el costo será de **\$824.00 (Ochocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.)**.

El pago podrá realizarlo mediante, cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación previa expedición por parte de la convocante, de la Orden de Ingreso respectiva.

- B) El costo de las bases disponibles en Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) será de **\$824.00 (Ochocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.)**.

El pago se realizará mediante el recibo que emite el propio Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) mediante depósito bancario.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y CANTIDADES REQUERIDAS.

La descripción de los servicios requeridos, se indican en el **Anexo 1** de estas bases y será **por un monto máximo de 7,400 RVOE y un mínimo de 2,960 RVOE.**

1.2 Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el **Anexo 1** y las modificaciones que se deriven de la (s) Junta (s) de aclaraciones a las bases, por tal motivo no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

1.3 La convocante podrá acordar con el proveedor, el incremento en la cantidad de los servicios amparados en el contrato sin rebasar el veinte por ciento, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley, en este supuesto, las modificaciones al contrato deberán formalizarse por escrito por parte de la dependencia (Párrafo 5° del Artículo antes mencionado).

2. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES Y VIGENCIA DE LOS SERVICIOS

2.1 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

2.1.1 El plazo para la prestación de los servicios de esta Licitación será conforme a lo estipulado en el **Anexo 1** de estas bases.

2.1.2 El contrato que se derive del presente procedimiento de Licitación, tendrá una vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de Diciembre de 2009.

2.1.3 La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en estas bases, salvo lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley, en ese supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

2.2 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación del servicio deberá realizarse conforme a las especificaciones estipuladas en las presentes bases y las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones, en las instalaciones de la Unidad Requerente, las del proveedor y las que de común acuerdo determinen estas.

2.3 CONDICIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS.

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

2.3.2 El proveedor realizará la prestación del servicio conforme a las características señaladas en estas bases, las modificaciones que resulten de la junta de aclaraciones y en el contrato que se derive de este procedimiento de adjudicación.

2.3.3 En el supuesto de que el área solicitante detecte que el proveedor haya modificado las características de los servicios al momento de la prestación de los mismos y no correspondan a lo señalado en sus propuestas y el contrato, procederá a rechazar éste y en consecuencia la convocante podrá rescindir dicho instrumento legal.

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 total del contrato sin incluir el IVA en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **Anexo 2** de estas bases.

- 3.1.2 La convocante a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, sita en Brasil No. 31, 2° Piso, oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, México D. F. 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 mismo, tramite y presente la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del contrato.
- 3.1.3 En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.3 de estas bases, 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 5 (cinco) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el contrato.

3.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

- 3.2.1 La Convocante a través de Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, sita en Brasil No. 31, 2° Piso, oficina 332, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, México D. F., y en sustento de la aprobación expresa del área requirente, dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda 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 licitantes que participen en la presente Licitación, acreditarán su existencia y personalidad jurídica de acuerdo con lo siguiente:

- 3.3.1 El licitante deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste, que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir las proposiciones correspondientes a nombre de su representada.

- 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.
- 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, el 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 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 estas bases, el (los) licitante (s) a su elección, puede 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 3** de estas bases, el cual deberá presentarse junto con su propuesta técnica.
- 3.3.4 Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada y copia fotostática para cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.
- 3.3.5 La persona que concurra en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar Carta Poder Simple, conforme el **Anexo 4** para participar en dicho acto; Así como presentar original y entregar copia de una identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte ó 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

Las personas físicas o morales que deseen participar en el presente procedimiento de Licitación deberán cumplir con:

- 4.1. El (los) licitante(s) interesado(s) en participar en esta Licitación, deberá(n) acreditar el pago de las bases, cuando lo requiera la convocante, mediante la presentación en original del recibo de pago de bases y copia fotostática para cotejo.
- 4.1. Para poder participar en esta Licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en estas bases y las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones a las bases, por lo tanto no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los requisitos solicitados.
- 4.1. Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases y las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones a las bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 4.1. A los actos de carácter público de esta Licitación podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases 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.
- 4.1. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento, las actas que se elaboren de la o las Juntas de Aclaraciones a las bases, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y fallo se pondrán al finalizar dichos actos para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en el tablero de comunicación de la Dirección de Adquisiciones sita en Av. Arcos de Belén No. 79, esquina con Av. Balderas, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 México D. F.; 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 copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

- 4.1. Las cartas requeridas bajo protesta de decir verdad, propuestas técnica y económica que presenten los licitantes, deberán ser de preferencia en papel membreteado, haciendo la aclaración de que si bien, para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo será para la mejor conducción del procedimiento, estar dirigidas a la convocante, anotar el número de Licitación y estar firmadas autógrafamente por el representante legal facultado para ello. Adicionalmente las proposiciones que presenten los licitantes deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja del documento que las contenga, no siendo motivo de descalificación el que el resto de las hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rubrica.

4.1 EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a las bases, con fundamento en los artículos 31 Fracción III, 33 de la Ley y 34 del Reglamento, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos, siendo optativo para los interesados asistir.

Con la finalidad de agilizar la junta de aclaraciones, los licitantes deberán entregar sus solicitudes de aclaración al contenido de las bases y sus anexos anexando copia del comprobante de pago, esto se realizará en medio magnético y por escrito preferentemente en papel membreteado de la empresa participante y firmadas por el licitante o el representante legal acreditado, en escrito libre o mediante el formato del **Anexo 5**, y entregarlas en la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4º piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 México D. F, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, de lunes a viernes en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas, de preferencia con 2 días naturales de anticipación a la celebración de la junta de aclaración a las bases, a efecto de que la convocante este en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta, o bien a las direcciones de correo electrónico si lo prefiere mediante el Portal de Comprasep Dirección <http://comprasep.sep.gob.mx>, en el entendido que para una mejor recepción de sus cuestionamientos, deba enviarse copia de los cuestionamientos a los siguientes correos electrónicos: adquisiciones@sep.gob.mx, rmaci@sems.gob.mx, amacias@sems.gob.mx, rvillegasf@sep.gob.mx, debiendo confirmar su recepción, los cuestionamientos no se recibirán vía fax. Este requisito se motiva en que si sus cuestionamientos son de carácter técnico, fiscal o legal, se requiere consultar a otras instancias, y el no proceder de esta manera ocasionará retrasos o prolongación innecesaria de la junta de aclaraciones.

- 4.2.1 La convocante en la junta de aclaraciones dará lectura a todas y cada una de las preguntas recibidas previamente, así como a sus respectivas respuestas, además de las que ahí se formulen, levantándose el acta correspondiente misma que será firmada por los asistentes a dicho acto.
- 4.2.3 Al término de la (s) junta(s), les será entregada copia del acta respectiva a los licitantes participantes.
- 4.2.4 Las modificaciones que se deriven como resultado de la o las juntas de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta Licitación.

