

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

BASES

PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO 00011001-043/08

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

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.	5
4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.	7
5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.	11
6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; APERTURA DE LAS PROPUESTAS, RESULTADO TÉCNICO, Y FALLO DE LA LICITACIÓN.	12
7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS PEDIDOS.	14
8. ASPECTOS TÉCNICOS.	15
9. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.	15
10. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.	15
11. CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	16
12. PENAS CONVENCIONALES.	16
13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	16
14. TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.	17
15. INFRACCIONES Y SANCIONES.	17
16. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.	18
17. REINTEGRO DE PROPUESTAS DESECHADAS	18

ÍNDICE DE ANEXOS.	20
-------------------	----

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 Constitucional, en el Título Cuarto, Capítulo Primero en sus Artículos 24, 26 Fracción I, 27, Capítulo Segundo en sus Artículos 28 Fracción I, 29, 30, 31, 33, 34 y en el Título Cuarto, los Artículos, 47, 48 fracción II, 52, 54 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 26, 30, 36 y 45 de su propio Reglamento, Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F., celebrará la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO 00011001-043/08.

Para la contratación del servicio de Asistencia para la Verificación de Información a Nivel Nacional en Instituciones Educativas Particulares de Educación Media Superior, solicitado por la Secretaría de Educación Media Superior.

BASES

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 vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Pasaporte y/o Cédula Profesional 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.
19. **Área Requirente:** Subsecretaría de Educación Media Superior. (SEMS)

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

CALENDARIO DE ACTOS

ACTO	PERIODO O DÍA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	23-Oct-08		Diario Oficial de la Federación.
CONSULTA Y VENTA DE BASES EN FORMA IMPRESA.	23 al 29 de Oct-08	10:00 a 14:00 hrs.	Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F.
CONSULTA Y PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.	23 al 29 de Oct-08		Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F.
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.	28-Oct-08	10:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F.
ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	03-Nov-08	10:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F.
FALLO DE LA LICITACIÓN.	04-Nov-08	10:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Av. Arcos de Belén N° 79, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F.

COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

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

- A) La venta de las bases en forma impresa se llevará a cabo en Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México D. F. y el costo será de \$ (pesos M. N. 00/100).

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 \$ (pesos M. N. 00/100)

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 La descripción del servicio que se demanda y la cantidad requerida para el servicio, se indica en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases.

- 1.2 Las instituciones educativas particulares, susceptibles de verificación no excederán en modo alguno las siguientes cantidades:

MINIMO	MAXIMO
3,419	8,548

- 1.3 Los servicios propuestos deberán apegarse a la descripción y presentación que se indican en el **anexo número 1 (uno)** y por tal motivo no se aceptaran alternativas técnicas de ninguna clase.
- 1.4 El proveedor se obliga a cumplir con el 100% de los servicios de verificación de las Instituciones Educativas Particulares y RVOES que la convocante le asigne de conformidad con lo establecido en el **anexo número 1 (uno)**.
- 1.5 La convocante podrá acordar con el proveedor, el incremento en la cantidad de los servicios amparados en el contrato sin rebasar el veinte por ciento, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

2.1 PLAZO DE ENTREGA.

- 2.1.1 Los servicios deberán ser realizados del 05 de noviembre al 31 de diciembre de 2008.
- 2.1.2 El plazo de entrega será como fecha limite el día 31 de diciembre de 2008.
- 2.1.3 La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en estas bases, salvo lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley.

2.2 LUGAR DE ENTREGA.

- 2.2.1 El producto del servicio se entregará en las oficinas de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, sita en Brasil N° 31, oficina número 332, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06020, México, D. F., en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

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 el **anexo número 1 (uno)** de 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 del servicio señalado en estas bases, se procederá a rechazar el mismo y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato.

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 Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, sita en Brasil N° 31, oficina número 332, 2° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, 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 Coordinación Sectorial de Planeación y Administración.

- 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 **10 (diez) 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, 4º piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México D. F., con la autorización expresa de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso a cancelar la garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

3.3 ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los 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 licitante 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 El licitante interesado en participar en esta licitación, deberá 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 N° 79, 4° Piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México D. F.; por un término no menor de **5 (cinco) días hábiles**; siendo de la exclusiva responsabilidad del licitante 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 junta 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 hasta un día antes de la junta de aclaraciones, el licitante que haya 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 Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, 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 magnético ó disco compacto) si lo prefiere mediante el Portal de Comprasep Dirección <http://comprasep.sep.gob.mx> ó al correo electrónico, adquisiciones@sep.gob.mx, flopezr@sep.gob.mx y bayala@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 **6 (seis) días naturales** de anticipación a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.
- 4.2.2 En esta junta se levantará acta en la que se señale el nombre del licitante, la pregunta realizada por el licitante, así como la respuesta que emita la convocante, misma que será firmada por los asistentes.
- 4.2.3 Al término de la junta, se entregará copia del acta respectiva.
- 4.2.4 Las aclaraciones que se deriven del resultado de la misma, serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

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 el siguiente día hábil a la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a esta Dirección de Adquisiciones sita en Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México, D. F., por una copia del acta de aclaraciones.

4.3 PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN.

4.3.1 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:

4.3.1.1 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.

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

4.4 DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana, **anexo número 6 (seis)**

4.5 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.

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

4.5.1.1 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.

- 4.5.1.2 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.
- 4.5.1.3 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.
- 4.5.1.4 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 producido en México y contendrá un grado de contenido nacional de cuando menos 50 por ciento, **anexo número 6 (seis)**.

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

PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

El participante podrá presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos **4.5.4 al 4.5.15** de estas bases, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley.

