



Instituto Nacional para la
Evaluación de la Educación

México

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**Unidad de Administración
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Generales**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

CompraNet: LA-006A2O001-E50-2018

**“Herramienta Tecnológica para el registro de
información de la fase del evento público de
asignación de nombramientos”**

Septiembre, 2018

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (**INEE**), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (las Normas); al Manual en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (Manual); Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (http://www.inee.edu.mx/images/stories/2014/Normateca/2014/CÓDIGO_DE_ÉTICA_.pdf); a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las demás disposiciones legales vigentes en la materia; a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, invita a participar a personas físicas y morales, con capacidad para garantizar el cumplimiento del contrato que se derive y actividad declarada ante la SHCP o con objeto social relacionado con los servicios a que se refiere este procedimiento de Invitación número **IA-006A2O001-E50-2018**, relativa a la contratación del servicio para una **“Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos”**.

Esta difusión tiene carácter informativo y sólo participan en ella los siguientes licitantes invitados:

1. IT TRAVEL, S.A. DE C.V.
2. COMPUGEM, S.A. DE C.V.
3. ARGENTA INFRAESTRUCTURA S. DE R.L. DE C.V.

Con fundamento en el artículo 34 de las Normas, la presente convocatoria fue publicada en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** dirección <http://compranet.gob.mx> y en la página web del INEE el día 07 de **septiembre** de 2018.

ÍNDICE

	Página
SECCIÓN I. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN	5
a) Denominación de la convocante y domicilio	5
b) El medio que se utilizará y el carácter de la Invitación	5
c) Ejercicio fiscal de la contratación	5
d) Idioma permitido para entregar los folletos y anexos técnicos de los servicios ofertados	5
e) Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo	6
f) Señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria	6
SECCIÓN II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	6
a) Bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretenden contratar	6
b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado	6
c) Precio máximo de referencia	6
d) Normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones	6
e) Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones del servicio a contratar	7
f) Cantidades previamente determinadas o contrato abierto	7
g) Modalidad de contratación	7
h) Adjudicación	7
i) Modelo del contrato	7
SECCIÓN III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN	7
a) Reducción del plazo	7
b) Actos del procedimiento de Invitación	7
Observadores	8
Junta de Aclaraciones	8
Presentación y apertura de proposiciones	9
c) Aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería	10
d) Vigencia de las proposiciones	10
e) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición	10
f) Presentación de documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica	10
g) Revisión preliminar de la documentación	10
h) Acreditación de existencia legal	10
i) Parte de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones	10
j) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato	10
Fallo	10

Firma del contrato	11
k) Causas para declarar desierta la Invitación	12
1. Cancelación	12
2. Sanciones	12
3. Controversias	12

SECCIÓN IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, PRECISANDO CUÁLES DE ÉSTOS SE CONSIDERARÁN INDISPENSABLES PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN Y, EN CONSECUENCIA, SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÍA SU SOLVENCIA Y MOTIVARÍA SU DESECHAMIENTO	13
Causas de desechamiento de las propuestas	13

SECCIÓN V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO	14
Evaluación técnica	15
Evaluación económica	15
Adjudicación	15
Criterios de desempate	15

SECCIÓN VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	16
a) Acreditación legal.	16
b) Cumplimiento de normas.	16
c) Dirección de correo electrónico del licitante	16
d) Manifiestos relativos a los artículos 73 y 89 de las Normas	16
e) Declaración de integridad del licitante	16
f) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)	16
g) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado	16
h) Obligaciones en materia de SEGURIDAD SOCIAL del licitante que resulte adjudicado	17

SECCIÓN VII. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN	18
---	----

SECCIÓN VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES	18
---	----

SECCIÓN I.
DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.

a) Denominación de la convocante y domicilio.

El INEE por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, sita en: Avenida Barranca del Muerto No. 341, primer piso, colonia San José Insurgentes, delegación Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México; correo electrónico erocha@inee.edu.mx.

b) El medio que se utilizará y el carácter de la Invitación.