4.2.5 Medios remotos de comunicación electrónica

En el caso de los licitantes que a su elección opten por su participación a través de medios remotos de comunicación electrónica, sus solicitudes de aclaración a las bases de Licitación, podrán ser presentadas utilizando el programa informático que la SFP les proporcione, hasta la hora del día en que se celebre el evento.

El acta que se derive de este evento, la podrán consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, donde estará a su disposición a más tardar el siguiente día hábil de la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Dirección de Adquisiciones por una copia del acta de aclaraciones.

4.2 Procedimiento para registrarse en los eventos de la Licitación

4.3.1 Los interesados que se registren para participar en los actos de esta Licitación deberán realizarlo conforme a las fechas y horarios establecidos en el calendario de eventos de estas bases y en las listas que para el efecto se pondrán a su disposición en el propio acto.

4.3 De la nacionalidad del licitante.

Las personas interesadas en participar en la presente Licitación deberán ser de nacionalidad mexicana, lo cual será verificado en el **Anexo 3**.

4.4 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley y el Artículo 31 de su 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 los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales.
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de la Licitación.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, 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 en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

En este tipo de participación, únicamente se adquiere un ejemplar de las bases.

Las proposiciones técnicas **Anexo 7** y económicas **Anexo 8**, deberán ser elaboradas por el (los) licitante(s) y ser entregadas en un sobre cerrado, en el acto de presentación y apertura de proposiciones; 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, así como cumplir con todas y cada uno de los requisitos solicitados en estas bases.

EL SOBRE CONTENDRÁ:

- 4.4.1 La propuesta técnica, utilizando un sólo formato por los servicios propuestos, conforme al **Anexo 7**, los cuales deberán ofertarse con las características solicitadas en el **Anexo 1**.
- 4.4.2 Currículum del Licitante, incluyendo relación de principales clientes con anotación de nombre de la empresa, dirección, nombre del representante, teléfonos y correo electrónico, cuya información será además, acorde con lo solicitado en el Anexo técnico de estas bases.
- 4.4.3 Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en los puntos 3.3, de estas bases, y original copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía, en caso de propuestas conjunta lo deberán presentar cada uno de los integrantes o bien conforme al **Anexo 3**.
- 4.4.4 Escrito original mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción XXIV, 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 6** de estas bases, en caso de propuestas conjuntas, lo deberá presentar cada uno de los integrantes de la propuesta.

- 4.4.5 Carta de garantía de que los servicios adjudicados cumplirán conforme a lo solicitado en las presentes bases, las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones o el contrato respectivo.
- 4.4.6 Escrito en el que el licitante manifieste que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o total con terceros.
- 4.4.7 Escrito en el que el licitante manifieste que conoce, entiende y acepta el contenido de las bases y las modificaciones que deriven de la o las Juntas de Aclaraciones a las bases.
- 4.4.8 Declaración de Integridad en el 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 cada participante entregará este escrito.
- 4.4.9 Propuesta económica correspondiente a los servicios propuestos, apegándose a lo señalado en el **Anexo 8** de estas bases, debiendo guardar similitud a su propuesta técnica.
- 4.4.10 Incluir todos aquellos otros documentos que se requieran en estas bases y su anexo técnico.

Los documentos solicitados en estas bases, deberán relacionarse en el formato **Anexo 9**, que corresponde al acuse de recibo, el cual 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.

MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA

Las propuestas técnicas y económicas, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, con base en el artículo 31 fracción XVIII de la Ley, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos 4.5.2 al 4.5.38 de las presentes bases, 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.

Adicionalmente, los participantes que opten por enviar sus proposiciones por medios electrónicos, deberán previamente haber certificado 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 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 les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de las proposiciones técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la SFP le proporcione.

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 de Compranet, a más tardar una hora antes del acto de presentación y apertura de proposiciones.

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.

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, hasta la conclusión de la vigencia del contrato.

- 5.1.3 No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.
- 5.1.4 Los licitantes deberán cotizar precios unitarios netos y firmes, en moneda nacional, desglosando el IVA y con un máximo de dos decimales, e incluir en sus precios unitarios el descuento que en su caso ofrezcan a esta SECRETARÍA.

5.2 CONDICIONES DE PAGO.

- 5.3.1 El pago se efectuará en Moneda Nacional dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva para su revisión y los documentos comprobatorios completos, previa prestación de los servicios, en la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, ubicada en Brasil No. 31, 2° Piso, oficina 332, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, México D. F., en términos de lo estipulado en el Anexo Técnico de estas bases.
- 5.3.2 La convocante sólo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal que transcurre, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del presente año y que el prestador del servicio no haya presentado documentación para pago en los tiempos que establezca la SHCP o la SEP, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio fiscal en curso, en su caso se estará a lo estipulado por el Artículo 54 de la Ley.
- 5.3.3 La convocante no otorgará anticipos a el proveedor.
- 5.3.4 El pago por la prestación de servicios quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 64 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.
- 5.3.5 El proveedor podrá 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. Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

5.4. 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 EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO.

- 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 los lugares, días y horarios señalados conforme al Calendario de Actos de estas bases.

6.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 6.2.1 A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se procederá conforme a lo siguiente:
 - 6.2.1.1 Se declarará iniciado el acto, por el servidor público designado por la convocante.
 - 6.2.1.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados y a todas aquellas personas a que se refiere el punto 4.1.4. de estas Bases.
 - 6.2.1.3 Se recabará el sobre cerrado que contiene la proposición.

- 6.2.1.4 Se procederá a la apertura del sobre que contiene las proposiciones, se verificará su contenido y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos por la convocante.
- 6.2.2 Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público de la Dependencia, facultado para presidir el acto, rubricarán las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, dando lectura al importe global de cada una de las proposiciones, incluidos los de aquellos cuyas proposiciones técnicas hubieren sido desechadas.
- 6.2.3 Se levantará acta, en la que se harán constar las proposiciones técnicas aceptadas para su análisis cualitativo, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes y les será entregada copia de la misma a cada uno de ellos, en la misma se informará los montos globales de las proposiciones y el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.
- 6.2.4 La convocante, procederá a realizar el análisis de las proposiciones aceptadas y dará a conocer el resultado a el (los) licitante (s) en el acto de fallo.

6.3 FALLO.

- 6.3.1 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 hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 6.3.2 A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
 - 6.3.2.1 Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
 - 6.3.2.2 Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.
 - 6.3.2.3 Se proporcionará a través del acta respectiva a los licitantes presentes, las razones por las cuales su propuesta no resultó aprobada técnicamente y se dará lectura al fallo correspondiente.
- 6.3.3 Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de la Ley.