- 4.5.2 Las proposiciones técnicas **anexo número 8 (ocho)** y económicas **anexo número 9 (nueve)**, deberán ser elaboradas por el licitante 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 licitante 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 CONTENDRA:

- 4.5.3 La propuesta técnica, utilizando el formato anexo número 8 (ocho) por los servicios propuestos, los cuales deberán ofertarse con las características solicitadas en el **anexo número 1 (uno)**.
- 4.5.4 Currículo del licitante incluyendo relación de los tres principales clientes tanto de empresas privadas como dependencias de la Administración Pública, conteniendo domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes y tres contratos que demuestren haber realizado al menos un trabajo similar al requerido procurando que no se vea lo referente al monto del contrato sino únicamente al servicio contratado. Asimismo es necesario que cuenten con capacidad y experiencia comprobable en el levantamiento de datos a nivel nacional.
- 4.5.5 Un escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana y que en el servicio que oferte será producido en México y contendrá un grado de contenido nacional de cuando menos 50 por ciento, **anexo número 6 (seis)**.
- 4.5.6 Un escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana, y estar constituido bajo sus leyes.
- 4.5.7 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 y copia simple de identificación oficial y original y/o copia certificada para su cotejo documento que será devuelto en ese momento.
- 4.5.8 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.
- 4.5.9 Copia del recibo de pago de estas bases y original para su cotejo, mismo que será devuelto en ese momento.

- 4.5.10 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.
- 4.5.11 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que conoce, entiende y acepta el contenido de las bases, así como su alcance.
- 4.5.12 Declaración de integridad en el que manifieste que por sí a través de deposita 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, en caso de proposiciones conjuntas cada participante entregara este escrito.
- 4.5.13 Carta bajo protesta de decir verdad que guardara un estricto nivel de confidencialidad en la documentación que maneje, siendo de su estricta responsabilidad la alteración de formatos y los resultados adquiridos.
- 4.5.14 Así como toda la documentación requerida en el anexo numero uno (especificaciones técnicas) y sus apartados.
- 4.5.15 La propuesta económica correspondiente al 100 % del servicio de la presente licitación, que sustente lo señalado en el **anexo número 9 (nueve)** de estas bases.

Los documentos referidos en los puntos 4.5.3, al 4.5.14 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.

4.6 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 4.5.3 al 4.5.14 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 La forma de cotización deberá ser por el costo unitario de la cédula de verificación aplicada.
- 5.1.3 Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, hasta la conclusión de la vigencia del contrato.
- 5.1.4 No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

5.2 CONDICIONES DE PAGO.

- 5.2.1 Una vez que el área técnica ha liberado para pago las facturas correspondientes al contrato, se dará trámite de pago ante la Coordinación Administrativa de la SEMS.
- 5.2.2 El pago se efectuará en Moneda Nacional dentro de los **30 (treinta) días naturales** posteriores a la presentación de la factura para su revisión y el detalle de facturación conforme al Artículo 47 fracción IV de la Ley, y los documentos comprobatorios completos, en términos del contrato, en la Coordinación Administrativa de la SEMS ubicada en Argentina N° 28, oficina 3063, 2° Piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06020, México, D. F.
- 5.2.3 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 presente año y que el prestador del servicio no haya presentado documentación para pago en los tiempos que establezca la SHCP o la SEP, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio fiscal en curso. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.
- 5.2.4 Los pagos se realizarán conforme a lo estipulado en el artículo 47 de la Ley.
- 5.2.5 En el caso de que el pago del servicio prestado 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 en la Coordinación Administrativa de la SEMS ubicada en Argentina N° 28, oficina 3063, 2° Piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06020, México, D. F., 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.
- 5.2.6 La convocante no otorgará anticipos al prestador del servicio.
- 5.2.7 El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el prestador del servicio 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.
- 5.2.8 Conforme a lo estipulado en el artículo 62 del reglamento en caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, la dependencia o entidad dentro de los **3 (tres) días hábiles** siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 47 de la Ley.
- 5.2.9 El prestador del servicio podrá 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 tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, dirigirse a las oficinas de NAFIN, ubicadas en Av. Insurgentes Sur N° 1971 Torre 3, 2° Piso, Col. Guadalupe Inn. Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

5.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos derivados del servicio adquirido, 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 PRIMERA ETAPA.

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

- 6.1.1 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 página 4, de estas bases.
- 6.1.2 A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
 - 6.1.2.1 Se declarará iniciado el acto, por el servidor público designado por la convocante.
 - 6.1.2.2 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.
 - 6.1.2.3 Se recabará el sobre cerrado que contiene las propuestas técnicas y económicas.
 - 6.1.2.4 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.
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 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.
- 6.1.5 La convocante, procederá a realizar el análisis de las proposiciones técnicas y económicas aceptadas y dará a conocer el resultado al licitante en la segunda etapa, de acuerdo al artículo 35 fracción IV de la Ley.

6.2 SEGUNDA ETAPA:

RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FALLO.

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
 - 6.2.2.1 Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
 - 6.2.2.2 Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.
 - 6.2.2.3 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.
- 6.2.3 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 PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

La formalización del contrato estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Subsecretaría de Educación Media Superior en ese momento

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 Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, ubicada en sita en Brasil N° 31, Oficina 332, 2° Piso Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México, D.F., para lo cual el prestador del servicio deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

- 6.3.1 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.
- 6.3.2 Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el prestador del servicio a quien se le asigne el contrato con valor mayor de \$300,000.00, sin incluir el I.V.A., deberá entregar a mas 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 1.2.1.16 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2008 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008 o aquella que en el futuro la sustituya. En la solicitud de opinión en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales al SAT, deberá incluir los siguientes correos electrónicos flopezr@sep.gob.mx y bayala@sep.gob.mx. Para que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión.
- 6.3.3 La entrega de este documento, será en la Dirección de Adquisiciones, sita en Av. Arcos de Belén N° 79, 4° piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06010, México D. F. y de conformidad con los requerido en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.
- 6.3.4 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.
- 6.3.5 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.
- 6.3.6 El contrato se firmara dentro de los **20 (veinte) 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.
- 6.3.7 De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, en el **anexo número 13 (trece)** de estas bases se localiza el modelo de contrato.

6.4 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante al que se le adjudique el contrato asume la responsabilidad total en el caso que al prestar los servicios a la convocante, infrinja 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 DE LOS CONTRATOS.

7.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1 Será considerado únicamente el licitante 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% del servicio.

- 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 del servicio 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 *extraídos* 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 del servicio 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 concursales.

- 7.3.1 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.

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de garantía requerido será durante el tiempo de vigencia del contrato, y el proveedor se obliga en resolver las solicitudes de servicio que le hayan sido requeridas durante la vigencia del contrato, dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico.

