SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

BASES PARA LA LICITACIÓN

PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO 00011001-024/08.

CONTRATO ABIERTO

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INFORMÁTICO PARA LA DIGITALIZACIÓN, GENERACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, E INDEXACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONISTAS

C O N T E N I D O	PAGINA

GLOSARIO

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES. 4

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y DE LAS CANTIDADES REQUERIDAS. 5

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA. 5

3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE. 6

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR. 7

5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO. 12

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; APERTURA DE LAS PROPUESTAS, RESULTADO TÉCNICO, Y FALLO DE LA LICITACIÓN. 13

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. 15

8. ASPECTOS TÉCNICOS. 16

9. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN. 17

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. 17

11. CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN. 18

12. PENAS CONVENCIONALES. 18

13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 18

14. TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO. 19

15. INFRACCIONES Y SANCIONES. 19

16. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS. 19

17. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS. 20

18. REINTEGRO DE PROPUESTAS DESECHADAS 20

ÍNDICE DE ANEXOS. 22

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 Fracción I, 27 del Título Tercero, Capítulo Primero; 28 Fracción I, 29, 30, 31, 32 3er párrafo, 33, 34 del Capítulo Segundo, 47, fracciones I y IV, del Título Cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 26 del Titulo Tercero Capitulo Primero y 56 del Titulo Cuarto de su Reglamento y demás disposiciones aplicables 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 Calle de Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., celebrará la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO 00011001-024/07.

Por convocatoria pública para contrato abierto a fin de la contratación de un Servicio Informático para la Digitalización, Generación de Expedientes Electrónicos, e Indexación del Acervo Documental del Registro Nacional de Profesionistas, solicitado por la Dirección General de Profesiones, de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los prestadores del servicio, para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Licitación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.
2. **Acuerdo Reglas:** Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000.
3. **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.
4. **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta licitación.
5. **Bienes y/o Servicio:** Los bienes y/o servicios que se señalan en estas bases.
6. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
7. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
8. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
9. **Contraloría Interna**: Órgano Interno de Control en la SEP.
10. **Convocante:** SEP a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
11. **Identificación:** Identificación Oficial con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte vigente)
12. **IVA**: Impuesto al Valor Agregado.
13. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

14. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. **Licitante**: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

16. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebra pedidos y/o contratos de bienes y/o servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.

17. **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 regirán las partes.

18. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.

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
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	08-julio-08		Diario Oficial de la Federación.
CONSULTA Y VENTA DE BASES EN FORMA IMPRESA.	del 08 al 17- julio -08	10:00 a 14:00	Coordinación Administrativa Depto de Recursos Financieros 1° piso (pago) Dirección de Adquisiciones entrega de bases ubicada en Arcos de Belén No. 79, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.
CONSULTA Y PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.	del 08- al 17- julio -08		Dirección electrónica: http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.	17-julio-08	09:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Arcos de Belén No. 79, 2° piso Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. C.P. 06010
ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	23-julio-08	10:00 hrs.	
FALLO DE LA LICITACIÓN.	29-julio-08	10:00 hrs.	

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 Arcos de Belén No. 79, Esq. Con Av. Balderas **Coordinación Administrativa Depto de Recursos Financieros 1° piso (pago),** 4° piso entrega de bases, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. y el costo será de $498.00 (cuatrocientos noventa y ocho 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 $498.00 (cuatrocientos noventa y ocho 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, debiendo imprimir las bases en su propio equipo.

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

1.1 Realización de un contrato abierto para la digitalizar un volumen aproximado de 24 millones de imágenes como mínimo (sin contabilizar las imágenes en blanco), y como máximo 60 millones, contenidos en alrededor de 3.5 millones de expedientes que conforman el registro Nacional de Profesionista, mimos que tienen en promedio de 5 a 14 tipos de documentos.

1.2 La descripción de los servicios que se demandan y las cantidades requeridas para cada uno de los servicios, se indican en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases.

1.3 Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases por tal motivo no se aceptaran alternativas técnicas de ninguna clase.

1.4 La convocante podrá acordar con el prestador del servicio, 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.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

2.1 PLAZO DE ENTREGA.

2.1.1 Los servicios deberán ser realizados a partir de la fecha de formalización y a más tardar el 01 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2008 de acuerdo a lo señalado en el **anexo 1**(uno).

2.1.2 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.

2.2 LUGAR DE ENTREGA.

2.2.1 Los servicios se llevaran a cabo en las instalaciones del Archivo General de la Dirección General de Profesiones, en la **calle de Campanula, número 18 "A"** colonia Los Ángeles, Delegación Iztapalapa, C.P. 09830, México, D.F.

2.2.2 La carga de las imágenes se realizará en la Dirección General de Tecnología de la Información ubicada en Viaducto Piedad no. 551, col. Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza , c.p. 15850, México D.F.

2.3 CONDICIONES DE ENTREGA.

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

2.3.2 El prestador del servicio realizará los servicios con las características señaladas en estas bases y en el contrato.

2.3.3 En el supuesto de que el área solicitante detecte que el prestador del servicio haya modificado las características de los servicios señalados en estas bases, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato.

2.4 CASOS DE RECHAZO.

En caso de que se detecten defectos o discrepancias, entre el archivo electrónico y el expediente físico, o incumplimiento en las especificaciones solicitadas y establecidas en el contrato respectivo, se procederá a la devolución de los archivos, comprometiéndose EL PRESTADOR DEL SERVICIO a reponerlo en un lapso no mayor a 24 horas, contadas a partir de la notificación correspondiente; de no atenderse esta situación, la Secretaría tendrá la facultad de regresar los archivos del rechazo respectivo y aplicar el 5%

por cada día de atraso de la fianza de cumplimiento del contrato, así como iniciar el procedimiento para la imposición de sanciones a que se refiere el Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 número 2 (dos)** de estas bases.

3.1.2 La convocante a través de la Dirección General de Profesiones, sita en Insurgentes Sur N° 2387, 2do piso, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, 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 contrato, tramite y presente la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del mismo. Esta última se entregará en la Dirección de Adquisiciones.

3.1.3 En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.4 de estas bases, el prestador del servicio 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 la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., con la autorización expresa del área requirente Dirección General de Profesiones, dará al (los) proveedor (es) 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 Pedido y/o contrato.

3.3 ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, acreditarán la existencia y personalidad jurídica del licitante, de acuerdo con lo siguiente:

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

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 número 3 (tres)** de estas bases, el cual deberá presentarse junto con su propuesta técnica.