6.4 PARA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

- 6.4.1 El proveedor adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la ley, deberán presentarse a formalizar el Contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo del concurso en la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, sita en Brasil No. 31, 2° Piso, oficina 332, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, México D. F., para lo cual el(los) el proveedor(es) deberá presentar previo a la firma del Contrato los siguientes documentos:
- 6.4.2 Original o copia certificada para su cotejo de los siguientes documentos: Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, RFC, comprobante de domicilio y poder notarial del representante legal.
- 6.4.3 Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el prestador del servicio a quien se le asigne el contrato con valor mayor de \$300,000.00, sin incluir el I.V.A., deberá entregar a más tardar en tres días hábiles después del fallo, acuse de la solicitud del servicio en original firmado por él o por el representante legal de la empresa, en apego a la regla 1.2.1.16 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2008 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008 o aquella que en el futuro la sustituya. En la solicitud de opinión en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales al SAT, deberá

incluir los siguientes correos electrónicos adquisiciones@sep.gob.mx. para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

- 6.4.4 La entrega de este escrito, deberá efectuarse por parte del licitante en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Arcos de Belén No. 79, Col. Centro C.P., 06029, México, D.F. con copia para la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, sita Brasil No. 31, 2° Piso, oficina 332, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, México D. F.
- 6.4.5 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.
- 6.4.6 El proveedor adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60, fracción I de la Ley.
- 6.4.7 El contrato se firmará cualquier día dentro de los 20 días naturales siguientes a la emisión del fallo siempre y cuando, durante este periodo no se llegase a presentar algún recurso de inconformidad que derive en la suspensión del evento.
- 6.4.8 De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, en el [Anexo 11](#) de estas bases se localiza el modelo de contrato.

6.5 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante al que se le adjudique el contrato asume la responsabilidad total en el caso que al proporcionar los servicios a la convocante, infrinja patentes, marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo con las Leyes Federales del Derecho de Autor, de la Propiedad Industrial y 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 31 fracción XXV de la Ley.

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

7.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1 Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme a los requisitos solicitados por esta Unidad Convocante, observando para ello lo previsto en el artículo 36 y 36 bis de la Ley.
- 7.1.2 La evaluación, se realizará comparando entre sí en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes.
- 7.1.3 Serán considerados únicamente el (los) licitante(es) y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases y las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones.
- 7.1.4 Se verificará que las **mismas** cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, analizando los precios y verificando las operaciones aritméticas de los mismos; en el caso de que las proposiciones económicas presentaren errores de cálculo, el área adquirente procederá a la rectificación conforme a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento.
- 7.1.5 La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todos los importes ofertados por los licitantes.
- 7.1.6 Para efectos de contratar los servicios objeto de esta Licitación, sólo serán consideradas aquellas proposiciones cuyo volumen propuesto cubra el 100% de los requisitos solicitados en el Anexo 1 y las modificaciones que deriven de la Junta de Aclaraciones.
- 7.1.7 Cuando se presente error de cálculo en las proposiciones, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios, lo

que se hará constar en el dictamen correspondiente. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

7.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El 100 % de los servicios solicitados en el presente procedimiento será adjudicado al licitante que presente la propuesta solvente más baja, de acuerdo a lo siguiente:

- 7.2.1 El contrato será adjudicado por la totalidad de los servicios solicitados en el presente procedimiento de adjudicación, al licitante cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- 7.2.2 Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quién presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- 7.2.3 Conforme al Artículo 14 segundo párrafo de la Ley y artículo 11-A de su Reglamento, se dará preferencia, en igualdad de condiciones, a la empresa que presente mediante carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta en su plantilla con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, situación que se comprobará con el aviso de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, esta preferencia se otorgará a petición expresa del participante, respaldándola con la documentación aludida con la que cuente, anexándola en su proposición.
- 7.2.4 Conforme el artículo 44 del Reglamento, en el caso de existir empate en el precio ofertado del servicio señalado en el **Anexo 1** de estas bases, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, que se celebrará en el acto de fallo, depositando en una urna un boleto por cada propuesta. El licitante cuyo boleto sea extraído en primer lugar será el ganador y se le adjudicará el contrato en cuestión; los boletos que no sean *extraídos* se considerarán eliminados y no tendrán derecho a adjudicación.
- 7.2.5 En el supuesto de que el licitante que haya obtenido la adjudicación no la acepte, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente; en caso de que no haya sido aceptada la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.
- 7.2.6 La convocante no adjudicará el servicio, cuyo precio propuesto no sea aceptable para la misma.

7.3 CALIDAD.

Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica los documentos siguientes:

- 7.3.1 Por lo que respecta a la calidad de los bienes que adquiere la SEP, se observará lo aplicable al artículo 31 Fracción IX de la LAASSP.
- 7.3.2 Que los servicios que se contratarán deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de estas las Normas Internacionales, Normas de Referencia o especificaciones.

7.4 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

7.4.1 La convocante 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 ofertada en su propuesta, con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en las presentes bases.

7.5 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 Fracción XIV de la Ley, la convocante adjudicará el contrato de los servicios materia del presente procedimiento de adjudicación a un sólo licitante.

7.5.1 La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones calificadas, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas conforme el artículo 36 y 36 bis.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El proveedor se obliga a mantener el nivel y la calidad de los servicios durante el tiempo de vigencia del contrato que será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2009.

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

La convocante en el momento que lo considere pertinente, podrá verificar la calidad del servicio y comprobar las especificaciones, calidad y precio de los mismos.

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

9.1 La convocante, declarará desierta la Licitación y procederá conforme al artículo 38 de la Ley y 47 del reglamento, en los siguientes casos:

9.1.1 Cuando ninguna persona obtenga las bases.

9.1.2 Cuando ninguna persona se registre para participar.

9.1.3 Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la Licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueran aceptables para la Secretaría.

10 CAUSALES DE 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 estas bases, 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 de 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 no cotice conforme a las condiciones y características solicitadas en las presentes bases.

- 10.1.5 Cuando no sea satisfactoria la evaluación de las instalaciones del licitante, en el caso de ser requerido por la convocante.
- 10.1.6 Cuando se acredite que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos indicados en el Artículo 50 de la Ley y Artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 10.1.7 Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- 10.1.8 Si el licitante no acepta la corrección en términos de lo señalado en el punto 7.1.4 de estas bases.
- 10.1.9 Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de prestación 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 la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios, cantidades o unidades de medida.

11 CANCELACIÓN Ó SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.1 Se podrá suspender la Licitación cuando:

11.1.1 El O.I.C. o la Contraloría 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 cuando:

11.2.1 Exista caso fortuito o fuerza mayor.

11.2.2 Existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, motivo de esta Licitación y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante.

