

**Acta de la Junta de Aclaraciones a las Bases
de la Licitación Pública Nacional
No. 00011001-043/08**

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día 28 de mayo del 2008, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Av. Arcos de Belén N°. 79, piso 2° colonia Centro, se celebró la Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional número **00011001-043/08**, referente al **servicio de asistencia en el proyecto de verificación de información a nivel nacional en Instituciones Educativas Particulares de Educación Media Superior y de Formación para el Trabajo**, solicitados por la Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 31 Fracción III y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos que asistieron a este acto son los que se señalan a continuación:

NOMBRE	ÁREA
C. Francisco López Rodríguez	Director de Adquisiciones.
C. Brenda B. Ayala Mayorquin	Jefe del Depto. de Material Didáctico y Equipo Educativo.
C. Pablo Fernández F.	Representante de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
C. Silvia Hernández A.	Representante de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
C. Blanca Moreno Pérez	Representante de la Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior
C. Alejandro Macías Sandoval	Representante de la Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior
C. Renata Maciel Contreras	Representante de la Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior
C. Juan Antonio García Martínez	Representante de la Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior
C. José Luis Plaza	Representante de la Dirección General del Bachillerato
No se presento	Representante del Órgano Interno de Control en la SEP.
No se presento	Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**Acta de la Junta de Aclaraciones a las Bases
de la Licitación Pública Nacional
No. 00011001-043/08**

Asimismo, se contó con la participación de la empresa cuya razón social se señala a continuación:

NOMBRE	RAZÓN SOCIAL
C. Ma. Guadalupe Ruíz Ávila	Delfos Market & Opinion Survey, S. C.

El C. Francisco López Rodríguez, Director de Adquisiciones, en nombre de la Secretaría de Educación Pública inició el acto agradeciendo a los presentes su participación, preguntando si entre los asistentes al evento, se contaba con la presencia de representantes de alguna Cámara de Comercio o de algún Organismo no Gubernamental sin que alguien contestara afirmativamente.

Se hizo del conocimiento de los asistentes que no se recibieron preguntas por medios remotos de comunicación electrónica compranet.

Conforme a lo establecido en el punto **4.2** de las bases de este proceso, se informa que se recibieron **7** preguntas por parte de la empresa Delfos Market & Opinion Survey, S. C., las cuales se integraron en el **anexo 1** de esta Acta.

Se le comunica al licitante que se realizará un receso para dar respuesta a los cuestionamientos recibidos, por lo que con fundamento en lo previsto por el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le invitó a continuar con esta Junta de Aclaraciones, a las **14:00** horas en este mismo recinto.

CONTINUACIÓN DEL ACTO

Siendo las **14:00** horas del mismo día, se procedió a dar lectura a las respuestas de los cuestionamientos realizados, una vez concluida la lectura de las preguntas y respuestas, se preguntó si requería de alguna aclaración a las respuestas emitidas, no presentándose ningún otro cuestionamiento por parte del licitante.

Se hace referencia que en virtud de haberse presentado un total de **7** cuestionamientos, los cuales fueron contestados por el Área Requirente, a satisfacción plena de la empresa participante, dichos cuestionamientos quedan integrados a las bases concursales que servirán de apoyo para la presentación de las propuestas tanto técnicas como económicas en el **anexo 1** de estas bases. Finalmente se solicitó al participante señalaran si no tuviese algún otro cuestionamiento, a lo cual manifestó que se daba por satisfecha con las respuestas obtenidas.

La convocante informó que en términos del Artículo 35 del Reglamento de la Ley citada, se publicará copia de la presente acta en el tablero de avisos de la Dirección de Adquisiciones ubicado en Av. Arcos de Belén N° 79, Esq. Balderas, piso 4° colonia Centro, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener, en su caso, copia de la misma. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal, así como en Compranet, a través de los medios remotos de comunicación electrónica, para efectos de notificación de los licitantes que no concurrieron al presente acto.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluido el acto a las **14:30** horas firmando al margen y al calce todos los que en el actuaron.

“Por la Secretaría”

NOMBRE	FIRMA
C. Francisco López Rodríguez	
C. Brenda B. Ayala Mayorquin	
C. Pablo Fernández F.	
C. Silvia Hernández A.	
C. Blanca Moreno Pérez	
C. Alejandro Macías Sandoval	
C. Renata Maciel Contreras	
C. Juan Antonio García Martínez	
C. José Luis Plaza.	