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 la cantidad del servicio propuesto, sea inferior 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 0.5% (cero punto cinco por ciento) del valor total del servicio por día de atraso de los servicios no entregados o no prestados, sin incluir el IVA.

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.

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 concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la SEP. La cual, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

14.2 La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

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

14.2.2 Cuando se compruebe que el 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 al cual se le asigne el contrato 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.

El licitante 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 podrá 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 N° 1074, Col. Xoco, Del. 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 aquella documentación que sustente su petición, para el traslado a los terceros interesados y a la convocante, en cumplimiento a lo 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 El licitante, 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 licitante, podrán calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **anexo número 12(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 trámite, en cuyo caso se conservaran hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción.

Nota: Estas bases constan de un texto y de 13 (trece) anexos, mismos que se señalan en la página número 20.

A N E X O S

INDICE

ANEXO	CONTENIDO	PAGINA
1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CANTIDADES REQUERIDAS.	
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	
3	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.	
4	FORMATO DE CARTA PODER.	
5	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.	
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.	
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.	
8	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	
9	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	
10	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	
12	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	
13	DOMI DE CONTRATO	

Estos formatos son en apoyo a los participantes y podrán modificarlos siempre y cuando cumplan con los aspectos sustanciales de las bases concursales de la página 3 a la 20

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

I. OBJETIVO GENERAL

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

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

III. JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

Para la correcta toma de decisiones y para asegurar la imparcialidad y transparencia que las acciones referidas demandan, es necesario contar con los servicios de una instancia externa, al sector educativo, que cumpla con los requerimientos y especificaciones establecidas y que alcance los objetivos previstos en el presente proyecto.

IV. ALCANCE

7000 RVOE autorizados, 200 solicitudes de acuerdo y 123 claves de plantel para PREFECO a nivel nacional que están en trámite o han sido expedidos por las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

V. UNIVERSO

4004 Instituciones Educativas Particulares a nivel nacional, con acuerdo o trámite de RVOE para impartir estudios de bachillerato y de formación para el trabajo y 123 PREFECOS con clave de plantel, expedidos o en trámite por las Direcciones Generales adscritas a la SEMS, para lo cual se proporciona base de datos preliminar (**apartado 1**).

VI. MÉTODO

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

1. Antes de iniciar el proceso, disponer de:

- a. El universo de RVOE's a verificar
- b. La cédula de verificación y formato de acta circunstanciada
- c. Criterios y puntos de control del proceso de verificación
- d. Procedimiento operativo para la verificación de RVOE's
- e. Programa de trabajo (**apartado 3**)
- f. Insumos para el desarrollo del proceso
- g. Capacitación y acreditación del personal operativo

2. Durante el desarrollo del proceso, realizar:

- a. El prellenado de las cédulas de verificación y actas circunstanciadas
- b. El levantamiento de las cédulas de verificación y actas circunstanciadas por RVOE en las instalaciones del plantel educativo
- c. La captura y digitalización de las cédulas y actas levantadas por semana.
- d. La validación de las cédulas de verificación, la captura y digitalización de cada uno de los RVOE's levantados por semana en las Representaciones estatales de la SEMS.
- e. La validación de la captura y digitalización de cada uno de los RVOE's levantados por semana en las Representaciones estatales de la SEMS, por las Direcciones Generales.
- f. La integración de expedientes (digital y físico) por RVOE
- g. El monitoreo del desarrollo del proceso

3. Al cierre del proceso, entregar:

- a. Bases de datos resultante con sus respectivas cifras de control
- b. Expediente físico de RVOE's
- c. Expediente digital de RVOE's

VII. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN

1. El Período para la ejecución del proceso: del 5 de noviembre al 31 de Diciembre de 2008.
2. El proceso del levantamiento de información en campo comprenderá cuatro semanas del 18 de noviembre al 17 de diciembre de 2008.
3. La unidad de verificación será el RVOE y por cada RVOE que se verifique en sitio se levantará una cédula de verificación y una acta circunstanciada.
4. A fin de cumplir con el levantamiento de la cédula de verificación por cada RVOE se realizarán hasta tres visitas, en aquellos casos en los que la entrevista no se haya podido concretar en la primera o segunda visita.
5. Las visitas de verificación se deben realizar en días y horas hábiles, considerando que el tiempo promedio de aplicación es de 3 horas.

VIII.- REQUISITOS A CUBRIR POR LOS LICITANTES

1. Experiencia mínima de dos años en el levantamiento de información en campo, documentada a través de cartera de clientes y contratos de trabajos similares.
2. Contar con certificación de normas de calidad de la familia ISO ó similares en el campo de investigaciones sociales, estudios de mercado ó levantamiento de datos en campo.
3. Entregar currículum del director del proyecto y los coordinadores, así como copia de documentos oficiales que comprueben que cumplen con lo siguiente:
 - a. Director del proyecto: licenciatura como mínimo, en áreas Social-Administrativas, experiencia profesional en la organización y dirección de proyectos para el levantamiento de datos a través de instrumentos de aplicación directa en sitio mínima de dos años.
 - b. Coordinadores: uno por cada entidad federativa los cuales deberán acreditar cualquier licenciatura o ingeniería, con un mínimo de 24 años de edad, así como experiencia profesional en la participación, formulación o dirección de estudios y proyectos similares, mínima de un año.
 - c. Visitadores: Deberán acreditar la conclusión de estudios de cualquier licenciatura o ingeniería, con conocimientos básicos de Word y tener experiencia mínima de un año en la aplicación de instrumentos en campo.
 - d. Previo a la capacitación deberá entregarse un currículo de una cuartilla y copia de documentos comprobatorios de escolaridad de los visitadores.
4. Entregar carta compromiso en hoja membretada, en la que se obliga en caso de pérdida o deterioro de la cédula de validación o acta circunstanciada, a reponer los instrumentos en un término no mayor a 72 hrs., una vez realizada la revisión de la SEMS, sin costo alguno para la solicitante.
5. Entregar carta compromiso en hoja membretada, en la que se obliga a recapturar aquellos lotes de información de las cédulas de verificación en los que la SEMS detecte errores, sin costo alguno para la solicitante.
6. Documento escrito en hoja membretada en la que exprese su consentimiento para que el personal de la SEMS realice supervisiones de las actividades de campo, gabinete y captura en sus instalaciones.
7. Entregar carta de confidencialidad hoja membretada , en la que se obliga a no divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, el programa, datos y resultados obtenidos de esta asesoría, sin la autorización expresa de la Secretaría de Educación Pública (SEP), pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.
8. Entregar propuesta técnica de trabajo que describa las actividades a realizar así como las fechas de cumplimiento, que contenga cuando menos los siguientes puntos:
 - a. Descripción y perfil de los líderes del proyecto, programadores, supervisores, coordinadores de grupos, capturistas y personal de las mesas de control y validación.
 - b. Descripción detallada de la estrategia de gabinete para capturar la información contenida en las cédulas levantadas, así como para garantizar la exacta correspondencia de la información de la cédula y la que se almacene en medios electrónicos.