Conforme a lo establecido en los artículos 23 fracción II, 24, fracción II y 30 fracción I de las Normas, la presente invitación es NACIONAL ELECTRÓNICA, en la cual los licitantes exclusivamente podrán participar a través de CompraNet, utilizando los medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 26 de las Normas.

El acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

Los licitantes deberán considerar los siguientes requisitos técnicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la utilización del sistema CompraNet

CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a) Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b) Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c) Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d) Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Conforme al artículo 34 de las Normas, la presente convocatoria se encuentra disponible para su consulta en CompraNet en la siguiente dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y su obtención es gratuita.

Para este procedimiento no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

Los licitantes deberán firmar autógrafamente su proposición y subirla a la plataforma CompraNet en formato PDF.

c) Ejercicio fiscal de la contratación.

La contratación abarcará el ejercicio 2018; el servicio objeto del presente procedimiento será cubierto con recursos presupuestales del ejercicio fiscal 2018.

d) Idioma permitido para entregar los folletos y anexos técnicos del servicio ofertado.

La redacción de la proposición (técnica y económica) invariablemente deberá realizarse en el idioma español, en caso de presentarse folletos y anexos técnicos en otro idioma distinto al español, estos podrán ser en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español.

e) Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.

Los licitantes participantes deberán ofertar sus precios en moneda nacional (peso). Los precios se cotizarán con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente. El pago se realizará previa prestación del servicio en moneda nacional (peso).

f) Señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

Se precisa que se cuenta con disponibilidad presupuestaria (de origen fiscal), en la partida **33301** “*Servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas*”.

SECCIÓN II.

OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

a) Bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretenden contratar.

El objeto de la presente invitación es la contratación de los servicios para una:

Partida	Descripción
Única	Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos

Las características y especificaciones de los servicios que se solicitan se encuentran detalladas en el **Anexo I “Condiciones y Especificaciones Técnicas”**, el cual forma parte integral de la convocatoria.

b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.

La adjudicación del contrato será por partida única **A UN LICITANTE** cuya oferta resulte solvente y porque obtuvo la mayor puntuación de la suma combinada de puntos técnicos y económicos y, cumplió con los requisitos legales, por lo que los licitantes deberán presentar su proposición completa, conforme a la convocatoria, no se aceptarán opciones.

c) Precio máximo de referencia.

Para el presente procedimiento no aplica precio máximo de referencia.

d) Normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones.

Para el presente procedimiento no aplican normas oficiales.

e) Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones del servicio a contratar.

Para este procedimiento no se realizarán pruebas.

f) Cantidades previamente determinadas o contrato.

Los servicios serán formalizados a través de un contrato.

g) Modalidad de contratación.

La presente contratación no se sujeta a alguna modalidad.

h) Adjudicación.

El servicio descrito en el **Anexo I. Condiciones y Especificaciones Técnicas** será adjudicado **A UN LICITANTE** cuya propuesta técnica y económica resulte solvente, cumpla con los requisitos legales y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos.

i) Modelo de contrato.

El modelo de contrato que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detallan en el Anexo IX “Modelo de contrato” de la presente convocatoria.

SECCIÓN III.

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO INVITACIÓN

a) Reducción del plazo.

La presente invitación no considera la reducción de plazos.

b) Actos del procedimiento de invitación.

Para el adecuado desarrollo de los actos se informa el siguiente calendario de eventos:

Actos	Fecha y hora a través de CompraNet
Junta de aclaraciones	11 de septiembre de 2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14 de septiembre de 2018, 10:00 horas
Notificación de fallo	Se informará la fecha en el acta de presentación y apertura de proposiciones

Observadores.

De conformidad con el último párrafo del artículo 23 de las Normas, a los actos del procedimiento de invitación podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Junta de Aclaraciones.

La Convocante llevará a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones a la Convocatoria, con fundamento en los artículos 36 y 37 de las Normas, la(s) cual(es) se llevará(n) a cabo vía CompraNet en la fecha señalada en el calendario de eventos de la invitación.