“Por las Empresas”

NOMBRE	FIRMA
C. Ma. Guadalupe Ruíz Ávila	



**Acta de la Junta de Aclaraciones a las Bases
de la Licitación Pública Nacional
No. 00011001-043/08**

ANEXO 1

DELFO MARKET & OPINION SURVEY, S. C.

Pregunta 1. En la página 5 se habla de un máximo de 8,548 RVOES y en la 21 se mencionan 7 mil más 200 solicitudes y 123 claves de plantel para PREFECO. ¿Cuál es la cifra máxima a tomar como tope?

Respuesta: La cifra máxima para considerar es de 8,548 RVOES.

Pregunta 2. Página 23, Punto VIII:

- a. Inciso 2. Nuestra empresa está en vías de certificación. Para ello estamos trabajando con un despacho con experiencia en asesorías para obtener el ISO-9000. Podemos presentar cartas de dicho despacho, así como copias de los procesos que se están certificando. ¿Se nos permitirá participar en la licitación?

Respuesta: Sí, siempre y cuando demuestre que cuenta con trámites en alguno de los procesos mencionados en el Apartado VIII numeral 2.

- b. Inciso 3.a.: ¿Cómo debe hacerse la acreditación de la licenciatura de los coordinadores de campo? ¿Es suficiente con una fotocopia del título o tiene que presentarse el original?

Respuesta: Es suficiente con una fotocopia.

c. Inciso 8.a.:

- i. ¿Tiene la SEP/SEMS diseñada alguna plantilla de captura? En su caso, ¿en qué programa es?

Respuesta: No la empresa deberá generar una a partir del layout que se entregue después del fallo.

- ii. En caso de no tener plantilla, ¿la captura de datos se puede hacer en Excel, para después pasarla a procesamiento en algún otro paquete?

Respuesta: No se puede captura En Excel, deberá hacerse en Access.

Pregunta 3. Página 24. Punto IX, Insumos: ¿Pueden proporcionar una muestra de lo que será la base de datos que entregará la SEP/SEMS?

Respuesta: No se puede proporcionar una muestra, las bases concursales señala el apartado IX insumos para el desarrollo del proceso, que la Subsecretaría de Educación Media Superior se le proporcionará al licitante ganador a más tardar dos días hábiles después del fallo, la base de dato definitiva que integra el universo del RVOES.

Pregunta 4. Página 25 y 26. Punto X, Obligaciones del licitante ganador:

- a. Inciso 4.

- i. Por lo que hace a los coordinadores estatales: hay entidades con muy pocos RVOES, por ejemplo, Zacatecas. ¿Puede incorporarse esa coordinación a la de otra entidad? Asimismo, hay entidades con muchos RVOES, por ejemplo, Veracruz y el Estado de México. ¿Pueden dividirse las coordinaciones estatales entre y por regiones geográficas.

Respuesta: No se puede debido a que la SEMS requiere de un coordinador por cada entidad federativa, conforme a lo establecido en lo señalado en el apartado VII numera 3 inciso b, independientemente de que los estados de Veracruz y el Estado de México lo puedan dividir en regiones geográficas.

Cuando se refieren a que el equipo básico asista a la capacitación que imparta la SEMS, ¿a qué niveles se refieren, además de los coordinadores de áreas?

Respuesta: Se refiere además a los visitantes, de acuerdo a lo establecido en el Apartado X numeral 4 en donde se menciona que el equipo básico deberá asistir a la capacitación y evaluación para poder ser incorporados al levantamiento de campo.

- ii. En caso de que la SEMS solicite que acudan a la capacitación los visitantes y considerando que serían alrededor de 300, ¿habrá capacitación en cada estado de la República impartida por la SEMS?

Respuesta: La capacitación se llevará a cabo en 6 (seis) regiones distribuidas a nivel nacional, de conformidad al programa que se acuerde con la SEMS.

- iii. ¿Cuál será el mecanismo de evaluación de los visitantes?

Respuesta: Será una evaluación oral y/o escrita al final de la capacitación.

- b. Inciso 7.

- i. ¿Quién emitirá el oficio de acreditación para los visitantes?

Respuesta: Los representantes de la SEMS en los Estados.

- ii. ¿Qué pasa si el órgano emisor de las acreditaciones (delegación SEP en los estados y/u oficinas centrales) se retrasa en la entrega de las acreditaciones?