- 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 día de atraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios o restablecimiento en la continuidad de los mismos por causas imputables al proveedor por el equivalente al .5% (punto cinco por ciento) por día conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico, del valor total de los servicios no entregados o restablecimiento de los mismos, sin incluir el IVA, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante deberá de iniciar el procedimiento de rescisión.

12.2 La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al artículo 64 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

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 DE CONTRATO.

13.1 La convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato 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 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 el artículo 54 de la ley y 66 del Reglamento, la convocante 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 a la SEP, la cual, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

14.2 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 haya proporcionado servicios con descripciones y características distintas a las establecidas en el contrato.

14.2.3 Cuando el proveedor 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 proveedor subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato de los derechos derivados del mismo.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 El (los) licitante(s) o el proveedor que infrinjan las disposiciones y demás, serán sancionados por la Contraloría Interna, en los términos de los artículos 59, 60, 61, 63 y 64 de la Ley.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

16.1 Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, ante la Contraloría Interna, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330 México, D. F., de 9:00 a las 15:00 hrs., en días hábiles, o a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad al Acuerdo Público en el Diario Oficial de la Federación del 9 de agosto de 2000.

Lo anterior, sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante la propia Contraloría Interna, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento licitatorio respectivo, a fin de que las **mismas** se corrijan de resultar procedentes.

16.2 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o del contrato 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.

En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Compranet, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de Compranet, así como la impresión de estos 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), podrán 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), podrán calificar los supuestos cronológicos de la Licitación mediante la encuesta de transparencia **anexo número 12 (catorce)**

18 Las propuestas desechadas durante el proceso, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales a partir del fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservaran hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción

A N E X O S

INDICE

ANEXO	CONTENIDO	PAGINA
1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CANTIDADES REQUERIDAS.	20
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	32
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	33
4	FORMATO DE CARTA PODER.	34
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.	35
6	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	37
7	FORMATO DE PROPUESTA TECNICA.	
8	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	38
9	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	39
10	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	40
11	MODELO DE CONTRATO	41
12	AVISO DE LA OCDE	46

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

Contratación en la modalidad de contrato abierto, para Asistencia para la verificación de información a nivel nacional en instituciones educativas particulares de Educación Media Superior y de Formación para el Trabajo.

I. OBJETIVO GENERAL

Verificar que las instituciones educativas con **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)** y clave de plantel del nivel medio superior y de formación para el trabajo cumplan con las disposiciones establecidas en los Acuerdos Secretariales números 330 y 243 y de conformidad con la normatividad aplicable, emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Recabar y actualizar información veraz y objetiva de las instituciones educativas particulares que están incorporadas a la SEP o están en trámite para su incorporación.
2. Identificar la situación actual que guardan las instituciones educativas con **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y las Preparatorias Federales por Cooperación (PREFECOS)**
3. Integrar una base de datos y base de imágenes confiables con los resultados obtenidos en dicha verificación.

III. JUSTIFICACIÓN

Las instituciones educativas con **RVOE** atienden una cantidad importante de la demanda educativa en el nivel medio superior y de formación para el trabajo, que la Secretaría de Educación Pública y los Gobiernos de las Entidades Federativas no atienden.

Asimismo, estas instituciones brindan estudios de bachillerato, carreras técnicas y de capacitación para el trabajo, mediante acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, por lo que su operación debe apegarse a la normatividad académica, operativa y administrativa determinada para el efecto mediante los Acuerdos Secretariales número 330 y 243.

La Subsecretaría Educación Media Superior (SEMS) dependiente de la SEP ha tomado una serie de medidas para garantizar que los planteles particulares se apeguen y cumplan con la normatividad que los rige y ofrezcan servicios educativos que satisfagan a la población usuaria, mediante el estricto cumplimiento de los acuerdos señalados.

Una de las acciones que emprende la SEMS para el logro de estos propósitos, consiste en verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a través de visitas de verificación a las instituciones que cuentan con RVOE, las que estén solicitando o sean susceptibles de recibir dicho reconocimiento, así como las instituciones que han recibido clave de plantel por parte de la SEP para impartir estudios de bachillerato y Preparatorias Federales por Cooperación (PREFECO).

Para la correcta toma de decisiones, a efecto de asegurar la imparcialidad y transparencia que las acciones referidas demandan, es necesario contar con los servicios de una instancia externa, al sector

educativo, que cumpla con los requerimientos y especificaciones establecidas y que alcance los objetivos previstos en el presente proyecto.

IV. ALCANCE

Con un mínimo de 2,960 RVOE y un máximo de 7400 RVOE (Incluye PREFECO) distribuidos en todo el territorio nacional.

V. UNIVERSO

Aproximadamente 4004 Instituciones Educativas Particulares a nivel nacional, con acuerdo o trámite de RVOE para impartir estudios de bachillerato, de formación para el trabajo y PREFECO con clave de plantel, expedidos o en trámite por las Direcciones Generales adscritas a la SEMS, para lo cual se proporciona base de datos preliminar (**apartado 1**).

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL

El proyecto consiste en una visita domiciliaria a cada uno de los planteles educativos considerados en el universo, a nivel nacional, con la finalidad de levantar información a través de una Cédula de verificación por cada RVOE, mediante una entrevista con el responsable de la institución y la inspección física de algunos elementos del inmueble y de documentación comprobatoria, para verificar el apego a la normatividad oficial, el proceso requiere el uso de medios informáticos para asegurar la calidad de los resultados.

VII. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN

1. Período para la ejecución del proceso: del 1° de junio al 4 de agosto de 2009.
2. El proceso del levantamiento de información en campo comprenderá del 8 de junio al 3 de julio de 2009.
3. A fin de cumplir con el levantamiento de la cédula de verificación por cada RVOE, se deberán realizar hasta tres visitas, en aquellos casos en los que la entrevista no se haya podido concretar en la primera o segunda visita.
4. La unidad de verificación será el RVOE y por cada RVOE que se verifique en el plantel se levantará una cédula de verificación, un acta circunstanciada y en su caso hasta dos citatorios (**apartado 2**).
5. Las visitas de verificación deberán realizarse exclusivamente por visitadores que cuenten con el oficio de acreditación correspondiente expedido por la SEMS o por las Direcciones Generales que expiden los RVOE.
6. Las visitas de verificación se deben realizar en días y horas hábiles, considerando como tales los días en los que se realizan las labores académicas normales en los planteles, es decir, no considerando los días no laborables en el sector educativo por ser festivos o del período vacacional. Se estima que el tiempo promedio de aplicación de la cédula, es de 3 horas.