- c. Propuesta metodológica de supervisión para asegurar la confiabilidad de la información capturada.
 - d. Descripción detallada del método que será utilizado en la mesa de control de entrada, mesa de control de validación y mesa de control de salida.
 - e. Mecanismo para el control del flujo de la información de campo a gabinete y al centro de captura.
 - f. Mecanismos de resguardo, control y respuesta en caso de pérdida de la información.
 - g. Descripción del esquema a utilizar en el proceso de captura, validación, resguardo y procesamiento de la información.
 - h. Organigrama que contenga los nombres del personal en los puestos asignados desde el nivel de director general hasta el de supervisor que constituya el equipo básico para la realización del proyecto.
9. Garantizar mediante carta compromiso que cuentan con la capacidad técnica instalada para realizar los trabajos de levantamiento en campo, captura, validación y digitalización.

IX. INSUMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

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

1. Base de Datos definitiva que integra el universo de RVOE y claves de plantel por verificar, con la información que permita la identificación y localización de las instituciones que son titulares de cada uno de éstos.

2. En formato electrónico e impreso lo siguiente:
 - a. Cédulas de Verificación para los RVOE otorgados por la DGETI, DGETA y DGB
 - b. Cédulas de Verificación para las PREFECO
 - c. Cédulas de Verificación para los RVOE otorgados por la DGCFT
 - d. Formato de oficio de Acreditación para visitantes y previo al levantamiento de campo oficios personalizados y firmados por los RESEMS.
 - e. Formato de Acta circunstanciada
 - f. Formato de Citatorio.
 - g. Guía para el levantamiento de Cédulas de Verificación de RVOE's otorgados por DGETI,DGETA ,DGB y PREFECOS

- h. Guía para el levantamiento de Cédulas de Verificación de RVOE's otorgados por DGCFT
- i. Guía para el levantamiento del Acta Circunstanciada
- j. Formato de reportes de avances semanales.
- k. Requerimientos y criterios de validación de la información
- l. Criterios y especificaciones para la integración de la base de datos resultante que integran el universo del proceso de verificación
- m. Criterios y especificaciones para la integración del archivo de expedientes de RVOE que integran el universo del proceso de verificación
- n. Estructura y criterios para la integración del informe de incidencias presentadas durante el proceso
- o. Acta de conclusión del proceso de verificación de RVOE's por estado

X.- OBLIGACIONES DEL LICITANTE GANADOR

1. Desarrollar las actividades del proceso de acuerdo con el programa de actividades (apartado 3) y comunicar a través del correo electrónico 3 días antes del inicio del levantamiento de la información en campo, las rutas de visitas a nivel nacional, en el que se incluya el nombre del coordinador los nombres de los visitadores el periodo de visitas la entidad federativa, el rvoe y la dirección de las instituciones particulares por visitar En el caso de algún cambio el visitante ganador deberá comunicar con oportunidad a la SEMS, apegándose a los lineamientos de estas bases.
2. Garantizar la calidad del levantamiento de información con estricto apego a la guía de aplicación que la SEMS entrega como insumo para tal fin previo al levantamiento en campo.
3. Reclutamiento y contratación de visitadores a nivel nacional, de acuerdo a lo establecido en el numeral VIII, inciso c
4. Garantizar que el personal que constituya el equipo básico para los trabajos asista a la capacitación que imparta la SEMS así como a las evaluaciones que realice la misma. Solo los coordinadores y visitadores que aprueben la evaluación podrán ser integrados en el levantamiento de campo.
5. Integrar el catálogo de los visitadores contratados para el desarrollo del proceso que contenga currículum breve con fotografía y copia de documentos que comprueben escolaridad y experiencia laboral y remitirlo a la SEMS. El personal asignado a cada estado se mantendrá sin cambio, salvo la autorización que emita por escrito la SEMS.
6. Expedir credencial a los visitadores que participan en el proceso, mediante el otorgamiento de identificaciones que incluyan, datos de la empresa, nombre completo del visitador y fotografía, cargo, clave de control del visitador, vigencia y firma de autorización de la empresa.

7. Elaborar la relación completa de visitadores autorizados e instituciones a visitar por cada entidad federativa y proporcionar con 3 días hábiles de anticipación a la fecha programada para iniciar las visitas, a la SEMS para la elaboración de los oficios de acreditación.
8. Preenlar e imprimir las cédulas de verificación y actas circunstanciadas incluyendo en formato de código de barras la clave del RVOE, que se entregarán con un listado de control a los visitadores como insumo del proceso. Dicho listado de control incluirá los criterios de validación solicitados por la SEMS.
9. Levantar y capturar la totalidad de las cédulas de verificación de RVOE, que se integran en la base de datos.
10. Levantar al término de la aplicación el acta circunstanciada conforme al instructivo para este fin.
11. Los planteles que no sean localizados por los visitadores por no coincidir con la ubicación física registrada en la base de datos con el universo del proyecto, o en aquellos en donde no se permita el acceso al visitador, deberán ser reportados mediante acta circunstanciada, en la que se incluirá la fotografía impresa y en archivo digital, de la fachada del inmueble que se ubique en el domicilio señalado en la base de datos.
12. Requisitar en su totalidad las cédulas durante la entrevista con el responsable de la institución particular conforme lo establecido en la guía para el levantamiento de cédulas de verificación, no se pagarán cédulas con información incompleta.
13. Supervisar el levantamiento de campo y validar el correcto llenado de las cédulas y actas circunstanciadas.
14. Entregar reportes de avance semanal del proceso.
15. Revisar con la representación de la SEMS en cada estado el llenado de las cédulas de verificación, la captura en la base de datos y la digitalización semanalmente y levantar el acta de conclusión del trabajo al nivel estatal.
16. Remitir a la SEMS la base de datos capturada en la semana así como los expedientes digitalizados, para validación de las Direcciones Generales.
17. Llevar a cabo un proceso de doble captura de las cédulas que permita asegurar su veracidad. La recaptura deberá realizarse en forma ciega y por un capturista diferente. La primera captura servirá para levantar la información en medios magnéticos, y la segunda, para validar la información capturada en la primera; ambas capturas se harán con base en la cédula de verificación levantada.