La junta de aclaraciones será presidida por el servidor público designado quien será asistido por un representante del Área Técnica o Área Requirente de los servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los Licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

A partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, podrán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet, adjuntando para ello el **escrito de interés en participar** conteniendo los datos que se señalan

para el Anexo IV de la presente Convocatoria y el Anexo III el cual contendrá las dudas o cuestionamientos sobre la presente convocatoria; en el entendido de que si no se adjunta el escrito de interés aludido, las preguntas se tendrán por no presentadas.

El INEE en la junta procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a la convocante, el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias o bien celebrar las juntas de aclaración que considere necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, el INEE informará a los Licitantes atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis (6) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas. Una vez recibidas las preguntas, el INEE informará a los Licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas y con fundamento en el artículo 54 de las Normas se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución a la notificación personal.

Presentación y apertura de proposiciones.

La presentación se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos 39 y 40 de las Normas en fecha y hora previstas en el acta de la última junta de aclaraciones.

La proposición deberá presentarse a través de CompraNet debiendo certificar sus medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SFP.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas y documentación distinta a ésta a más tardar con una hora de anticipación al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet (mensaje que envía el sistema al correo electrónico registrado por el Licitante).

De conformidad con el artículo 40 de las Normas, recabados los sobres cerrados que se envíen a través de CompraNet, se procederá a su apertura en los siguientes términos:

El servidor público que presida, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de las Normas. Recibirá las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y procederá a bajar de la bóveda de CompraNet las proposiciones. Una vez recibidas las proposiciones y la documentación distinta de ésta, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. El INEE

podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

Se pasará lista de asistencia a los presentes y se procederá a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los Licitantes, sin que ello implique la evaluación técnica, legal o administrativa de su contenido, por lo que aún en el caso de que algún Licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento. Los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición que al efecto se recabe para cada licitante.

Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, registrando el importe de cada una de las proposiciones y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente conforme al artículo 42 fracción X de las Normas. Por último, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación

c) Aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

Para esta invitación no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

d) Vigencia de las proposiciones.

Una vez enviadas las proposiciones, éstas no podrán dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

e) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

f) Presentación de documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica.

Queda a elección de los licitantes presentar dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta de la propuesta técnica y económica.

g) Para este procedimiento no habrá revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

h) Acreditación de existencia legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la invitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar debidamente requisitado el Anexo V formato de “Existencia jurídica del licitante” el cual aplica para personas físicas y morales.

i) Parte de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El servidor público que presida el evento, designará a quien rubricará exclusivamente las proposiciones técnica y económica para facilitar este punto determinará la parte o partes de las proposiciones que se rubricarán.

j) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

Fallo.

De conformidad con el artículo 52 de las Normas, se emitirá un fallo que se dará a conocer en la fecha y horario indicado en el acta de presentación y apertura de proposiciones.

El contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el acta de fallo.

En el caso de errores aritméticos, mecanográficos o de cualquier naturaleza, se estará a lo dispuesto en el séptimo párrafo del artículo 52 de las Normas.

En caso de que se declare desierta la Invitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 52 de las Normas.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de las Normas.

Firma del contrato

El licitante adjudicado o su representante legal deberá presentarse a firmar el contrato dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en: Avenida Barranca del Muerto número 341, primer piso, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.

Para efectos de lo anterior deberán presentar el día hábil siguiente a la notificación de fallo la siguiente documentación:

Tratándose de personas morales

- Copia simple y copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Copia de su cédula de identificación fiscal.
- Copia simple y copia certificada del acta en que conste el poder del representante legal con facultades suficientes para suscribir el contrato otorgado ante Fedatario Público (para actos de administración y/o actos de dominio), y original para su cotejo.
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal con facultades suficientes para suscribir el contrato.

Tratándose de personas físicas

- Identificación oficial con fotografía (IFE o Pasaporte o Cédula Profesional, en cualquier caso, por ambas caras)
- Copia de la cédula de identificación fiscal y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.
- En su caso, aquellos documentos que sean necesarios para acreditar su grado académico y/o experiencia profesional.