VIII. MÉTODO

El proceso de verificación de acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se realiza a través de una instancia externa que deberá cumplir con los requisitos solicitados por la SEMS, para su desarrollo bajo el siguiente orden:

1. Antes del levantamiento de campo, disponer de:

- a. Base de datos con el universo de RVOE´s y claves de PREFECOS a verificar
- b. Cédulas de verificación, actas circunstanciadas y citatorios prellenados, con la información contenida en la base de datos que la SEMS proporcione
- c. La emisión del código de barras para cada RVOE deberá ser impreso en los formatos prellenados de las cédulas de verificación, actas circunstanciadas y citatorios,
- d. El cumplimiento y desarrollo del proceso, será de acuerdo a lo establecido en el apartado IX de este anexo técnico.
- e. Personal operativo (coordinadores y visitantes) capacitados por la SEMS, para realizar directamente las visitas en las instituciones que constituyen el universo.
- f. Equipo (laptop, multifuncional, cámara, BAM o 3G banda ancha) por cada uno de los visitantes, durante la capacitación.
- g. La implementación del sistema de obtención de la cédula, acta y citatorio prellenado vía internet, al momento que el visitador digite el número de RVOE
- h. El desarrollo del sistema de captura para cada tipo de cédula de verificación, acta circunstanciada y citatorio.
- i. La implementación del software de captura y digitalización en cada una de las laptop que utilizará el proveedor para este proyecto.
- j. La acreditación de cada uno de los visitantes por parte de las Direcciones Generales de la SEMS, como condición previa a la realización de cualquier visita a instituciones educativas

2. Durante el desarrollo del levantamiento de campo, realizar:

- a. Las visitas y el levantamiento de las cédulas de verificación, actas circunstanciadas, en su caso citatorio y demás elementos de información que se soliciten por cada RVOE, en cada una de las instituciones consideradas en el universo de la Base de datos proporcionada por la SEMS.
- b. La supervisión del trabajo de campo.
- c. La captura de datos de las cédulas de verificación y actas circunstanciadas durante la visita.
- d. La impresión en sitio de la cédula de verificación, acta circunstanciada y citatorio en su caso, con la información recabada durante la visita con todos los datos asentados e incluir la impresión del código de barras en los tres formatos como identificador de cada RVOE; la impresión debe realizarse para obtener las firmás de los responsables de la institución y los sellos correspondientes.
- e. La digitalización de la cédula de verificación y del acta circunstanciada

- f. Fotografías de la fachada e interior de la escuela (salón, baños, oficinas administrativas) según lo determine la SEMS, en el proceso de capacitación.
- g. Transmisión vía Internet de los datos e imágenes de la cédula de verificación, del acta circunstanciada y citatorio en su caso, y las fotos del plantel al término de la verificación de cada RVOE.
- h. Acopio de los documentos soporte del plantel, que la SEMS determine.
- i. La validación de las Representaciones estatales de la SEMS, respecto al llenado de las cédulas de verificación levantadas por semana, por la empresa y la instrumentación de un acta circunstanciada por cada validación.
- j. La entrega de un informe semanal a la SEMS acerca del avance en la realización de las visitas.
- k. La integración de expedientes (digital y físico) por RVOE, conforme a lo establecido en el punto "X. INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO" de este anexo.
- l. El monitoreo del desarrollo del proceso y las intervenciones o ajustes necesarios para que se generen los productos con la calidad requerida.
- m. Levantar el acta de cierre de los trabajos en cada estado, con el respectivo representante de la SEMS, conforme al punto "X. INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO" de este anexo.

3. Al cierre del proceso, entregar:

- a. Un informe detallado de los resultados de la aplicación de las cédulas de verificación, levantamiento de actas circunstanciadas y en su caso citatorios. Como anexo del informe, se entregarán las actas de cierre que se hayan levantado en cada entidad federativa.
- b. Bases de datos resultante con sus respectivas cifras de control.
- c. Expediente físico de RVOE's, de acuerdo a los criterios y especificaciones para la integración del archivo de expedientes de RVOE que integran el universo del proceso de verificación.
- d. Expediente digital de RVOE's, de acuerdo a los criterios y especificaciones para la integración del archivo de expedientes digitalizados de RVOE que integran el universo del proceso de verificación.

IX. REQUISITOS A CUBRIR POR LOS LICITANTES

1. La empresa deberá demostrar experiencia mínima de 2 años en el levantamiento de información en campo, documentada a través de cartera de clientes y contratos de trabajos similares, mediante la entrega en su propuesta técnica de copia simple de un contrato en el que el licitante haya realizado trabajos similares cuando menos del 50% del universo de esta licitación y una carta de cumplimiento a satisfacción del cliente de dicho contrato, mismas que deberán ser entregadas, certificadas por notario en caso de resultar adjudicado.

2. Entregar currículum del director del proyecto y los coordinadores, así como copia de documentos que comprueben que cumplen con lo siguiente:
 - a. Director del proyecto: Copia de Título Profesional a nivel licenciatura, experiencia profesional en la organización y dirección de proyectos para el levantamiento de datos a través de instrumentos de aplicación directa en sitio mínima de dos años, lo que será verificado en el currículum correspondiente.
 - b. Coordinadores: mínimo 32, uno por cada entidad federativa los cuales deberán acreditar estudios a nivel licenciatura, su experiencia profesional en la participación, formulación o dirección de estudios y proyectos similares, mínima de dos años, lo que será verificado en el currículum correspondiente.
 - c. Visitadores: Deberán tener edad mínima de 22 años y escolaridad mínima de bachillerato, así como la experiencia mínima de haber participado cuando menos en 2 levantamientos en campo, en los últimos cuatro años, lo que será verificado en el currículum correspondiente.
 - d. Visitadores: Deberán participar al menos 170 visitadores en campo y considerar un 30% adicional para sustituir las bajas que se presenten durante el levantamiento, haciendo un total de 221 visitadores, a ser capacitados.
 - e. Previo a la capacitación, los visitadores y coordinadores deberán contar con el equipamiento necesario (laptop, multifuncional, BAM o 3G banda ancha, según los requerimientos de la SEMS) y entregar un currículum de una cuartilla de cada uno de los visitadores.
3. Entregar carta compromiso en hoja membreteada de la empresa, en la que se obliga en caso de pérdida o deterioro de la cédula de verificación o acta circunstanciada, a reponer dichos instrumentos en un término no mayor a 72 hrs., una vez realizada la revisión de la SEMS, sin costo alguno para la SEP.
4. Entregar carta compromiso en hoja membreteada de la empresa, en la que se obliga a recapturar aquellos lotes de información de las cédulas de verificación en los que la SEMS detecte errores, sin costo alguno para la solicitante.
5. Documento escrito en hoja membreteada de la empresa en la que exprese su consentimiento para que el personal de la SEMS realice supervisiones de las actividades de campo y de las actividades de gabinete y captura en sus instalaciones.
6. Entregar carta de confidencialidad en hoja membreteada de la empresa, en la que se obliga a no divulgar por medio de Publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, el programa, datos y resultados obtenidos de esta asesoría, sin la autorización expresa de la Secretaría de Educación Pública (SEP), pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.