3.3.4 La persona que concurra en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar Carta Poder Simple, conforme el **anexo número 4 (cuatro)** para participar en dicho acto; Así como presentar original y entregar copia de una identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte ó Cartilla del Servicio Militar Nacional)

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

4.1 EN LA LICITACIÓN.

4.1.1 Él (los) licitante(s) interesado(s) en participar en esta licitación, deberá(n) acreditar el pago de las bases, mediante el recibo respectivo, cuando lo requiera la convocante.

4.1.2 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, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.

4.1.3 Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

4.1.4 A los actos de carácter público de las licitaciones de acuerdo al artículo 39, párrafo quinto del Reglamento, 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.

4.1.5 De acuerdo al artículo 35 del Reglamento, las actas que se elaboren de las Juntas de Aclaraciones y de las dos etapas del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones y del Fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, 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 estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, 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 en su caso, copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

4.2 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, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos.

A partir del día en que se entreguen las bases y un día antes de la junta de aclaraciones, el (los) licitante (s) que hayan cubierto el costo de las mismas y presente copia del recibo de pago, podrá entregar sus preguntas por escrito en la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F., utilizando el formato señalado como **anexo número 5 (cinco)** para cada una de sus preguntas, de estas bases, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante debiéndose acompañar con un medio electrónico (disco compacto) si lo prefiere mediante el Portal de Comprasep Dirección http://comprasep.sep.gob.mx o al correo electrónico **iparedes@sep.gob.mx**

4.2.1 La convocante en la junta, dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan recibido previamente, así como a sus respectivas respuestas, además de las que ahí se formulen. La no entrega de las dudas por escrito no invalidará la participación de los licitantes en la junta, durante la cual podrán solicitar aclaraciones pertinentes, debiendo la convocante dar respuesta por escrito en el mismo acto o cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.

4.2.3 En esta junta se levantará acta en la que se señale el nombre(s) del(los) licitante(s), la(s) pregunta(s) realizada(s) por el(los) licitante(s), así como la(s) respuesta(s) que emita la convocante, misma que será firmada por los asistentes.

4.2.4 Al término de la(s) junta(s), se entregará copia del acta respectiva.

4.2.5 Las modificaciones que se deriven del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

4.3 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 esté celebrando 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 segundo día hábil siguiente de la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a esta Dirección de Adquisiciones por una copia del acta de aclaraciones.

4.4 PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN

4.4.1 De conformidad con el artículo 34 párrafo tercero de la Ley, los interesados que se registren para participar en esta licitación deberán realizarlo a más tardar en la fecha, hora y lugar establecido previamente para la celebración del acto de presentación de las ofertas técnicas y económicas y apertura del sobre respectivo y entregarán lo siguiente

4.4.1.1 Copia del comprobante de pago de estas bases, emitido por la convocante, o el que expida el Banco cuando se paguen a través de Compranet.

4.4.2 Este requisito no será obligatorio para los licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica.

4.5 DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los servicios que oferten y entregarán serán producidos en México y que además contendrán por lo menos un grado de contenido nacional de cincuenta por ciento Anexo 6 (seis)

4.6 DE LAS PROPOSICIONES.

Con fundamento en el artículo 34 párrafo segundo de la Ley y el 31 del Reglamento dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad, en los términos de la normatividad aplicable, en este caso, se deberá formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen, en el que se establecerán con precisión 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.

Cada uno de los miembros integrantes de la agrupación, presentarán:

Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.

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.

Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en los puntos 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de estas bases, e identificación oficial en original y/o copia certificada con copia simple para su cotejo.

Un escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana y que los bienes que se incluyen en el servicio que oferta, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos 50 por ciento. **Anexo 6 (seis).**

Carta bajo protesta de decir verdad, en caso de resultar ganador se compromete a mantener un estricto nivel de seguridad y confidencialidad en los documentos elaborados.

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

PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

Él (los) participante(s) podrá(n) presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos **4.6.4 al 4.6.19** de estas bases, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley.

Las proposiciones técnicas **anexo número 8 (ocho)** y económicas **anexo número 9 (nueve),** deberán ser elaboradas por el(los) licitante(s) y ser entregadas con el resto de la información solicitada en 1 (un) solo sobre cerrado, conforme se señala en el artículo 34 de la Ley, en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, 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 una de las indicaciones contenidas en los instructivos de llenado de los formatos elaborados para tal efecto.

EL SOBRE CONTENDRÁ:

4.6.3 La propuesta técnica, utilizando un solo formato por los bienes propuestos, los cuales deberán ofertarse con las características solicitadas en el **anexo número 1 (uno)**

4.6.4 Curriculum de lo(s) licitante(s) incluyendo relación de los tres principales clientes tanto de empresas privadas como dependencias de la Administración Publica Federal, conteniendo domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes y tres contrato, pedido y/o facturas que demuestre haber realizado trabajos similares a los requeridos con una vigencia no mayor a dos años.

4.6.5 Un escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana y que el servicio que se incluyen en el servicio que oferta, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos 50 por ciento. **Anexo 6 (seis).**

4.6.6 Dando cumplimiento al artículo 28 ultimo párrafo del reglamento de la Ley deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que para efectos del segundo párrafo del artículo 28, fracción I de la Ley, proporcionará a la Secretaría de Economía, en caso de que esta se lo solicite, la información necesaria que le permita verificar que los bienes ofertados cumplan con el grado de contenido nacional. De no otorgarse dicha información dentro del plazo citado por dicha Secretaría, se considerara que los bienes objeto de la verificación y ofertados no cumplen con el grado de contenido nacional solicitado en las bases, para efectos de la sanción prevista por la ley.

4.6.7 Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en los puntos 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de estas bases, **con copia simple e identificación oficial en original y/o copia certificada** para su cotejo.

4.6.8 Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.

4.6.9 Copia del recibo de pago de estas bases y original para su cotejo, mismo que será devuelto en ese momento.

4.6.10 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o total con terceros.

4.6.11 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que conoce, entiende y acepta el contenido de las bases y de su junta de aclaraciones, así como su alcance.

4.6.12 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 proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes

4.6.13 Carta bajo protesta de decir verdad que la garantía de los bienes requeridos será de desde la vigencia del contrato y hasta 128 días hábiles posterior al fallo de acuerdo a lo estipulado en el punto 8.1 de estas bases.

4.6.14 Carta bajo protesta de decir verdad, en caso de resultar ganador se compromete a mantener un estricto nivel de seguridad y confidencialidad en los documentos elaborados.

4.6.15 Carta bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, contará con la tecnología adecuada para garantizar el 100% del servicio en el tiempo solicitado en estas bases.

4.6.16 Escrito bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador la información entregada, se ajustará exacta y cabalmente a los expedientes.

4.6.17 Anexar lista del personal asignado al proyecto en caso de baja o sustitución deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Profesiones.