Para ambos casos (personas morales y físicas)

- Copia de la constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP.
- Comprobante de domicilio reciente (máximo tres meses de antigüedad) a nombre de la persona física o moral (recibo de luz o de agua o de teléfono).
- Copia del estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor adjudicado (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 10 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos. (máximo de tres meses de antigüedad).
- Solo en caso de contrataciones cuyo monto sea igual o mayor a \$300,000.00 pesos antes de IVA deberá exhibir su constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente (máximo de 1 mes) expedida por el SAT (Constancia Artículo 32-D).
- Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo del artículo 66 de las Normas, el INEE podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento (10%).

I) Causas para declarar desierta la Invitación.

De conformidad con el artículo 55 de las Normas, el Área Contratante procederá a declarar desierta una invitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamiento o servicios ofertados no resulten aceptables:

Cuando se declare desierta una Invitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera Invitación, el Área Contratante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 58, fracción VII de las Normas.

1. Cancelación.

De conformidad con el artículo 55, tercer y cuarto párrafo de las Normas, el INEE podrá cancelar una Invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Instituto. La determinación de dar por cancelada la Invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrá interponerse la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de las Normas.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el INEE cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que en su caso procedan.

2. Sanciones.

El Órgano Interno de Control en el INEE aplicará las sanciones establecidas en los artículos 88 y 89 de las Normas al licitante que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- Que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato.
- Que se encuentre en el supuesto del artículo 89 antepenúltimo párrafo de las Normas.
- Que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves al INEE, así como, aquel que entregue los bienes en condiciones distintas de las convenidas.
- Que proporcione información falsa o que actué con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud

de conciliación o de una inconformidad.

- Que se encuentre en los supuestos del artículo 73 de las Normas.

3. Controversias.

Las controversias que se susciten, con motivo de ésta Invitación, se resolverán con apego a lo previsto en el artículo 96 de las Normas y en las disposiciones de carácter federal aplicables.

De conformidad con el artículo 23 antepenúltimo párrafo de las Normas, las condiciones contenidas en las bases de esta convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

SECCIÓN IV.

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, PRECISANDO CUÁLES DE ÉSTOS SE CONSIDERARÁN INDISPENSABLES PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN Y, EN CONSECUENCIA, SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÍA SU SOLVENCIA Y MOTIVARÍA SU DESECHAMIENTO.

No.	Requisitos	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar; la no presentación será causa para desechar la propuesta
1.	Anexo I	Condiciones y Especificaciones Técnicas y DOCUMENTO 1	Sí
2.	Anexo II	Formato de propuesta económica	Sí
3.	Anexo III	Formato de escrito para formular preguntas.	No
4.	Anexo IV	Formato de escrito de interés en participar en el evento de junta de aclaraciones y/o presentación y apertura de proposiciones. El cual deberá presentar en caso de tener preguntas en la Junta de Aclaraciones y <u>obligatoriamente en la proposición de cada licitante.</u>	Sí
5.	Anexo V	Formato existencia jurídica del licitante.	Si
6.	Anexo VI	Declaración de integridad.	Sí
7.	Anexo VII	Formato bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción VI inciso e), 73 y 89 de las Normas.	Sí
8.	Anexo VIII	Formato de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)	Sí
9.	Anexo XI	Escrito de nacionalidad	Sí

Causas de desechamiento de las propuestas.

Se desechará la propuesta de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

1. De conformidad con el artículo 26 y 39 primer párrafo de las Normas, las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus representantes; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica del sistema CompraNet, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
2. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta deberán estar foliados en todas y cada una de sus hojas, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos que integren las proposiciones carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen

continuidad, el Área Contratante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con la documentación administrativa, el Área Contratante tampoco podrá desechar la proposición, conforme al artículo 39 tercer párrafo de las Normas.