7. Entregar propuesta técnica de trabajo que describa las actividades a realizar así como las fechas de cumplimiento, que contenga cuando menos los siguientes puntos:
 - a. Descripción y perfil de los líderes del proyecto, programadores, supervisores, coordinadores de grupos.
 - b. Plan preliminar de visitas a las entidades federativas, que incluya el cronograma y se muestre la manera en que se desarrollarán los trabajos dentro del plazo establecido
 - c. Descripción detallada de la estrategia para capturar la información contenida en las cédulas levantadas, así como para garantizar la exacta correspondencia de la información de la cédula y la que se almacene en medios electrónicos.
 - d. Propuesta metodológica de supervisión para asegurar la confiabilidad de la información capturada.
 - e. Descripción detallada del método que será utilizado en la mesa de control de entrada y de control de salida de la información contenida en las cédulas, como resultado del levantamiento de campo.
 - f. Mecanismo para el control del flujo de la información de campo a gabinete y a la coordinación central del proyecto.
 - g. Mecanismos de resguardo, control y respuesta en caso de pérdida de la información.
 - h. Organigrama que contenga los nombres del personal en los puestos asignados desde el nivel de director general hasta el de supervisor que constituya el equipo para la realización del proyecto.
8. Garantizar mediante carta con declaración bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad técnica instalada y personal para realizar los trabajos de levantamiento en campo, captura, validación y digitalización en el tiempo definido por la SEP para este proceso.
9. Garantizar que posee la certificación del fabricante del Software integrador requerido por la Dirección General que administrara la información que se genere, y mediante el cual se deberán desarrollar las actividades de captura, digitalización, indexación de los cuestionarios y actas circunstanciadas, así como la administración de los expedientes electrónicos de cada uno de los RVOE, y adecuaciones pertinentes para la administración y control de la base de datos e imágenes resultantes de la digitalización y captura.
10. Garantizar mediante carta que se compromete a realizar las actualizaciones y cambios si fueran necesarios, al código fuente del programa, sin costo adicional para la SEMS.
11. Entregar copia del documento que certifique a los desarrolladores o programadores por el desarrollador propietario del sistema, para dar soporte y mantenimiento, al sistema de captura, digitalización, indexación, gestión y administración de los expedientes del proyecto, así como presentar curriculum que acredite una experiencia mínima de dos años comprobables en el desarrollo de programas y manejo del sistema de captura y bases de datos semejantes a la requerida para este proyecto.

X. INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

La Subsecretaría de Educación Media Superior proporcionará al licitante ganador, a más tardar cuatro días hábiles después del fallo, lo siguiente:

1. Base de Datos definitiva que integra el universo de RVOE y claves de plantel por verificar, con la información que permita la identificación y localización de las instituciones que son titulares de cada uno de éstos.
2. El calendario escolar oficial, con el cual se determinarán los días hábiles en los cuales se realizarán las visitas.
3. En archivo electrónico e impreso lo siguiente:
 - a. Formato de Cédula de Verificación aplicable a las PREFECO y para los RVOE otorgados por la DGETI, DGETA, DGB y DGCFT
 - b. Formato de Acta circunstanciada
 - c. Formato de Citatorio
 - d. Instructivo para el levantamiento de cédulas, que contiene los instructivos de llenado de la cédula de verificación, acta circunstanciada y citatorio.
 - e. Formato de oficio de Acreditación para visitantes y previo al levantamiento de campo, oficios personalizados y firmados por las Direcciones Generales.
 - f. Formato de reporte de avance semanal y su instructivo de llenado.
 - g. Formato de Acta circunstanciada de validación semanal de cédulas de verificación por parte de las Representaciones estatales de la SEMS y su instructivo de llenado.
 - h. Formato de Acta de conclusión del proceso de verificación de RVOE's por estado y su instructivo de llenado.
 - i. Instructivo de criterios y puntos de control del proceso de verificación.
 - j. Instructivo de Criterios y especificaciones para la integración de la base de datos resultante del universo del proceso de verificación (lay-out)
 - k. Instructivo de Criterios y especificaciones para la integración del archivo de expedientes digitalizados de RVOE que integran el universo del proceso de verificación
 - l. Instructivo de Criterios y especificaciones para la integración del archivo de expedientes físicos de RVOE que integran el universo del proceso de verificación.

XI. OBLIGACIONES DEL LICITANTE GANADOR

1. Presentar el plan de visitas por estado, para su aprobación por la SEMS

2. Presentar el listado de visitantes que serán acreditados por cada Dirección General, mismos que deberán haber participado en la capacitación requerida para la realización del trabajo
3. Desarrollar las actividades del proceso de acuerdo con el programa de actividades y con los insumos considerados en el numeral X Insumos para el Desarrollo del Proceso y comunicar a través del correo electrónico 3 días antes del inicio del levantamiento de la información en campo, el programa de visitas en cada Estado, en el que se incluya el nombre del coordinador, los nombres de los visitantes, el periodo de visitas, la entidad federativa, el RVOE y la dirección de las instituciones particulares por visitar. En el caso de algún cambio del visitante programado, este deberá ser sustituido únicamente por otro, que haya sido previamente acreditado por la SEMS y que cuente con el oficio de Acreditación, dando aviso con oportunidad a la SEMS.
4. Garantizar la calidad del levantamiento de información con estricto apego al Instructivo para el levantamiento de Cédulas de Verificación que la SEMS entrega como insumo para tal fin, previo al levantamiento en campo.
5. Garantizar que el personal que constituya el equipo para los trabajos del levantamiento de campo reciba la capacitación que imparta la SEMS previo al levantamiento
6. Integrar el catálogo de los visitantes contratados para el desarrollo del proceso, que contenga currículo breve con fotografía y copia de documentos que comprueben experiencia laboral y remitirlo previo a la capacitación, a la SEMS, en caso de que no se presente esta documentación, no podrán participar en la capacitación. El personal asignado a cada estado se mantendrá sin cambio, salvo la autorización que emita por escrito la SEMS.
7. Expedir credencial a los visitantes que participan en el proceso, mediante el otorgamiento de identificaciones que incluyan, datos de la empresa, nombre completo del visitante y fotografía, cargo, clave de control del visitante, vigencia y firma de autorización de la empresa.
8. Elaborar la relación completa de visitantes autorizados e instituciones a visitar por cada entidad federativa y proporcionar con 3 días hábiles de anticipación a la fecha programada para iniciar las visitas, a la SEMS para la elaboración de los oficios de acreditación.
9. El prellenado de las cédulas de verificación y actas circunstanciadas deberá llevarse a cabo dentro del sistema de captura en el momento del levantamiento mediante la acción de teclear el número de RVOE.
10. Levantar y capturar la totalidad de las cédulas de verificación de RVOE, que se integran en la base de datos.
11. Levantar al término de cada aplicación de cédula, el acta circunstanciada conforme al instructivo que para este fin se entregue como parte de los insumos del proceso.
12. Los planteles que no sean localizados por los visitantes por no estar ubicados en el domicilio registrado en la base de datos con el universo del proyecto, deberán ser reportados mediante acta circunstanciada, en la que se incluirá la fotografía impresa y en archivo digital, de la fachada del inmueble existente, que se ubique en el domicilio señalado en la base de datos. Los planteles