4.6.18 Carta bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal del licitante, misma que especifique que cuenta con experiencia en proyectos similares.

4.6.19 Presentar carta de confidencialidad, debidamente firmada por el representante legal del licitante, respecto de la información a la que tendrá acceso el personal participante y donde se responsabilice por las conductas de su personal. Ser responsable total de las repercusiones que pueda tener su personal por el manejo de los documentos a digitalizar motivo de la presente licitación.

4.6.20 En el sobre deberá incluir: La propuesta económica correspondiente al 100 % de los bienes del lote que cotice en la presente licitación de acuerdo a lo señalado en el **anexo número 9 (nueve)** de estas bases.

Los documentos referidos en los puntos 4.6.3, al 4.6.20 de estas bases, deberán relacionarse en el formato **anexo número 10 (diez),** que corresponde al Acuse de Recibo el que se entregará en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, y apertura de las proposiciones. No será causa de descalificación si los licitantes no presentan dicho formato de acuse de recibo.

4.7 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS VÍA MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

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 4.6.3 al 4.6.20 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 y obtener el programa informático para ello conforme las disposiciones de esa Dependencia que deberán emplear.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP 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 a través de Compranet, a más tardar una hora antes del evento de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas. Señalado en el calendario de actos de las presentes bases.

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.

5.2 Una vez que la Dirección General de Profesiones, ha liberado para pago las facturas correspondientes al contrato, dará tramite de pago ante la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Profesiones, ubicada en Insurgentes Sur 2387, 2° piso, col. San Ángel, c.p. 01000, Delegación Álvaro Obregón, México D.F., dicho pago no podrá exceder del plazo que marca el artículo 47, fracción IV de la Ley.

5.3 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 conforme al artículo 47, fracción IV de la ley, y los documentos comprobatorios completos, en términos del contrato, ante la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Profesiones, ubicada en Insurgentes Sur 2387, 2° piso, col. San Ángel, c.p. 01000, Delegación Álvaro Obregón, México D.F.

Las facturas que se presenten para trámite de pago deberán corresponder a las imágenes cargadas a la base de datos TAMINO en XML, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.6 del anexo técnico de bases, conforme al siguiente calendario:

22 de septiembre de 2008

22 de octubre de 2008

21 de noviembre de 2008

11 de diciembre de 2008

31 de diciembre de 2008

5.3.2 La SEP solo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente 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. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.

5.3.3 En el caso de que el pago de los bienes suministrados se realice a través del esquema electrónico, intra bancario, en las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., Banorte, S.A., y Scotiabank - Inverlat, S.A., deberá presentar, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques y sucursal. Anexo a la solicitud deberá presentar original y copia del RFC, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan para el cotejo de datos y serán devueltos en el mismo acto.

5.3.4 La convocante no otorgará anticipos al proveedor.

5.3.5 El pago de los 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.

5.3.6 Los proveedores podrán hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas, que la Secretaria de Educación Publica tiene celebrado con NAFIN, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento

oportuno con tazas 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 prestador del servicio a excepción del IVA, el cual será pagado por la convocante.

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

6.1 El acto de presentación y apertura de propuestas 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.

PRIMERA ETAPA.

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

6.2.1 A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo 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 las propuestas técnicas y económicas.

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 de conformidad con el artículo 35 fracción I.

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, **marcadas con el anexo número 8 (ocho) y el anexo número 9 (nueve),** 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 de la primera etapa, en la que se harán constar las proposiciones técnicas aceptadas para su análisis, 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 se les entregará copia de la misma a cada uno de ellos, de acuerdo al artículo 35 fracción III de la Ley, 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 técnicas y económicas aceptadas y dará a conocer el resultado a el (los) licitante (s) en la segunda etapa, de acuerdo al artículo 35 fracción IV de la Ley.

SEGUNDA ETAPA:

6.3 RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y 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, de acuerdo al artículo 37 de la Ley.

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.

6.3.4 Una vez que el licitante adjudicado ha sido notificado del fallo, con la finalidad de tramitar su pago sin contratiempo alguno es indispensable se encuentre contemplado en el padrón que tiene establecido la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11850.

6.4 PARA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

El prestador del servicio adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el contrato y firma del mismo dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo, en la Dirección General Profesiones, ubicada en sita en Av. Insurgentes Sur N° 2387, col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F., para lo cual el prestador del servicio deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

6.4.1 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.

6.4.2 Para los efectos del artículo 32-D del Código fiscal de la Federación, **en el supuesto de que cada contrato adjudicado cuyo monto sea superior a $300,000.00, sin incluir el IVA**, el licitante ganador deberá entregar a más tardar 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 **I.2.1.16.** de la **RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2008** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008. (la manipulación o falsificación, serán motivo de descalificación y turnado a las autoridades competentes).

6.4.3 La entrega de este documento será en la Dirección de Adquisiciones, sita en Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. y de conformidad con lo requerido en el anexo 1 (uno) de estas bases.

6.4.4 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.

6.4.5 El prestador del servicio adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60, fracción I de la Ley.

6.4.6 El contrato se firmara dentro los 20 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar algún recurso de inconformidad que derive en la suspensión del evento.

6.4.7 De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, en el **anexo 14 (catorce)** 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 prestar los servicios a la convocante, infrinja patentes, marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal de Competencia Económica, obligándose en consecuencia a responder legalmente en el presente o futuro de cualquier reclamación a terceros dejando a salvo a la Secretaría para los casos del artículo 31 fracción XXV de la Ley.

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

7.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7.1.1 Serán considerados únicamente el(los) licitante(es) y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases.

7.1.2 Sólo serán consideradas aquellas proposiciones cuyo volumen por servicio, cubra el cien por ciento de la demanda requerida en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, es decir, deberá ofertar el 100% de la demanda requerida.

7.1.3 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.

La asignación que llevará a cabo la convocante, será para aquel prestador de servicio que cumpla con los requerimientos en bases y con este anexo técnico al 100% de lo solicitado; es decir, la asignación recaerá en un solo prestador de los servicios, conforme a lo siguiente:

7.2.1 Se adjudicará el cien por ciento de la demanda indicada en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, al licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la propuesta económica más baja.

7.2.2 Conforme al artículo 14 segundo párrafo de la Ley y artículo 11-A del 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 que cuente, anexándola en su proposición

7.2.3 Conforme el artículo 44 del Reglamento, en el caso de existir empate en el precio ofertado en el servicio, de la demanda señalada en el **anexo número 1 (uno)** 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 la demanda en cuestión; los boletos que no sean *extraído*s se considerarán eliminados y no tendrán derecho a adjudicación.