3. Que la propuesta técnica no cumpla con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en el Anexo I, y **documento 1** y en su caso, las Aclaraciones que se deriven. La falta de presentación de los documentos solicitados o el incumplimiento en su contenido, será motivo de desechamiento de la propuesta.
4. Que la propuesta técnica no resulte solvente porque obtuvo menos de 45.00 puntos de los 60.00 puntos máximos ponderados.
5. Que la oferta económica se presente con variaciones, modificaciones y/o sin llenar todas las casillas de los conceptos y subconceptos requeridos, incumpliendo con los términos requeridos en el Anexo II.
6. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la Convocatoria que afecten la solvencia de sus proposiciones.
7. Si se comprueba que uno o varios licitantes tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, en términos de lo dispuesto en el artículo 31 fracción IV de las Normas.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Con fundamento en el artículo 85 tercer párrafo de las Normas, las proposiciones desechadas durante la invitación, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservaran hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, el INEE podrá proceder a su devolución o destrucción.

SECCIÓN V.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

El Área Requirente, la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, realizará el análisis detallado de las proposiciones a través del mecanismo de puntos de acuerdo con lo siguiente:

Evaluación técnica

El área requirente realizará la evaluación técnica y el área contratante realizará la evaluación económica de las proposiciones, a través del mecanismo de puntos de acuerdo con lo siguiente:

Será necesario considerar, para que la propuesta técnica sea solvente y, por lo tanto, no ser desechada, cuando menos 45.00 de los 60.00 puntos máximos ponderados en los siguientes rubros:

Partida Única. “Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos”

Rubro	Subrubros	Requisitos / Acreditación	Porcentaje Máximo por rubro	Puntuación máxima por rubro								
1. Recursos humanos	1.1 Capacidad de recursos humanos	<p>El licitante deberá presentar curriculum de él y del responsable designado por este último para coordinar el proyecto, así como de un líder técnico, quienes deberán contar con Licenciatura en Informática, Ingeniería en Ciencias o Sistemas o Ingeniería en Computación o afines. El responsable de coordinar el proyecto deberá contar con una certificación por el PMI, y el líder técnico deberá estar certificado como Scrum Master, ambas certificaciones deberán estar vigentes.</p> <p>El licitante deberá presentar además de su curriculum, copia simple tanto de la certificación de Procesos en CMMI nivel 3 como de la certificación de recurso por el ISTQB, con las que cuenta.</p> <p>Además de los currículos deberán presentar copia simple del título, cédula profesional y de las certificaciones vigentes.</p>	10%	6								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisitos</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta los currículos del licitante, del coordinador del proyecto y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante, coordinador del proyecto y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Presenta los currículos del licitante y del coordinador del proyecto, copia simple de los certificados (licitante y coordinador del proyecto), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Presenta los currículos del licitante y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			Requisitos	Puntuación	Presenta los currículos del licitante, del coordinador del proyecto y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante, coordinador del proyecto y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.	5	Presenta los currículos del licitante y del coordinador del proyecto, copia simple de los certificados (licitante y coordinador del proyecto), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.	3	Presenta los currículos del licitante y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.	1
		Requisitos			Puntuación							
		Presenta los currículos del licitante, del coordinador del proyecto y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante, coordinador del proyecto y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.			5							
Presenta los currículos del licitante y del coordinador del proyecto, copia simple de los certificados (licitante y coordinador del proyecto), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.	3											
Presenta los currículos del licitante y del líder técnico, copia simple de los certificados (licitante y líder técnico), cédulas profesionales y títulos, de acuerdo a lo solicitado.	1											