que tengan una dirección no localizable porque se presume la inexistencia de la misma, deberán hacer la consulta escrita a la representación de la RESEMS en el estado, la cual responderá por escrito acerca de la manera de localizar el domicilio no encontrado o en su caso, expresará su desconocimiento acerca del mismo. Los planteles en los que no se permita el acceso para realizar la visita, deberán reportarse oportunamente y por escrito a la representación de la SEMS en el estado, para que intervenga con el fin de que la visita pueda realizarse. De las consultas y solicitudes de intervención que el licitante ganador formule a la representación de la SEMS, deberá recabar el correspondiente acuse de recibido, como única manera de demostrar que dichas consultas y solicitudes fueron realizadas.

13. Requisitar en su totalidad las cédulas durante la entrevista con el responsable de la institución particular conforme lo establecido en el Instructivo para el levantamiento de Cédulas de Verificación.
14. Supervisar el levantamiento de campo y validar el correcto llenado de las cédulas, actas circunstanciadas y en su caso, citatorios.
15. Entregar reportes de avance semanal del proceso.
16. Validar con la representación de la SEMS en cada estado el llenado de las cédulas de verificación de manera semanal y levantar el acta correspondiente, así como el acta de conclusión del trabajo a nivel estatal.
17. Remitir a la SEMS la base de datos capturada en la semana, así como los expedientes digitalizados, para validación de las Direcciones Generales.
18. Llevar a cabo un proceso de doble captura de las cédulas que permita asegurar su veracidad. La recaptura deberá realizarse en forma ciega y por un capturista diferente. La primera captura servirá para levantar la información en medios magnéticos, y la segunda, para validar la información capturada en la primera; ambas capturas se harán con base en la cédula de verificación levantada.

XII. PRODUCTOS ENTREGABLES POR EL LICITANTE GANADOR

Conforme lo establecido en el numeral X Insumos para el Desarrollo del Proceso, se entregará la siguiente información:

1. Formatos de listado de control requisitados de la entrega a los visitantes de las cédulas de verificación y actas circunstanciadas
2. Archivo físico de los expedientes organizado por: Dirección General, Entidad Federativa, y clave de RVOE basado en el código de barras. Cada expediente estará integrado de acuerdo al siguiente orden:
 - a. Cédula de verificación
 - b. Acta circunstanciada
 - c. Identificación oficial con fotografía del visitador

- d. Fotocopia de la Identificación con fotografía de quien atienda la visita de verificación
 - e. Fotocopia de identificación con fotografía de los testigos de asistencia a la diligencia.
 - f. Citatorio (en su caso)
 - g. Acuse de oficio de acreditación del plantel, de que el visitador se presentó.
 - h. Documentación complementaria entregada por la institución(en su caso)
 - i. Fotografía de la fachada, en su caso.
3. Archivo electrónico de los expedientes digitalizados organizados bajo los criterios especificados por la SEMS.
 4. Entrega de Informes de reportes de avance semanal los días lunes de cada semana a las 12:00 hrs. con fecha de corte al día inmediato anterior.
 5. Entrega de la base de datos con la captura de la semana y expedientes digitalizados los días lunes, de acuerdo a lo establecido en el numeral XI de Obligaciones del Licitante ganador.
 6. Base de datos resultante del proceso y cuadro de cifras de control de dicha base de datos.
 7. Informe de incidencias presentadas durante el proceso bajo la estructura definida por la SEMS.
 8. Entregar el nuevo ejecutable del software modificado en medio magnético por duplicado instalado y funcionando en el servidor que indique la SEMS
 9. Informe general de la aplicación de las cédulas de verificación y levantamiento de actas circunstanciadas, firmado por el director de la empresa ganadora de la Licitación. En el informe se incluirá el desglose por estado y a nivel nacional de: a) Número de planteles en los cuales se aplicó la cédula y se levantó el acta circunstanciada, b) Número de planteles no localizados en la dirección anotada en la base de datos, c) Número de planteles cuya dirección se presume que no existe y d) Número de planteles en los que se negó el acceso para realizar la visita. El informe general también deberá acompañarse del listado de RVOE, en el cual se identifique cada uno de los que están en las situaciones señaladas en los incisos anteriores, incluyendo al menos el nombre del plantel y el número de RVOE.

XIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. La SEMS revisará que el proceso de levantamiento de datos se apegue a lo establecido en las bases.
2. La SEMS revisará a través de sus representaciones en las entidades federativas, el llenado de las cédulas de verificación y dará seguimiento al avance en el proceso general de verificación en cada estado.
3. La SEMS dará seguimiento a la captura en la base de datos y los expedientes digitalizados.

4. La SEMS revisará a través de las Direcciones Generales la calidad de la captura de datos de las cédulas de la información levantada.

XIV. FORMA DE PAGO

La unidad de medida para el pago estará conformada por:

En junta de aclaraciones se establecerá la forma de pago.

1. Cédula de verificación aplicada que deberá constar de lo siguiente:

- a. impresa con datos de control prellenados.
- b. con un solo código de resultado 01 "Entrevista completa" con sello del plantel, nombre y firma del entrevistado, nombre y firma del visitador y copia de identificación con fotografía del entrevistado.
- c. Con Acta circunstanciada impresa con datos de control prellenados, con sello del plantel, nombre y firma del entrevistado, nombre y firma del visitador, nombre y firma de los testigos de asistencia y requisitada en su totalidad.
- d. Con copia de citatorio (s) en su caso
- e. Cédula de verificación capturada y digitalizada.
- f. Acta circunstanciada digitalizada

2. Cédula de verificación no completada, que para ser considerada deberá constar de lo siguiente:

- a. impresa con datos de control prellenados.
- b. con códigos de resultados 02 entrevista incompleta, 03 plantel cerrado, 04 plantel no localizado, 05 negativa de entrevista.
- c. Con Acta circunstanciada requisitada en su totalidad y digitalizada. En el caso de escuelas que no estén ubicadas en el domicilio registrado en la base de datos, la fotografía impresa y en archivo electrónico de la fachada del domicilio registrado. En el caso 04 plantel no localizado y 05 negativa de entrevista, escrito donde se formule consulta al representante de la SEMS, con acuse de recibido y en su caso, respuesta donde dicho representante exprese el desconocimiento de dicho domicilio. En el caso de planteles en los que se negó el acceso para realizar la visita, copia del escrito con el cual se pidió la intervención del representante de la SEMS para que ésta pudiera realizarse.
- d. Con copia de citatorio (s) en su caso
- e. Cédula de verificación capturada parcialmente y digitalizada.