7.2.4 En el supuesto de que el licitante que haya obtenido 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.

7.2.5 La convocante no adjudicará el servicio, cuyo precio unitario propuesto no sea aceptable para la misma. Así mismo el volumen definitivo de servicios dependerá del monto presupuestal al momento del acto de fallo.

7.3 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción XIV de la Ley, la convocante adjudicará el contrato respectivo de los servicios que se demandan para cubrir sus necesidades durante el período comprendido en el numeral 2.1.1 y 2.1.2 de las bases concúrsales.

7.4.1 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. de la Ley ambas en el último párrafo.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

8.1 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de garantía para resolver las solicitudes de servicios, será durante la vigencia del contrato y hasta 365 días posteriores a la fecha de vigencia.

8.2 VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

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

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 requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueran aceptables para la Secretaría.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

10.1.1 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en 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 las cantidades proposiciones, sean inferiores a la demanda solicitada en el **anexo número 1 (uno)** y de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.2 de estas bases.

10.1.5 Cuando se acredite que el licitante se encuentra en algunos de los supuestos indicados en el artículo 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,

10.1.6 Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

10.1.7 Si el licitante no acepta la corrección en términos de lo señalado en el punto 7.1.3 de estas bases.

10.1.8 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5.11 de estas bases.

10.1.9 Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.

10.1.10 Cuando derivado de la evaluación documental que se realice a su propuesta técnica, no sea satisfactoria.

10.1.11 Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

11 CANCELACIÓN Ó SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.1 Se podrá suspender la licitación cuando:

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

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

11.2 Se podrá cancelar la licitación 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 prestador del servicio por el equivalente al 5% (cinco por ciento) mensual 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 prestador del servicio 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 prestador del servicio.

- 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 de 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 concurran 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 prestador del servicio haya entregado servicios con descripciones y característica distintas a las establecidas en el contrato.

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

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

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

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

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 Él (los) licitante(s) o prestador del servicio que infrinjan las disposiciones y demás, serán sancionados por la Contraloría Interna, en los términos de los artículos 59, 60 y 61, de la Ley.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

16.1 El prestador de servicios 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, 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de agosto de 2000, destacando la obligación de anexar las copias simples necesarias de la documentación que sustente su participación en cumplimiento del artículo 66 de la Ley en relación al artículo 72 de su Reglamento.

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 Es obligación de los licitantes anexar en caso de inconformarse, las copias simples necesarias de toda aquélla documentación que sustente su petición, para el traslado a los terceros interesados y a la convocante, en cumplimiento a los dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 72 de su Reglamento.

16.3 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados derivados de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con asiento en la Ciudad de México.

16.4 Controversias en los medios remotos de comunicación electrónica.

16.4.1 En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por MRCE, 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 Él (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 11(doce)**

18 REINTEGRO DE PROPUESTAS DESECHADAS

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 tramite, en cuyo caso se conservaran hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción.

Nota: Estas bases constan de un texto y de 12 (doce) anexos, mismos que se señalan en la página número 21.

A N E X O S

I N D I C E

ANEXO	CONTENIDO	PAGINA
1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CANTIDADES REQUERIDAS.	23
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	28
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	29
4	FORMATO DE CARTA PODER.	30
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.	31
6	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO.	32
7	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	33
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	34
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	37
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	40
11	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	41
12	DOMI DE CONTRATO	42

Estos formatos (Domis) son en apoyo a los participantes y podrán modificarlos Siempre y cuando cumplan con los aspectos sustanciales de las bases concursales.

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LA *CAPTURA,* DIGITALIZACIÓN, GENERACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, E INDEXACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONISTAS QUE COORDINA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, MISMOS QUE INCLUYEN LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN ARCHIVISTA.

Descripción de los servicios

Objetivo

Organizar, depurar, clasificar, digitalizar, capturar e indexar los expedientes de profesionistas, que conforman el archivo histórico del Registro Nacional de Profesionistas, recibidos en la Dirección General de Profesiones, con la finalidad de:

- Reducir el factor de riesgo actual en la administración del archivo, en cuanto a la protección contra incendios, inundaciones, sismos, robo o extravíos, que pudieran dañar total o parcialmente los documentos resguardados con las consecuencias legales y administrativas que ello implica.

- Establecer un mayor control en el manejo de expedientes que facilite la toma decisiones de manera eficaz y oportuna, y que permita ofrecer un servicio ágil, moderno y eficiente.

Alcances

Comprende la contratación de servicios informáticos para la digitalización, generación de expedientes electrónicos, **captura** e indexación de los expedientes que integran el Registro Nacional de Profesionistas que coordina la Dirección General de Profesiones, mismos que incluyen la organización, **expurgo**, depuración y clasificación archivista, debiendo considerar:

- La digitalización del archivo del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones (3.5 millones de expedientes aproximadamente).
- La digitalización de los expedientes recibidos y procesados en la Dirección General de Profesiones, con motivo del trámite de cédulas profesionales, vinculando las imágenes digitalizadas con la base de datos del sistema de información actual de la Dirección General de Profesiones.

- **La clasificación archivística se refiere a la clasificación de expedientes y no tiene relación con la normatividad emitida por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), o del Archivo General de la Nación.**

3. Digitalización de expedientes

Para llevar a cabo los servicios a contratar, el licitante deberá presentar como mínimo en su propuesta técnica los siguientes puntos:

3.1 ***Metodología que propone*** para atender el proceso, para la entrega y recepción de documentos, **captura de lotes y su relación de expedientes**.

3.2 ***Metodología que propone*** para elaborar y llevar control del inventario, de manera electrónica, de los **lotes y la relación de sus expedientes** y documentos recibidos y entregados.

3.3 ***Metodología que propone*** para **desarmado** y expurgo (eliminar elementos de sujeción de los expedientes, tales como costuras, engargolados, grapas, clips o cualquier otro medio), Así como la validación de los expedientes y sus documentos que sean entregados **en lotes** para su proceso de **captura**, digitalización e **indexación.**

3.4 ***Metodología que propone*** para restaurar los documentos desprendidos ó dañados **contenidos en el expediente** respetando el contenido de la información que se encuentre en el documento, con previa autorización de la Dirección General de Profesiones.