		Presenta los currículos del licitante, del coordinador del proyecto y del líder técnico, copia simple de cédulas profesionales y títulos, y no presenta copia de los certificados	0						
	1.2 Personal con discapacidad	El licitante que emplee personal discapacitado para acreditar este subrubro deberá presentar copia del alta al régimen obligatorio del IMSS del personal discapacitado en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos en la totalidad de su plantilla de empleados, con antigüedad no inferior a 6 (seis) meses.	<table border="1"> <tr><td>Puntuación</td></tr> <tr><td>0.5</td></tr> </table>	Puntuación	0.5				
Puntuación									
0.5									
	1.3 Mipymes	El licitante que acredite este subrubro deberá presentar copia del registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con vigencia no mayor a 5 (cinco) años, de esa innovación. Si el licitante es una MIPYME que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente el bien, arrendamiento o servicio requerido.	<table border="1"> <tr><td>Puntuación</td></tr> <tr><td>0.25</td></tr> </table>	Puntuación	0.25				
Puntuación									
0.25									
	1.4 Políticas y prácticas de igualdad de género	Se otorgará puntuación al licitante que acredite que su empresa aplicó políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para ello.	<table border="1"> <tr><td>Puntuación</td></tr> <tr><td>0.25</td></tr> </table>	Puntuación	0.25				
Puntuación									
0.25									
2. Recursos económicos	2.1 Capacidad económica	El licitante deberá acreditar capacidad económica de al menos 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta, mediante copia simple (completa) de la última declaración anual fiscal del ejercicio 2017 y última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta del mes de julio de 2018, presentadas ante el SAT.	<table border="1"> <tr> <th>Documentos</th> <th>Puntuación</th> </tr> <tr> <td>Acredita ingresos de al menos 20% del monto total de su oferta con la presentación de copia simple de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta 2017 y la última declaración fiscal provisional del mes</td> <td>18</td> </tr> </table>	Documentos	Puntuación	Acredita ingresos de al menos 20% del monto total de su oferta con la presentación de copia simple de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta 2017 y la última declaración fiscal provisional del mes	18	30%	18
Documentos	Puntuación								
Acredita ingresos de al menos 20% del monto total de su oferta con la presentación de copia simple de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta 2017 y la última declaración fiscal provisional del mes	18								

		de julio de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.													
		No acredita ingresos de al menos 20% del monto total de su oferta con la presentación de copia simple de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta 2017 y la última declaración fiscal provisional del mes de julio de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.	0												
3. Recursos Técnicos	3.1 Propuesta de Trabajo	Para acreditar este subrubro el licitante deberá entregar el plan de trabajo con propuesta de calendario de pruebas en el ambiente del licitante , la metodología a utilizar en la prestación de los servicios, y el organigrama en el que se establezca la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones y garantizar el cumplimiento del contrato previstas en la convocatoria.		40%	24										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Metodología, Plan de Trabajo y Organigrama</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Presenta dos de los documentos solicitados</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Presenta uno de los documentos solicitados</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>No presenta los documentos solicitados</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Documentos	Puntuación	Presenta Metodología, Plan de Trabajo y Organigrama	24	Presenta dos de los documentos solicitados	12	Presenta uno de los documentos solicitados	6	No presenta los documentos solicitados	0			
Documentos	Puntuación														
Presenta Metodología, Plan de Trabajo y Organigrama	24														
Presenta dos de los documentos solicitados	12														
Presenta uno de los documentos solicitados	6														
No presenta los documentos solicitados	0														
4. Contratos	4.1 Experiencia y especialidad	El licitante deberá acreditar 3 (tres) años de experiencia y especialidad mediante la presentación de contratos y/o pedidos, que contengan servicios similares en cuanto al objeto de la presente contratación ya sea con gobierno federal, local o municipal, o bien, con iniciativa privada, que correspondan al periodo comprendido de 2015 a 2017, o bien, un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado.		20%	12										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Contratos</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta 3 contratos y/o pedidos cuyo servicio sea similar al solicitado y que cumplan con las</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Número de Contratos	Puntuación	Presenta 3 contratos y/o pedidos cuyo servicio sea similar al solicitado y que cumplan con las	6									
Número de Contratos	Puntuación														
Presenta 3 contratos y/o pedidos cuyo servicio sea similar al solicitado y que cumplan con las	6														

		características solicitadas													
		Presenta 2 contratos y/o pedidos cuyo servicio sea similar al solicitado y que cumplan con las características solicitadas	4												
		Presenta 1 contrato y/o pedido cuyo servicio sea similar al solicitado y que cumpla con las características solicitadas	2												
		No presenta documento alguno de acuerdo a lo solicitado	0												
	4.2 Cumplimiento de contratos	El licitante deberá entregar respecto de cada uno de los documentos solicitados en el subrubro anterior, y que haya presentado para acreditar dicho subrubro, un documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, o bien, la manifestación expresa del contratante en el que exprese que el servicio se cumplió en su totalidad, en hoja membretada firmada por el representante o apoderado legal del contratante.													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Contratos</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta 3 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Presenta 2 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Presenta 1 documento en el que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>No presenta documento alguno de acuerdo a lo solicitado</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Número de Contratos	Puntuación	Presenta 3 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.	6	Presenta 2 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.	4	Presenta 1 documento en el que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.	2	No presenta documento alguno de acuerdo a lo solicitado	0			
Número de Contratos		Puntuación													
Presenta 3 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.		6													
Presenta 2 documentos en los que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.		4													
Presenta 1 documento en el que conste el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado.	2														
No presenta documento alguno de acuerdo a lo solicitado	0														
Total:					60 puntos										
Puntaje mínimo para considerar solvente la propuesta técnica:					45 puntos										