Respuesta: Se compensará en tiempo de manera proporcional al retraso por cada una de las acreditaciones, siempre y cuando se demuestre que es responsabilidad de la SEP, como lo señala el Apartado X numeral 7. No se deberá afectar las visitas correspondientes de las acreditaciones que hayan sido entregadas en tiempo.

- iii. ¿Cuántos nombres de visitantes se pueden incluir en cada oficio de acreditación? Es importante contar con un suplente en caso de que algún visitante se enferme o la cuota originalmente asignada sea demasiado grande para él. De esta manera se podrá cubrir más rápido y mejor el campo.

Respuesta: Se pueden incluir hasta 3 visitantes.

- c. Inciso 8: ¿Cómo entregará la SEMS al licitante ganador el código de barras de cada RVOE?

Respuesta: En la base de datos estará preestablecido los datos del código que la empresa deberá convertir en código de barras e integrarlo a la cédula.

- d. Inciso 15:

i. La revisión del llenado de las cédulas se puede hacer muy bien en la representación SEMS en cada entidad. ¿Es forzoso también hacer en cada entidad la captura y la digitalización en la entidad? Esto obligaría a una multiplicación innecesaria de equipos y, por supuesto, elevaría los costos.

Cabe señalar que el acta de conclusión del trabajo a nivel estatal puede levantarse con las cédulas llenas y las actas circunstanciadas correspondientes.

Respuesta: Es necesario cumplir con la entrega de reportes semana los días lunes de cada semana a las 12:00 hrs, con fecha de corte al día inmediato anterior, así como las base de datos con la captura de la semana y los expedientes digitalizados, por lo tanto el proveedor podrá elegir en sitio o sus oficina centrales, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las bases concursales.

ii. Dado que el calendario está sumamente apretado, ¿qué disponibilidad habrá en las delegaciones estatales para la revisión? En caso de que el funcionario en cuestión no reciba con prontitud al coordinador de campo ¿qué se hace?

Respuesta: La revisión deberá ser concertada conforme al Apartado X numeral 15 en relación con el Apartado XI numeral 4, 5 y 6. Por tanto el licitante ganador deberá concertar la reunión cuando menos con 24 horas de anticipación, con la representación de la SEMS en el Estado y si hay prueba fehaciente de retraso por parte de la representación será compensado por la SEMS.

- e. Inciso 16. ¿En qué formato o programa desea la SEMS que se haga la digitalización?

Respuesta: En formato PDF o TIFF.

Pregunta 5. Página 27. Entregables

- a. Inciso 4. ¿Cuáles son los criterios para la digitalización?

Respuesta: Se tiene contemplado entregar, mediante una guía al licitante ganador, de conformidad con lo mencionada apartado IX numeral 2 inciso m.

Inciso 6: Indica que se deben entregar semanalmente las cédulas levantadas; aparentemente esto es contradictorio con otros dos incisos. En el Punto X, inciso 16, indica que las entregas semanales son de bases de datos, capturada y los expedientes digitalizados; o sea, no menciona la entrega física de la cédula.

Asimismo, en Punto XI, inciso 3, indica que se debe entregar el archivo físico de las cédulas ordenadas por dirección, entidad y clave; luego entonces, eso implicaría conservar las cédulas para ordenarlas hasta que una entidad esté concluida.

Respuesta: La empresa entrega semanalmente a la cédula de verificación a las RESEMS para revisión y validación y después de la validación la RESEMS se las devuelve a la empresa.

La entrega final será conforme al Apartado XI numeral 3 que señala para la integración de cada expediente en su inciso a) la cédula de verificación.

- b. Inciso 7: ¿Qué contenido debe tener el reporte final? ¿Habrá algún procesamiento de datos?

Respuesta:

El contenido del reporte final será entregado en un guía al licitante ganador a más tardar dos días después del fallo.

Pregunta 6. Páginas 27 y 28. Punto XIII. Forma de pago.

- a. ¿A qué se refieren con que una cédula esté completa? De nuestra parte entendemos que todas las preguntas estén planteadas al directivo de la escuela, aun cuando éste no necesariamente muestre toda la documentación que se le requiera. ¿Estamos en lo correcto?

Respuesta: Si están en lo correcto, todos los campos deberán estar contestados.

- b. En ese mismo sentido, ¿a qué se refieren con una cédula incompleta? De nuestra parte quiere decir que NO todas las preguntas le fueron planteadas al directivo, por omisión de nuestro visitador. ¿Estamos en lo correcto?

Respuesta: Sí están en lo correcto y por lo tanto no están contestadas todas las preguntas de la cédula de verificación.