3.5 **Las citadas metodologías, serán las que apliquen en la prestación del servicio y podrán ser supervisadas por personal de la Dirección General de Profesiones en cualquier momento.**

3.6 Digitalizar un volumen aproximado de **24** millones de imágenes como mínimo (sin contabilizar las imágenes en blanco), y como máximo de **60** millones ***(sin contabilizar las imágenes en blanco)***, contenidos en alrededor de **3.5** millones de expedientes que conforman el archivo del Registro Nacional de Profesionistas, mismos que tienen en promedio de 5 a 14 tipos de documentos, siendo estos:

1.- Solicitud del trámite
2.- Acta de nacimiento
3.- Certificado de estudio. (En su caso)
4.- Liberación del servicio social (En su caso)
5.- Acta de examen profesional (En su caso)
6.- Título profesional.
7.- CURP. ***(En su caso)***
8.- ***Certificado de Bachillerato y/o secundaria .***
9.- Recibo de Pago. ***(En su caso)***
10.- Carta de Naturalización (En su caso).
11.- Documento Migratorio (En su caso).
12.- Acuerdo de registro (En su caso).
13.- Acuerdo de revalidación de título o grado académico. (En su caso)
14.- Revalidación de estudios. (En su caso)

3.7 Digitalizar por ambos lados (anverso y reverso) la totalidad de los documentos cuando así lo requiera la Dirección General de Profesiones, digitalizar únicamente uno de los lados o parte del documento.

3.8 Aplicar, para el tipo de imágenes a generar, el formato TIFF (Tagged Image File Format) con algoritmo de compresión **CCITT**.6 fax grupo 4 y espacio de color bitonal (blanco y negro), a una resolución máxima de 200 DPI **de 800 x 1200 pixeles.**

3.9 Generar una sola carpeta electrónica por cada grupo de documentos que le sean entregados, la cual contendrá todas las imágenes referentes a las hojas contenidas del expediente o grupo documental, siendo éste una referencia cronológica de su creación.

3.10 **Capturar e indexar** los siguientes campos para la identificación y consulta por cualquiera de los mismos de cada expediente: ***(1) Número de expediente o cédula profesional, (2) Nombre del profesionista y (3) tipo (nivel de estudios).***

3.11 Con base en estos campos, se deberá generar un archivo secuencial que integre el total de expedientes capturados.

3.12 Generar los archivos índice para la identificación de las imágenes.

3.13 En relación al formato tipo TIFF grupo 4 para la **digitalización** de las imágenes, y para una mejor explotación de la información, cada tipo de documento deberá ser **digitalizado** de forma independiente en un archivo de imagen, de manera que los documentos cuenten con un identificador único. Lo anterior considerando que existen documentos en los expedientes que corresponden a información personal de acceso restringido.

3.14 ***Metodología para*** asegurar la calidad de la **digitalización,** ***captura e indexación*** de los expedientes, ya sea por errores u omisiones en la digitalización, considerando, entre otras, las siguientes actividades:

3.14.1 Reporte diario del número total de imágenes digitalizadas durante el día **debidamente depuradas y vinculadas con el número de expedientes del cual se obtuvieron; detallando, asimismo, el número de imágenes obtenidas por cada expediente.**

Este reporte se deberá entregar debidamente firmado por el responsable del proyecto por parte del Licitante ganador dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la digitalización.

3.14.2 Aplicar muestreo **aleatorio** de un 2% sobre el volumen diario de digitalización. **De este muestreo se deberá presentar a la Dirección General de Profesiones un reporte que contenga:**

a) La impresión de las imágenes consideradas en el muestreo, plenamente identificadas con el número de expediente del cual se obtuvieron.

b) Número total de imágenes obtenidas en el muestreo; y

c) Fecha de digitalización de las mismas.

Este reporte se deberá entregar a la citada Dirección General, debidamente firmado por el responsable del proyecto por parte del Licitante ganador previo al pago o pagos establecidos.

Para tal efecto, el Licitante Ganador previo al inicio de los trabajos, deberá presentar a la Dirección General de Profesiones, en el que se señale, el nombre completo, foto y firma autógrafa de la o las personas que se desempeñarán como responsables del proyecto

3.14.3 Evitar la digitalización de documentos repetidos o duplicados dentro del expediente.

3.14.4 **Aplicar** el mejoramiento de imágenes en forma manual.

3.14.5 Re-digitalizar documentación en casos donde debido a una mala **digitalización** esta no sea corregible manualmente a través del procesamiento de la imagen.

3.16 ***Metodología que propone para*** el registro de observaciones especiales (documentos dañados), sobre los expedientes **capturados y** digitalizados, mismo que deberá ser proporcionado de manera impresa, semanalmente a la Dirección General de Profesiones para su atención.

3.17 Los expedientes que contienen los documentos a digitalizar, estarán a disposición del licitante ganador en sus respectivos gabinetes a fin de que integre los **paquetes y lotes correspondientes y (elabore en medio magnético) la relación del número de cada uno de los expedientes; dicha relación deberá imprimirse y colocarse al frente de cada lote de expedientes.**

3.18 Reintegrar (rearmar) los *documentos digitalizados* a sus expedientes (fólderes) y éstos a sus respectivos lotes a fin de reintegrar los mismos a la Dirección General de Profesiones. Los lotes que contienen los expedientes deberán ser organizados y armados por el Licitante ganador. No es necesario la restitución de los elementos de sujeción.

3.19 En aquellos casos donde se hayan generado daños, maltratos o extravíos de la documentación a digitalizar, imputables al licitante de los servicios, éste se obliga a hacer todas las gestiones necesarias ante las autoridades competentes a fin de obtener la reposición del documento.

3.20. **Considerar que aproximadamente el 85% de la documentación a digitalizar se** encuentra **en original y presenta algún daño en su estructura (roto o maltratado en sus orillas).**

3.21 Considerar que el tamaño de los documentos a digitalizar son variados. Aproximadamente el 45% son tamaño oficio, 50% carta y 5 % legal o doble carta.

3.22 Proporcionar los insumos de trabajo (papelería, **expurgo**, **lazo para el armado de los lotes, fotocopiado** y mobiliario), la infraestructura de cómputo, el software, y la **plantilla de personal, necesarios y adecuados, para llevar a cabo los servicios a** realizar que garanticen el total cumplimiento de los requerimientos en el tiempo y forma establecidos por la Dirección General de Profesiones, misma que deberán de retirarse una vez concluido los servicios por realizar.

3.23 Considerar la incorporación de personal (2 personas) por parte de la Dirección General de Profesiones para el reconocimiento de los documentos a digitalizar, la **revisión** de la calidad de los servicios, participar en el proceso de entrega recepción de documentos, así como para resolver dudas derivadas del manejo de los mismos. ***La incorporación de estas personas no generará costo alguno al proveedor.***

3.24 Garantizar estricta confidencialidad en el manejo de los documentos durante la prestación del servicio, adoptando igualmente las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten la alteración, pérdida, transmisión y accesos no autorizados. **Además y sin perjuicio de lo anterior deberá presentar una carta de confidencialidad de cada persona adscrita al proyecto.**

Además de lo anterior, para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, el licitante deberá considerar en su propuesta técnica y económica las siguientes consideraciones generales:

a) Llevar a cabo los servicios de digitalización, generación de expedientes electrónicos, **expurgo, captura** e indexación del acervo documental del Registro Nacional de Profesionistas, mismos que incluyen la **recepción, captura tanto de expedientes como de lotes,** organización, depuración y clasificación archivista, en las instalaciones del Archivo General de la Dirección General de Profesiones en la calle de **Campanula, Número 18 "A"**, Colonia Los Ángeles, Delegación Iztapalapa, CP 09830, México DF. La superficie designada para prestar el servicio es de aproximadamente ***250*** metros cuadrados.