Evaluación económica.

La evaluación económica la realizará el área contratante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se verificará que las proposiciones económicas se presenten en pesos mexicanos y que cumplan con los requisitos solicitados por la convocante.
- Si durante la evaluación económica de las proposiciones que cumplieron con los requisitos técnicos, legales y administrativos, existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total o en las sumas parciales o totales que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse, situación que se hará del conocimiento del licitante, para que manifieste lo que a su derecho convenga. Con base en el artículo 50 de las Normas.
- Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

La propuesta económica tendrá un valor total de cuarenta puntos asignados de acuerdo a lo siguiente:

Descripción	Puntos
<p>La proposición solvente técnicamente, cuyo monto ofertado sea el más bajo o la de menor valor presente, tendrá una ponderación de 40 puntos.</p> <p>Para la asignación de la puntuación correspondiente al licitante que ofrezca el segundo menor precio y a las demás propuestas solventes, se atenderá a la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $PPE = MPemb \times 40 / MPi$ <p>Dónde:</p> <ul style="list-style-type: none"> PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica; MPemb = Monto de la Propuesta Económica más baja (antes de impuestos), y MPi = Monto de la i-ésima Propuesta Económica (antes de impuestos) 	<p>40 puntos máximo</p>

Combinación de resultados de las proposiciones.

Para calcular el resultado final de la puntuación, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

Dónde:

PTJ = Puntuación total de la proposición;

TPT = Total de puntuación asignada a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación asignada a la propuesta Económica;

El subíndice “j” representa a las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación técnica.

Adjudicación

El servicio descrito en el **Anexo I. Condiciones y Especificaciones Técnicas** será adjudicado por partida única **A UN LICITANTE** cuya propuesta técnica y económica resulte solvente; y cumplió los requisitos legales y obtuvo el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos.

En caso de que se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte del INEE, siempre y cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, estando a lo dispuesto en el artículo 50 de las Normas.

Criterios de desempate.

En caso de empate, se dará preferencia a micro empresas, si no existe alguna con tal carácter, se considerará a las pequeñas, de no contarse con las anteriores, se adjudicará a la que sea mediana, siempre y cuando hayan participado con ese carácter, presentando el documento solicitado en la Sección VI, inciso f) de las Bases de la Convocatoria. (Anexo VIII). Si subsiste el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte

ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el INEE en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer término el boleto del Licitante ganador, y posteriormente los demás boletos empatados estableciendo los lugares subsiguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 párrafo tercero de las Normas.

SECCIÓN VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

a) Acreditación legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la Invitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar debidamente requisitado el Anexo V formato de “Existencia Jurídica del licitante” el cual aplica para personas físicas y morales.

b) Cumplimiento de normas.

Para el presente procedimiento no aplica ningún tipo de normas oficiales.

c) Dirección de correo electrónico del licitante.

La dirección del correo electrónico del licitante será la que indique dentro del Anexo V formato de “Existencia Jurídica del Licitante”.

d) Manifiestos relativos al artículo 73 y 89 de las Normas.

1. Restricciones del artículo 73 de las Normas.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado y firmado por su representante legal, declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 73 de las Normas. (Anexo VII).

2. Restricciones del artículo 89 de las Normas.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado y firmado por su representante legal, declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 89 de las Normas. (Anexo VII).

e) Declaración de integridad del licitante.