3. Las cédulas no completadas, que cumplan cada uno de los requisitos del numeral anterior, serán pagadas en un 20% menos, que las cédulas aplicadas.

4. Las cédulas que no hayan sido aplicadas por omisión de la empresa ganadora, no serán pagadas. El máximo de cédulas no aplicadas por omisión permitidas por la SEMS, será del 10%.
5. El pago se efectuará en base al número total de las cédulas que se realicen, que cumplan y correspondan con los controles establecidos. En el caso de las cédulas que sean devueltas a la empresa ganadora por deficiencias, no se pagarán y serán reprocesadas hasta la entera satisfacción de la SEMS. El tiempo de respuesta de las cédulas a reprocesar será no mayor a 5 días naturales, después del cierre del proceso.

XIV. SANCIONES

En caso de incumplimiento de lo establecido en las presentes bases por parte del licitante ganador, lo hará acreedor a las sanciones correspondientes en estricto apego a las leyes vigentes.

Lo no previsto en las presentes bases, se resolverá ante las instancias competentes y legislación aplicable.

XV. FACULTADES DE LA SEMS

1. La SEMS podrá supervisar la ejecución del proceso en el momento que así lo considere conveniente.
2. La SEMS podrá convocar a la empresa ganadora a reuniones de trabajo, cuando así lo requiera. Para ello, las empresas concursantes deberán designar por escrito en hoja membreada de la empresa, misma que deberá incluir en su propuesta técnica, a las personas responsables de esta representación en caso de resultar ganadora.

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) el proveedor(s) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto del (los) mismo(s), 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 prestación de los servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en el servicio, 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 prestación total o parcial de los 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) No. DE LICITACION

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_____		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____		
REFORMÁS 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 LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO_____	

(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 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 MÍ 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 LICITACIÓN
NÚMERO _____

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

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 ACEPTA EL PODER**

Nota: preferentemente en papel membretado de la empresa.



ANEXO 5.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.

LUGAR Y FECHA _____

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

PUNTO DE LAS BASES _____ LOTE _____

**PREGUNTA:
(PRECISAR EL ASPECTO ESPECÍFICO)**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE:

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ LLENARSE EN FORMA CONTINUA Y REPRODUCIR ESTE FORMATO LAS VECES QUE SEA NECESARIO.

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

HOJA NUM. _____ DE _____

ANEXO 6.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

(PAPEL MEMBRETADO PREFERENTEMENTE DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha _____

**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 ME ENCUENTRO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 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.



ANEXO 7.

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____**

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C. _____	FECHA _____
--	-----------------------

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FABRICANTE

LAS 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 ESTAS BASES.

--

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

ANEXO 10

**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 las bases 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 las bases y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del prestador de los servicios adjudicados 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 respetuosa y amable				
7	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución				
3	El concurso se apego 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) Av. Arcos de Belén No. 79 4o. Piso; Col. Centro; Deleg. Cuauhtémoc; C.P. 06070
Dirección de Adquisiciones
- b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar dónde se celebre el evento.
- c) Enviarlo al Correo Electrónico perprov@sep.gob.mx

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA

la cláusula **Segunda**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en un plazo que no excederá de **10 (diez)** días naturales a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato.

“**LA SEP**” podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” incumpla con alguna de sus obligaciones pactadas en este Contrato.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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 solo podrá cancelarse mediante autorización por escrito de “**LA SEP**”.

Séptima.- Subordinación: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar al Titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de “**LA SEP**”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le señale, y debiendo rendir los informes que le solicite.

Octava.- Modificaciones: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a realizar los servicios objeto del presente Contrato conforme a las indicaciones, programás o especificaciones que le dicte “**LA SEP**” y, en su caso, ajustarse a las modificaciones que le indique por conducto del Titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de su Subsecretaría de Educación Media Superior.

Novena.- Administración y Vigilancia: Las partes convienen en que, “**LA SEP**” por conducto del Titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a su Subsecretaría de Educación Media Superior, será responsable de administrar y vigilar en todo tiempo la adecuada prestación de los servicios objeto de este Contrato, dando a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, las instrucciones que estime pertinentes, relacionadas con su ejecución.

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

Décima Primera.- Difusión: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” 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 Segunda.- Derechos de Autor: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y “**LA SEP**” 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 se originen con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato, corresponderá a “**LA SEP**”.

Décima Tercera.- Penas Convencionales: Las partes convienen que, en caso de que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato y sus **Anexos**, pagará a “**LA SEP**” como pena convencional el **0.5% (cero punto cinco por ciento)**, del valor total de los servicios no prestados oportunamente, y hasta el importe de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **Sexta** de este



Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso se imputable a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Dichas penas las cubrirá **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, por los servicios efectivamente prestados.

Décima Cuarta.- Cesión de Derechos: **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se obliga a no ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato.

Décima Quinta.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día xx de xxxxxxxx de 200x. Las partes convienen en que **“LA SEP”**, podrá darlo por terminado anticipadamente, mediante aviso por escrito que dirija a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Décima Sexta.- Rescisión: Ambas partes convienen en que **“LA SEP”** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato en cualquier tiempo sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en cuyo caso **“LA SEP”** procederá de conformidad con los establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las partes convienen, que cuando el incumplimiento de las obligaciones de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no derive del atraso a que se refiere la cláusula **Décima Tercera**, **“LA SEP”** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de este Contrato.

Décima Séptima.- Legislación y Jurisdicción: Todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones que de ella deriven; serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato por las partes, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día xxxxxxxxxxxxxx de 200x.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

Dr. Miguel Székely Pardo
Subsecretario de Educación Media Superior

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lic. Pablo Linares Estudillo
Coordinador Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría de
Educación Media Superior

ANEXO 12

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. El plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios personales o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculador entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deban adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222:

Comete el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federan en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádiva entregadas, las **mismas** se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI.

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

Artículo 222 bis:

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de éste último.

Para efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se comenta en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.