XI. PRODUCTOS ENTREGABLES POR EL LICITANTE GANADOR

1. Catalogo de coordinadores y visitadores aprobados para el operativo previo al proceso del levantamiento de campo y en caso de algún cambio contar con la autorización de la SEMS.
2. Sistema de impresión y captura de las cédulas de verificación previo al proceso del levantamiento de campo, para aprobación de la SEMS.
3. Archivo físico de los expedientes organizado por: Dirección General, Entidad Federativa, y clave de RVOE. Cada expediente estará integrado de acuerdo al siguiente orden:

- a. Cedula de verificación
 - b. Acta circunstanciada
 - c. Identificación oficial con fotografía del visitador
 - d. Citatorio (en su caso)
 - e. Acuse de oficio de acreditación
 - f. Documentación complementaria entregada por la institución(en su caso)
4. Archivo electrónico de los expedientes digitalizados organizados bajo los criterios especificados por la SEMS.
 5. Entrega de reportes de avance semanal los día lunes de cada semana a las 12:00 hrs. con fecha de corte al día inmediato anterior.
 6. Entrega de cédulas levantadas por semana, base de datos con la captura de la semana y expedientes digitalizados los días lunes.
 7. Entrega de reporte final al cierre del proceso
 8. Base de datos resultante del proceso y cuadro de cifras de control de dicha base de datos.
 9. Informe de incidencias presentadas durante el proceso bajo la estructura definida por la SEMS.
 10. Informe general de la ejecución del proceso avalado por el director de la empresa

XII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. La SEMS revisará que el proceso de levantamiento de datos se apegue a lo establecido en las bases.
2. La SEMS revisará a través de sus representaciones en las entidades federativas, el llenado de las cédulas de verificación, la captura en la base de datos y los expedientes digitalizados.
3. La SEMS revisará a través de las Direcciones Generales la calidad de la captura de datos de las cédulas de la información levantada.

XIII. FORMA DE PAGO

La unidad de medida para el pago estará conformada por:

1. Cédula de verificación aplicada que deberá constar de lo siguiente:
 - a. Cédula de verificación impresa con datos de control prellenados.
 - b. Cédula de verificación con código de resultado 01 "Entrevista completa" con firma del entrevistado.
 - c. Acta circunstanciada requisitada en su totalidad y digitalizada.
 - d. Cédula de verificación capturada y digitalizada.

2. Cédula de verificación no aplicada que para ser considerada deberá constar de lo siguiente:
 - a. Cédula de verificación impresa con datos de control prellenados.
 - b. Cédula de verificación con códigos de resultados 02 entrevista incompleta, 03 plantel cerrado, 04 plantel no localizado y 05 negativa de entrevista.
 - c. Acta circunstanciada requisitada en su totalidad y digitalizada, que incluya para el caso de escuela que no existe, fotografía impresa y en archivo electrónico de la fachada del domicilio.
 - d. Cédula de verificación capturada y digitalizada.
3. Las cédulas no aplicadas y que cumplan cada uno de los requisitos del numeral anterior, serán pagadas en un 20% menos, que las cédulas aplicadas.
4. El pago se efectuará en base al número total de las cédulas que se realicen, que cumplan y correspondan con los controles establecidos. En el caso de las cédulas que sean devueltas a la empresa ganadora no se pagarán y serán reprocesadas hasta la entera satisfacción de la SEMS. El tiempo de respuesta de las cédulas a reprocesar será no mayor a 5 días naturales, después del cierre del proceso.

XIV. SANCIONES

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

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

XV. FACULTADES DE LA SEMS

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

PROGRAMA DE ACTIVIDADES								
	1 FASE		2 FASE			3 FASE		
	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	5 SEMANA	6 SEMANA	7 SEMANA	8 SEMANA
	ACTIVIDADES							
1	PLANEACION Y ORGANIZACIÓN							
2	CAPACITACIÓN EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE VISITADORES							
4	ENTREGABLES							
<i>*Las zonas deberán determinadas conjuntamente con la SEMS y la empresa ganadora</i>								

CLAVE: CVRVOE - 01

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

AÑO: 2008

4TA. VERIFICACIÓN

Datos de Identificación:

Clave del RVOE: 6115001001EPB00145001

Situación actual del RVOE: **Activo** Tipo de Propietario del RVOE: **Fisic4**

Propietario del RVOE: **Serrato Díaz Daniel**

Modalidad de la Especialidad o Carrera del RVOE: **Bachillerato General**

Nombre de la Especialidad o Carrera del RVOE:

Turno: **Matutino** Población Estudiantil: **Mujeres** Fecha de otorgamiento RVOE

Subsistema: **Dirección General de Educación Tecnológica Industrial**

Estado: **Mexico**

Municipio: **Acambay**

Localidad: **Acambay**

Plantel: **Preparatoria Superior**

Dirección del Plantel:

Referencia de localización del plantel sede del RVOE:

Código de la Entrevista:

Completa
 Plantel Cerrado
 Negativa
 Incompleta
 Plantel No Localizado



	Visita No. 1	Visita No. 2	Visita No. 3
Fecha	<input type="text" value=""/> <small>Día Mes Año</small>	<input type="text" value=""/> <small>Día Mes Año</small>	<input type="text" value=""/> <small>Día Mes Año</small>
Hora	<input type="text" value=""/> Inicia <input type="text" value=""/> Termina <small>Hr. Min. Hr. Min.</small>	<input type="text" value=""/> Inicia <input type="text" value=""/> Termina <small>Hr. Min. Hr. Min.</small>	<input type="text" value=""/> Inicia <input type="text" value=""/> Termina <small>Hr. Min. Hr. Min.</small>
	<input type="text" value=""/> <small>Clave SIsistador</small> <input type="text" value=""/> <small>CR</small>	<input type="text" value=""/> <small>Clave SIsistador</small> <input type="text" value=""/> <small>CR</small>	<input type="text" value=""/> <small>Clave SIsistador</small> <input type="text" value=""/> <small>CR</small>

Nombre Completo y Firma de la persona que realiza la Verificación del RVOE

Nombre Completo y Firma de la persona que atiende esta Verificación

SECCIÓN I: Identificación de la persona que atiende la verificación

Visitador, por favor:

1.- Especifique el nombre completo de la persona que atiende la verificación:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

2.- Marque con una "X" el cargo de la persona que atiende la verificación (solo debe marcar una):

<input type="checkbox"/> 1 Representante Legal <i>Se acredita con poder legal</i>	<input type="checkbox"/> 3 Director <i>Se acredita con nombramiento</i>
<input type="checkbox"/> 2 Propietario <i>Se acredita con credencial del IFE</i>	<input type="checkbox"/> 4 Subdirector <i>Se acredita con nombramiento</i>

SECCIÓN II: Modificación en los datos de identificación del RVOE

Visitador para contestar esta sección por favor, solicite a la persona que le atiende le proporcione el acuerdo de incorporación del RVOE que se verifica a través de esta cédula y observe:

1.- ¿Hay modificación en los datos de identificación del RVOE?

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
-----------------------------	-----------------------------

En caso de que la respuesta sea "SI", por favor a continuación registre los datos, en caso contrario, pase a la SECCION III.

Tipo de Propietario del RVOE:

Propietario del RVOE:

Modalidad de la Especialidad o Carrera del RVOE:

Nombre de la Especialidad o Carrera del RVOE:

Turno: Población Estudiantil: Fecha de otorgamiento RVOE

Subsistema:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Plantel:

Dirección del Plantel:

Referencia de localización del plantel sede del RVOE:

2.-¿Visitador realizo modificaciones en los datos del propietario del RVOE?

En caso de que la respuesta sea "SI", por favor pase a la siguiente pregunta, en caso contrario, pase a la **pregunta 4**.

3.-¿Visitador la modificación en los datos del propietario del RVOE indica que se trata de un cambio de propietario del RVOE?

4.-¿Visitador realizo modificaciones en los datos del domicilio del RVOE?

En caso de que la respuesta sea "SI", por favor pase a la siguiente pregunta, en caso contrario, pase a la **SECCION III**.

5.-¿Visitador la modificación en los datos del domicilio del RVOE indica que se trata de un cambio de domicilio del RVOE?

SECCIÓN III: Fachada del plantel sede del RVOE

1.- Visitador por favor marque con una "X" lo que observa en la fachada:

El Nombre del plantel	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="NO"/>
El Nombre de la Especialidad o Carrera	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="NO"/>
El Numeró de RVOE	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="NO"/>
Si Señala su incorporación a la SEP	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="NO"/>
La palabra "Nacional", "Estatat" o "Autonoma"	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="NO"/>

2.- ¿Visitador en la fachada del plantel observa usted que para cada RVOE autorizado se especifica El Nombre de la especialidad o carrera, el número de RVOE y su incorporación a la SEP?

SECCIÓN IV: Personal Docente

Visitador para complementar esta sección solicite a la persona que le atiende le proporcione los expedientes del personal docente que corresponde al RVOE que se verifica a través de esta cédula.

No.	RFC	Apellido		Nombre (s)	Profesión	Indique con una "X"		Escriba el Código que le corresponda según catalogo definido para estas columnas		
		Paterno	Materno			¿Esta Titulado?		Nivel de Estudio	Area de	
						SI	NO		Profesion	Enseñanza
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

SECCIÓN V: Infraestructura del plantel

1.- Visitador por favor solicite a la persona que le atiende el documento que acredite la posesión legal del inmueble e indique si es:

1 Propio Escriba Núm . Reg.: _____
 3 Comodato Escriba Núm . Contrato.: _____
 2 Rentado Escriba Núm . Contrato.: _____
 4 Otro **Especifique:** _____

2.- Visitador solicite a la persona que le atiende el peritaje de seguridad estructural, ¿es vigente?

SI
 NO
 No cuenta con documento solicitado

3.- Visitador solicite a la persona que le atiende el oficio de autorización de uso de suelo, ¿es vigente?

SI
 NO
 No cuenta con documento solicitado

4.- ¿El inmueble comparte espacio con otros giros comerciales?

SI
 NO

5.- Indique con una "X" las áreas y condiciones que tiene el plantel:

	Sí	No	Especifique las Condiciones del área		
			Buena	Regular	Mala
a. Dirección					
b. Oficinas administrativas					
e. Sala de maestros					
f. Sala de juntas					
g. Biblioteca					
h. Auditorio					
i. Cafetería					
j. Áreas recreativas					
k. Áreas deportivas					
l. Cajones de estacionamiento					
m. Sanitarios					
n. Aulas					
o. Talleres					
p. Laboratorio Experimental o Polifuncional					
q. Laboratorio de Especialidades					

6.- ¿Las aulas, talleres y laboratorios cuenta con la señalización de salidas, rutas de evacuación y puntos de reunión para siniestros?