El área designada para realizar estos trabajos cuenta con 32 cajas trifásicas de 2 contactos eléctricos cada una.

El licitante ganador de así considerarlo necesario podrá realizar las adecuaciones o adaptaciones temporales que considere aplicar a la superficie designada para el desarrollo de los trabajos, previa solicitud que haga a la Dirección General de Profesiones. Dichas adecuaciones o adaptaciones deberán ser provisionales y deberán ser retiradas por el licitante ganador al término de los trabajos a satisfacción de la SEP.

Para el desarrollo de los servicios anteriormente citados, la SEP proporcionará solamente las instalaciones físicas, que tienen los servicios básicos baños, iluminación, agua, seguridad y energía eléctrica.

El licitante que así lo considere podrá visitar las instalaciones, previa solicitud que haga a la Dirección General de Profesiones.

b) La Dirección General de Profesiones proporcionará gafetes de identificación para permitir el acceso al personal del Licitante ganador, mismos que deberán ser portados a la vista en todo momento.

c) Observar el horario para llevar a cabo los servicios son de 09:00 a 19:00 HRS; sin embargo si para cumplir con los tiempos de entrega de los productos solicitados, el licitante podrá solicitar por escrito a la Secretaría la extensión del horario que indique, mismo que estará sujeto a la aprobación de la Dirección General de Profesiones.

d) Presentar carta de confidencialidad, debidamente firmada por el representante legal del licitante, respecto de la información a la que tendrá acceso el personal participante y donde se responsabilice por las conductas de su personal. Ser responsable total de las repercusiones que pueda tener su personal por el manejo de los documentos a digitalizar motivo de la presente licitación.

4. Entregables del servicio

Durante la ejecución del servicio, y para la aceptación de los trabajos realizados por parte del licitante, se deberán entregar los siguientes productos al personal que designe la Dirección General de Profesiones:

4.1 Reporte diario del número total de imágenes digitalizadas **debidamente depuradas y vinculadas con el número de expedientes del cual se obtuvieron; detallando, asimismo, el número de imágenes obtenidas por cada expediente.**

4.2 Reporte final de imágenes digitalizadas debidamente depuradas y relación total de expedientes procesados.

4.3 Relación de expedientes reintegrados a la Dirección General de Profesiones, una vez concluida la digitalización, rearmado y elaboración de lotes (especificando el número de expedientes que conforma cada lote).

4.4 Reporte del muestreo aleatorio establecido en el punto 3.14.2 del presente Anexo Técnico.

4.5 Reporte de anomalías debidamente firmadas tanto por el proveedor del servicio así como por personal autorizado de la Dirección General de Profesiones, tales como documentos no legibles, maltratados o mutilados. **(Se refiere a una clasificación cualitativa de los documentos que obran en el expediente)**

4.6 Las Imágenes digitalizados en los términos del presente anexo técnico deberán ser cargadas a la Base de Datos TAMINO en XML Ver. 6.5., propiedad de la SEP **en el domicilio que ocupa la Dirección General de Tecnología de la Información ubicada en Viaducto Piedad no. 551, col. Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza , c.p. 15850, México D.F**.

El prestador del servicio deberá validar que la información cargada coincida con la información existente en la citada base de datos para lo cual la Dirección General de Tecnología de la Información proporcionará la información correspondiente.

4.7 Informe final del número de imágenes digitalizadas debidamente depuradas cargadas a la base de datos TAMINO en XML VER. 6.5, propiedad de la SEP.

ANEXO 2.

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

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(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 titulo V capitulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada.

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

"En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% total del contrato". Salvo que la entrega de los bienes y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

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

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

ANEXO 3.

ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

_____(NOMBRE)_____.MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE :(PERSONA FÍSICA O MORAL)

NUM. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES_____

DOMICILIO CALLE Y NÚMERO_____ _____

_____ _____

COLONIA:_____ DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____

_____

CÓDIGO POSTAL_____ ENTIDAD FEDERATIVA_____

TELÉFONOS_____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

NUM. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:_____

_____ FECHA_____

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE LE DIO FE DE LA MISMA_____

_____

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____

_____

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE_____

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES_____

_____

ESCRITURA PÚBLICA 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 Nº _____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 DICHOS 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: POR CADA PUNTO DE LAS BASES Y/O LOTE SE DEBERÁ LLENAR UN SOLO FORMATO.
NOTA DOS: SE PODRÁ REPRODUCIR ESTE FORMATO LAS VECES QUE SEA NECESARIO.

HOJA NUM. ____DE_____

ANEXO 6.

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

_____de_____de _____

_____

P r e s e n t e.

Sobre el particular, y en los terminos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas paara la determinación del grado de contenido nacional, manifiesta el que suscribe, bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana, bajo el(los) servicio(s) que oferte mi representada, bajo el(los) lote(s) numero(s) _____, conforme se indica el anexo 1(uno) de estas bases, serán producidos en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el _____ por ciento, en el supuesto que le sea adjudicado el contrato respectivo.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del representante legal

ANEXO 7.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 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 BIENES.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A QUIEN REPRESENTA NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 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 del representante
o apoderado legal.

ANEXO 8.

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____ _____ **R.F.C.** _____ **NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP**_____	**FECHA DE PRESENTACIÓN** _____ **LUGAR DE ENTREGA**_____ _____ **PLAZO DE ENTREGAS** _____

SERVICIO	DESCRIPCIÓN

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

Este formato es a manera enunciativa y el licitante podrá realizar su propuesta de acuerdo a sus necesidades siempre y cuando cumpla con los requerimientos de la convocante en este anexo y lo establecido en el Anexo 1 (Técnico)

(INSTRUCTIVO ANEXO 8.)

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM___ (1) **____**

NOMBRE DEL LICITANTE **_____(2)_____** **_____** **R.F.C.** **_____(3)_____** **NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES** **SEP_____(4)_____**	**FECHA DE PRESENTACIÓN** **_____(5)_____** **LUGAR DE ENTREGA_____(6)_____** **_____** **PLAZO DE ENTREGAS** **_____(7)_____**

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN
(8)	**(9)**

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

	_____(10)_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

ANEXO 8.