SI
 NO

7.- Complemente la información que a continuación se solicita:

Escriba el código que corresponda						
Área	Material de Construcción del			Especifique el numero de		
	Piso	Muros	Techo	Butacas tipo restirador	Lamparas	Computadoras
Laboratorio Experimental o Polifuncional						
Laboratorio de Especialidades						
Talleres						

8.- Visitador por favor marque con una "X" si cuentan con lo siguiente:

Laboratorio Experimental o Polifuncional cuenta con:	SI	NO	Taller cuenta con:	SI	NO
Área para guardar sustancias químicas o peligrosas			Herramientas especiales y/o equipos		
Área de trabajo para profesor y alumnos			Herramientas y/o equipos en buenas condiciones y funcionando		
Mesa central con servicio de gas, agua y corriente alterna			Herramientas y/o equipos obsoletos		
Regadera de cadena de 8" de diámetro			Cestos de basura		
Extintor de polvo químico seco ABS			Botiquín de primeros auxilios		
Botiquín de primeros auxilios			Extintor de polvo		

Laboratorio de Especialidades cuenta con:	SI	NO
Escritorio para maestro		
Conexión de computadoras en red		
Conexión de computadoras a Internet		
Proyector o cañón		
Pantalla		
Televisión		
Videograbadora o DVD		
Botiquín de primeros auxilios		
Extintor de Gas Alon		

9.- Visitador por favor complemente la siguiente información correspondiente a sanitarios que a continuación se solicita:

Área	Escriba el código que corresponda			B =Buena, R = Regular M Mala		1=SI y 2= NO										
	Material de Construcción del			Condiciones		Especifique el numero de					Especifique si cuenta con					
	Piso	Muros	Techo	Mobiliario y Equipamiento	Mantenimiento	Tazas	Lavabos	Mingitorios	Mamparas para separar		Espejo	Jabonera	Despachador de toallas de papel para manos	Secadora para manos	Portarrollos para papel higienico	Cesto de basura
Sanitarios									Tazas con puerta	Mingitorios						

10.- ¿El plantel cuenta con sanitarios para uso exclusivo del personal docente?

SI NO

11.- ¿El plantel cuenta con sanitarios para uso exclusivo de los alumnos?

SI NO

12.- ¿Los sanitarios están limpios?

SI NO

13.- ¿Cuántas aulas tiene el plantel? , indique con número

14.-Visitador por favor, para cada aula del plantel complemente la siguiente información:

Escriba el código que corresponda

B =Buena, R = Regular
M Mala

Aula Número	Material de Construcción del			Condicio nes	Ventila ción	Ilumina ción	Especifique el numero de					
	Piso	Muros	Techo				Butacas	Lamparas	Escritorio	Pizarron o Pintarron	T. V.	Videogra badora o DVD
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

SECCIÓN VI: Planes y Programas de Estudio

1.- Visitador solicite le muestren el convenio u oficio de autorización del programa o plan de estudios, ¿verifique si este plan o programa de estudios es el que actualmente aplican en el plantel?

SI NO

2.- Visitador especifique la clave del programa o plan de estudio:

3.- El programa o plan de estudios es por:

Trimestre Cuatrimestre Semestre

4.- Solicite le indique el total de alumnos matriculados en el ciclo escolar 2008 - 2009, especifique con número:

5.- Solicite los siguientes documentos y marque con una "X" el cuadro que corresponda.

	Presentan Documento	
Plan de Estudios	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Calendario de Actividades	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Programa por asignatura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Planeación Curricular	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Plan de Clase	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Banco de reactivos para exámenes	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

SECCIÓN VII: Croquis de localización del plantel


Calle: f12

Calle: f15

Calle: f13

Calle: f14

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 Título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada.

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

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

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

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

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.

FORMATO DE CARTA PODER.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____
_____ DE LA EMPRESA DENOMINADA _____
_____ SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____
_____ DE FECHA _____

OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO N° _____ DE FECHA _____
E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE
COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A
_____ PARA QUE A NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA
SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN,
COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO, ASÍ COMO HACER
LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LICITACIÓN
NÚMERO _____
CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN ACEPTA EL PODER

TESTIGOS

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

**NOTA: PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL
DE QUIEN OTORGA Y ACEPTA EL PODER**

Nota: preferentemente en papel membretado de la empresa.

ANEXO 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 términos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para 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) número(s) _____, conforme se indica el anexo 1(un) 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

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
ó apoderado legal.**

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

NOMBRE DEL LICITANTE _____ (2)	FECHA DE PRESENTACIÓN _____ (6)
R.F.C. _____ (3)	LUGAR DE ENTREGA _____ (7)
FABRICANTE _____ (4) DISTRIBUIDOR _____ (4) NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____ (5)	PLAZO DE ENTREGAS _____ (8)

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FABRICANTE
(9)	(10)	(11)

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.

	_____ (12) NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.
--	--

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 Propositiones Técnicas y Económicas y Apertura de Propositiones Técnicas, de esta licitación.
ELABORADA POR:	El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	Num.	El número de la licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
4	Fabricante –Distribuidor.	Estos espacios deberán ser llenados por los licitantes indicando con una “X”, si es fabricante o distribuidor.
5	Número de Recibo de Compra de Bases.	NO APLICA
6	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
7	Lugar de entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
8	Plazo de Entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
9	Servicio(s)	Lo(s) servicio(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.
10	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.
11	Nombre(s) del (os) fabricante(s)	Solo aplica licitantes distribuidores. En este espacio deberá anotar para cada uno de los servicios propuestos el nombre del fabricante
12	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

**FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM__ (1) __**

			FECHA	DIA (1)	MES (1)	AÑO (1)
NOMBRE DEL LICITANTE _____ (2)						
R.F.C. _____ (3)						
DOMICILIO _____ (4)				FABRICANTE _____ (5)		
				DISTRIBUIDOR _____ (5) R.F.C. ____ (6)		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE PROVEEDOR			
(7)	(8)	(9)	(10)			

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA POR LA CONVOCANTE Y QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1 (UNO), DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA.

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	
			UNITARIO	TOTAL
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

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 CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

(16)
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Económica de Licitación Pública Nacional

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 Técnicas y Económicas 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 participante.	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 participante.
4	Domicilio.	El domicilio legal del licitante incluyendo el código postal.
5	Fabricante-distribuidor.	Una "X", si es fabricante o distribuidor.
6	R.F.C.	En el supuesto de que el licitante sea distribuidor deberá anotar el Registro Federal de Contribuyentes del Fabricante que le otorga la distribuciones el caso de que el participante sea fabricante este espacio no se utilice.
7	Teléfono.	El número de teléfono del participante.
8	Fax.	En su caso, el número de fax del participante.
9	Correo Electrónico.	En su caso, el correo electrónico del participante.
10	Número de proveedor SEP.	El número de proveedor de la SEP que se otorga en la Dirección de Adquisiciones (en su caso).
11	Servicio	El número de renglón según corresponda conforme a lo señalado en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
12	Descripción	La descripción del (los) servicio(s) que le corresponda(n) anotándola, conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
13	Cantidad	La cantidad que propone, con relación a la demanda solicitada por la SEP y que se describe en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
14	Precio unitario.	Precio unitario en Moneda Nacional sin incluir el I.V.A., correspondiente al servicio que propone.
15	Precio Total	Precio total en Moneda Nacional sin incluir el I.V.A., correspondiente a suma total del servicio que propone
16	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.