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Técnica.

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

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	Núm.	El número de la licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
4	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
5	Número de Recibo de Compra de Bases.	Si lo tiene, el número de Prestador del servicio ante La SEP, que se obtiene en la Dirección de Adquisiciones.
5	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que ce celebra la licitación.
6	Lugar de entrega.	Me apego a lo establecido en estas bases.
7	Plazo de Entrega.	Me apego a lo establecido en estas bases.
8	Lote(s).	Lo(s) lote(s) que le corresponda(n) al (a los) bien(es) propuesto(s) conforme se indica en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases. Deberá utilizar **un solo formato** para todos los servicios que proponga.
9	Descripción	La descripción del (los) lote(s) que le corresponda(n) al (a los) bien(es) propuesto(s) anotándola, conforme se indica en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.
10	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

ANEXO 9.

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____

		DIA	MES	AÑO
	FECHA			

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C._____

DOMICILIO_____

_____

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES.

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE EN EL ANEXO 1 (UNO), DE LAS BASES DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NUMERO_____

SERVICIOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	
			UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL **IVA.** **GRAN TOTAL**				

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORGUE LA ADJUDICACIÓN DE LA DEMANDA ASIGNADO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Este formato es a manera enunciativa y el licitante podrá realizar su propuesta de acuerdo a sus necesidades siempre y cuando cumpla con los requerimientos de la convocante en este anexo y lo establecido en el Anexo 1 (Técnico)

(INSTRUCTIVO ANEXO 9.)

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____

	DIA	MES	AÑO
FECHA	(1)	(1)	(1)

NOMBRE DEL LICITANTE_____(2)_____
_____R.F.C._____(3)_____
DOMICILIO_____(4)_____
_____

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE PROVEEDOR SEP
(5)	(6)	(7)	(8)

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA POR LA CONVOCATNTE Y QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1 (UNO), DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO _____(9)_____

LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	
			UNITARIO	TOTAL
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

SUBTOTAL
IVA.
GRAN TOTAL

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORGUE LA ADJUDICACIÓN DE LA DEMANDA ASIGNADA, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL PEDIDO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

_____(15)_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9.

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Económica.

OBJETIVO: Anotar los aspectos económicos requeridos por la Secretaría y que será la propuesta económica que entregue el licitante en el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Proposiciones de esta licitación.

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO	ANOTAR.
1	Fecha.	En dos dígitos día, mes y en cuatro dígitos el año en que se celebre el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o razón social completa del licitante, cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Domicilio.	El domicilio legal del licitante incluyendo el código postal.
5	Teléfono.	El número de teléfono del licitante.
6	Fax.	En su caso, el número de fax del licitante.
7	Correo Electrónico.	En su caso, el correo electrónico del licitante.
8	Número de proveedor SEP.	El número de proveedor de la SEP que se otorga en la Dirección de Adquisiciones.
9	Núm.	El número de la licitación en la que participa.
10	Lote	El número de renglón según corresponda conforme a lo señalado en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.
11	Descripción	La descripción del (los) servicio (s) que le corresponda(n) al (a los) bien(es) propuesto(s) anotándola, conforme se indica en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.
12	Cantidad	La cantidad que propone en el servicio, con relación a la demanda solicitada por la SEP y que se describe en el **anexo número 1(uno)** de estas bases.
13	Precio unitario.	Precio unitario en Moneda Nacional sin incluir el I.V.A., correspondiente al servicio que propone.
14	Precio Total	Precio total en Moneda Nacional sin incluir el I.V.A., correspondiente a suma total de los servicio que propone
15	Nombre y firma	El nombre, firma y cargo del representante legal del licitante deberá firmar la propuesta, comprometiéndose por su representado a los términos de la proposición.

FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.

ANEXO 10.

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____FECHA:_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO.	SI	NO

ANEXO 11

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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No. PROCEDIMIENTO:		**SERVICIO O ADQUISICIÓN**	

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

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de 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) **Arcos de Belén No. 79; 2o. Piso; Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc. Dirección de Planeación**
b) **En la urna que al final del falló encontrará en el lugar dónde se celebre el evento.**
c) **Enviarlo al Correo Electrónico mrayon@sep.gob.mx**

EMPRESA | **REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

ANEXO 12

DOMI DEL CONTRATO

CONT. NÚM. DGP ___/08

Contrato Abierto de Prestación de Servicios para la Digitalización de _____: que celebran por una parte, la Secretaría de Educación Pública, representada por el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior, asistido por el C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, Director General de Profesiones y Lic. Mario González Rodríguez, Coordinador Administrativo de la Dirección General de Profesiones, y por la otra parte, **_____, S. A. de C. V.**, representada por el Sr. _____, en su carácter de _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará como **"LA SEP"** y **"EL PROVEEDOR"** respectivamente, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

D E C L A R A C I O N E S

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.- Que el Dr. Rodolfo Tuirán Gutierrez, Subsecretario de Educación Superior, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección General de Profesiones, a la que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, le corresponde entre otras atribuciones: Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; y Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como también expedir cedulas profesionales con efectos de patente.

I.4.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los servicios de digitalización de _____, que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia puede proporcionarle **"EL PROVEEDOR"**, en los términos y condiciones del mismo y sus anexos.

I.5.- Que el presente contrato fue adjudicado con fundamento en los artículos 26 fracción I, 27 y 28, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el Acta de Fallo de la licitación Pública Nacional No. _____ de fecha __ de _____ de 2008, emitido por la Dirección de Adquisiciones adscrita a su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato en el ejercicio 2008, con cargo al presupuesto de su Dirección General de Profesiones, en la clave presupuestaria: _____.

I.7.- Que señala como su domicilio para todos los efectos de este Contrato el ubicado en la Avenida Insurgentes No. __, Colonia _____, Delegación Álvaro Obregón, C. P. ___, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL PROVEEDOR":**

II.1.- Que es una sociedad anónima constituida conforme a las leyes mexicanas, mismo que acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. ___ de fecha __ de _____ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. __ de _____, inscrito en el Registro Público del Comercio de _____, en el folio mercantil No. ___.

II.2.- Que tiene por objeto social: _____.

II.3.- Que el Sr. _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para celebrar este Contrato, lo que acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. _____ de fecha ___ de _____ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. ___ de _____, facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas ni modificadas a la firma del presente Contrato.

II.4.- Que cuenta con la experiencia, capacidad jurídica y técnica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este Contrato, y dispone de la organización, recursos humanos, financieros, materiales y demás necesarios para prestar de forma eficiente dichos servicios.