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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No.
PROCEDIMIENTO: **INDICAR**

SERVICIO O
ADQUISICIÓN: **INDICAR**

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 bienes que se pretende realizar.				
2	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
3	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 bienes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
GENERALES					
6	El acceso al inmueble fue expedito.				
7	Todos los eventos se dieron inicio en el tiempo establecido.				
8	El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución fue respetuosa y amable.				
9	Volvería a participar en otra invitación que emita la institución.				
10	La adjudicación se apego a la Normatividad aplicable.				

Comentarios que desee 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, 2° Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F. Dirección de Planeación.
- b) Enviarlo al Correo Electrónico mrayon@sep.gob.mx

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA.

DOMI DEL CONTRATO

Contrato Abierto del Servicio de Asistencia en el Proyecto de Validación de Información a Nivel Nacional en Instituciones Educativas Particulares de Educación Media Superior y de Formación para el Trabajo: que celebran por una parte la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada por el Dr. Miguel Székely Pardo, Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el Lic. Pablo Linares Estudillo, Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, y por la otra parte, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en lo sucesivo “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, representada por XXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de Socio Administrador, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa.

I.2.- Que el Dr. Miguel Székely Pardo, Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe 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 No. 286 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 12 de abril de 2008.

I.3.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, infraestructura y experiencia puede proporcionarle “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

I.4.- Que el presente Contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de licitación pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción I, 27 y 28, fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el acta de fallo de la Licitación Pública Nacional No. XXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXX.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2008 con cargo a la clave presupuestaria: XXX

I.6.- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31 2do. Piso, oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”:

II.1.- Que es una Sociedad XXXXXXXX, legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, lo que acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. XXXX de fecha XXXXXXXX, otorgada ante la fe del Notario Público No. XX del Distrito de XXXXXXXXXXXXX,

XXXXXXXXXX y del Patrimonio Inmueble Federal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito en el Libro Único, Sección XXXXXX, Volumen XX, Partida XXX, a Fojas 0 del Registro Público de la Propiedad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

II.2.- Que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Contrato y obligar a su representada en los términos que en el mismo se indican, según se desprende del Testimonio de la Escritura Pública No. XXXX de fecha XXXXXXXX, otorgada ante la fe del Notario Público No. XX del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido modificadas ni revocadas a la firma de este instrumento.

II.3.- Que tiene por objeto, entre otros: XX.

II.4.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentra obligado; que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores. Así como, créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias; y que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: XXXXXXXXXXXX.

II.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus socios desempeñan 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 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, materiales, financieros y demás necesarios para prestar de forma eficiente dichos servicios, y que el personal que asignará para atender los servicios es profesional y esta debidamente capacitado para ello.

II.7.- Que señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente Contrato, el ubicado en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto: Es objeto de este Contrato la prestación de servicios por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” a favor de “**LA SEP**” consistentes en: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que se indican en el **Anexo “A” (Descripción de los**

Servicios), de conformidad con lo establecido en el **Anexo "B" (Costo de los Servicios)**, Anexos que suscritos por las partes forman parte integrante del presente instrumento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a ejecutar los servicios objeto de este Contrato, dentro del periodo comprendido del XXXXXX al XXXXXXXX, así como a entregarlos a **"LA SEP"** a más tardar el día XXXXXXXX.

Segunda.- Precio: **"LA SEP"** pagará a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como contraprestación por los servicios objeto de este Contrato, la **cantidad mínima** de \$XXXXXXXXXX (XXXXXX XXXXX XXXXXX Pesos 00/100 M. N.), más el Impuesto al Valor Agregado, por un **mínimo** de \$XXXXXXX , y hasta la cantidad **máxima** de \$XXXXXXXXX (XXXX XXXX XXXX Pesos 00/100 M. N.), más el Impuesto al Valor Agregado, XXXXXXXXXXXX Lo anterior a razón de un precio unitario de \$XXXX (XXXX XXXX XXXX Pesos 00/100 M. N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

Tercera.- Forma de Pago: **"LA SEP"** se obliga y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** acepta que la cantidad que resulte por la prestación de los servicios materia de este Contrato, le sea pagada contra la prestación y entrega de los servicios, a entera satisfacción de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de **"LA SEP"**, dentro de los **30 (treinta)** días posteriores a la presentación de las facturas respectivas debidamente requisitadas.

Cuarta.- Informes: Las partes convienen que, para los efectos de pago **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** elaborará informes detallados de los servicios ejecutados, con el fin de que la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de **"LA SEP"**, realice una evaluación de los mismos y, previa su aprobación, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presente la factura respectiva.

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

Sexta.- Garantía de cumplimiento: **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** 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 la cláusula **Segunda**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en un plazo que no excederá de **10 (diez)** días naturales a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato.

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

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá mantener vigente dicha fianza hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de **"LA SEP"** o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza solo podrá cancelarse mediante autorización por escrito de **"LA SEP"**.

Séptima.- Subordinación: **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar a la Coordinación Sectorial de

Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de “**LA SEP**”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le señale, y debiendo rendir los informes que le solicite.

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

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

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

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

Décima Segunda.- Derechos de Autor: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” manifiesta conocer el contenido y alcances de la Ley Federal del Derecho de Autor y en forma específica, lo dispuesto por el artículo 83 de la misma, por lo que conviene con “**LA SEP**” en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor que se originen con motivo de los servicios objeto del presente Contrato corresponderá a la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”

Dr. Miguel Székely Pardo
Subsecretario de Educación Media Superior

XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX
Socio Administrador

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