II.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir la verdad, que ninguno de sus socios o asociados desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que su representada tampoco se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido con sus obligaciones en materia de Registro Federal de Contribuyentes y que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del ISAN e ISTUV, correspondientes a sus dos últimos ejercicios fiscales y ha presentado las declaraciones de pagos mensuales provisionales o definitivos, correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de firma de este Contrato y que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: _____.

II.7.- Que señala como domicilio para todos los efectos del presente Contrato, el ubicado en la calle _____ No. ___, Colonia _____, Delegación _____, C.P. ____, en la Ciudad de _____.

Vistas las declaraciones que anteceden, es conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- Objeto: El objeto del presente Contrato consiste en la prestación de los servicios de digitalización de _____, por parte de **"EL PROVEEDOR"** a favor de **"LA SEP"**, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo y su **Anexo "A"**, que suscrito por ambas partes, forma parte integrante de este instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Prestación de los Servicios: "EL PROVEEDOR" se obliga a digitalizar para **"LA SEP"**, un **mínimo de _____ (_____)** y un **máximo de _____ (_____)** _____, durante la vigencia de este Contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo y su **Anexo "A"**.

TERCERA.- Precio: "LA SEP" se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este Contrato, la cantidad **mínima de $_____ (_____Pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir el impuesto al valor agregado, y la **cantidad máxima** de **$_____ (_____ Pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir el impuesto al valor agregado.

"LA SEP" y **"EL PROVEEDOR"** convienen en que el **precio unitario** por _____ será de **$____ (_____ Pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir el impuesto al valor agregado.

CUARTA.- Forma de pago: "LA SEP" se obliga y **"EL PROVEEDOR"** acepta que, la cantidad referida en la cláusula **Tercera**, le será pagada mediante pagos mensuales por la cantidad que resulte de multiplicar el número de _____ que digitalice y entregue a entera satisfacción de la Dirección General de Profesiones de **"LA SEP"**, por su **precio unitario**, de acuerdo con lo siguiente:

La cantidad mensual que resulte, será pagada dentro de los **30 (Treinta)** días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y los documentos comprobatorios completos, previa autorización de la Dirección General de Profesiones de **"LA SEP"**, misma que la remitirá a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros para su pago, mediante el procedimiento que previamente acuerden ambas partes.

QUINTA.- Administración y Vigilancia: Las partes convienen, en que la administración y vigilancia del cumplimiento de este Contrato por parte de **"LA SEP"**, estará a cargo del Titular de su Dirección General de Profesiones, quien será responsable de verificar que los servicios se presten y sean ejecutados conforme a lo establecido en este instrumento y sus anexos.

SEXTA.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato iniciará el __ de _____ de 2008 y concluirá el **__ de _____ de 2008**, teniendo **"LA SEP"** la facultad de darlo por terminado anticipadamente con la única obligación de notificar por escrito dicha determinación a **"EL PROVEEDOR"** con **10 (diez)** días de anticipación, extinguiendo toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca, y pagando únicamente la cantidad que proporcionalmente corresponda.

SÉPTIMA.- Garantía: "EL PROVEEDOR" para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, se obliga a entregar una fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la **Tesorería de la Federación**, por un monto equivalente al **10 % (diez por ciento)** de la **cantidad máxima** indicada en el primer párrafo de la cláusula **Tercera**, sin incluir el impuesto al valor agregado.

"EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a **"LA SEP"** la fianza referida en el párrafo que antecede, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma de este Contrato.

"LA SEP" podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato.
"EL PROVEEDOR" deberá mantener vigente dicha fianza hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de **"LA SEP"** o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza solo podrá cancelarse mediante autorización por escrito de **"LA SEP"**.

OCTAVA.- Responsabilidad Laboral: "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, liberando a **"LA SEP"** de cualquier responsabilidad.

NOVENA.- Modificaciones: Las partes convienen en que, **"LA SEP"** previo acuerdo de **"EL PROVEEDOR"**, podrá modificar el presente Contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, caso en que **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula **Séptima**.

DÉCIMA.- Cesión de Derechos: "EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma total o parcial a favor de cualquier persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos: "EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante **"LA SEP"** por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto de este Contrato, así como de cualquier responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- Acceso a Instalaciones: "LA SEP" permitirá, de ser necesario, el acceso al personal técnico de **"EL PROVEEDOR"** a sus instalaciones para la prestación de los servicios, siempre y cuando no se interrumpa el procedimiento de operación normal de **"LA SEP"** y se respeten los sistemas de control administrativo y de seguridad que tenga establecidos.

"LA SEP" se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo y por los medios que estime pertinentes, la correcta ejecución de los servicios, en consecuencia **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar a **"LA SEP"** todas las facilidades e información que requiera para tales efectos.

DÉCIMA TERCERA.- Difusión: "EL PROVEEDOR" se obliga a no difundir la información que por virtud de los servicios objeto del presente Contrato tenga conocimiento, sin la autorización previa y por escrito de **"LA SEP"**.

DÉCIMA CUARTA.- Penas Convencionales: Las partes convienen que, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a las obligaciones contraídas, pagará a **"LA SEP"** como pena convencional el **0.5% (cero punto cinco por ciento)** del valor total de los servicios no prestados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"**, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento, y procederán siempre y cuando el atraso sea imputable a **"EL PROVEEDOR"**.
Dichas penas las cubrirá **"EL PROVEEDOR"** a opción de **"LA SEP"**, mediante cheque certificado o de caja a favor de la **Tesorería de la Federación**, o mediante su aplicación y descuento en la facturación que presente por los servicios prestados.

Lo anterior, será independiente a la opción de rescisión establecida en la cláusula **Décima Quinta** de este Contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento referida en la cláusula **Séptima.**

DÉCIMA QUINTA.- Rescisión: Ambas partes convienen que **"LA SEP"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, en cuyo caso **"LA SEP"** procederá

de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEXTA.- Responsabilidad de "EL PROVEEDOR": "EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que al ejecutar los servicios materia de este Contrato, se infrinjan derechos de autor o cualquier otro derecho en otra materia, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a **"LA SEP"** o a quienes sus derechos e intereses representen.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que 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; así mismo 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 de este Contrato, las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando **"EL PROVEEDOR"** al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcances y efectos legales del presente Contrato, lo ratifican y firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México el día **__ de _____ de 2008**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL PROVEEDOR"**
Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez **Subsecretario de Educación Superior**	**Sr. _____**
C.P. Victor Everardo Beltrán Corona **Director General de Profesiones**	
Lic. Mario González Rodríguez **Coordinador Administrativo de la** **Dirección General de Profesiones**	