Los licitantes deberán presentar escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por su representante legal, en donde manifiesten su total integridad, respecto de abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos del INEE que participen en el procedimiento de Licitación, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento y otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas sobre los demás licitantes participantes (Anexo VI).

f) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).

Con fundamento en lo establecido en el artículo 27 de las Normas, los licitantes, en su caso, deberán presentar manifiesto por escrito en papel membretado bajo protesta de decir verdad y firmado por su representante legal, en el que indiquen la ubicación que corresponda a la empresa, en la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, (Anexo VIII) o bien presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación.

g) Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

Los licitantes que se ubiquen en este supuesto deberán entregar el convenio correspondiente en los términos que se señalan en el inciso e) de la Sección III de la presente convocatoria.

h) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado.

El licitante que resulte adjudicado deberá entregar “la opinión favorable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales” ante la autoridad fiscal competente, en los términos que se señalan en la sección III relativa a la firma del contrato de la presente convocatoria, considerando lo siguiente:

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT. En términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la Licitación, a fin de que ésta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) más cercana a su domicilio.

i) Obligaciones en materia de SEGURIDAD SOCIAL del licitante que resulte adjudicado.

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos

Materiales y Servicios Generales ubicadas en el primer piso de Avenida Barranca del Muerto número 341, colonia San José Insurgentes, código postal 03900, delegación Benito Juárez, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico al correo: erocha@inee.edu.mx.

SECCIÓN VII.

DOMICILIO EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Las inconformidades de los licitantes interesados se presentaran únicamente por escrito ante el Órgano Interno de Control del INEE, con domicilio en la Avenida Barranca del Muerto número 341, cuarto piso, colonia San José Insurgentes, delegación Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México de conformidad con el artículo 96 de las Normas en Materia de Adquisiciones, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a que éstos ocurran o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado. Transcurrido el plazo indicado, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Se hace del conocimiento de los licitantes, el texto del Artículo 109 de las Normas que señala: “*En cualquier momento el Instituto o los proveedores podrán presentar ante la Contraloría solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de las obligaciones derivadas de fallos, contratos o pedidos*”.

SECCIÓN VIII.

FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Nº de Anexo	Descripción
Anexo I	Condiciones y Especificaciones Técnicas
Anexo II	Formato de propuesta económica
Anexo III	Formato de escrito para formular preguntas
Anexo IV	Formato de escrito de interés en participar en el evento de junta de aclaraciones y/o presentación y apertura de proposiciones
Anexo V	Formato de existencia jurídica del licitante
Anexo VI	Declaración de integridad
Anexo VII	Formato bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción VI inciso e), 73 y 89 de las Normas.
Anexo VIII	Formato de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)
Anexo IX	Modelo de contrato abierto
Anexo X	Formato de fianza
Anexo XI	Escrito de nacionalidad
Anexo XII	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

ATENTAMENTE

DR. AGUSTÍN IBARRA ALMADA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO I. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos

I. JUSTIFICACIÓN

La reforma educativa de 2013 reconoce como necesaria una educación de calidad y equidad, que genere mejores condiciones y posibilidades para el aprendizaje en las escuelas públicas, y por ello en el artículo tercero constitucional, fracción III, se estableció –entre otras disposiciones- que el ingreso al servicio docente y la promoción a cargos con funciones de dirección o de supervisión en la educación básica y media superior que imparta el Estado, se llevarán a cabo mediante concursos de oposición, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan.

Por ello el 11 de septiembre de 2013 fueron publicadas la Ley General del Servicio Profesional Docente y la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en las que se dispuso que el Instituto, con el apoyo de las Autoridades Educativas, los Organismos Descentralizados y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, está encargado de la vigilancia de los procesos de evaluación desarrollados en el marco del Servicio Profesional Docente, hasta la asignación de los nombramientos correspondientes.

Asimismo, tanto el Programa de Mediano Plazo para la Evaluación del Servicio Profesional Docente 2015-2020 como el Calendario 2018 Evaluaciones del Servicio Profesional Docente establecen los periodos en que se llevarán a cabo los diversos procesos de evaluación, así como la realización de eventos públicos de Asignación de Plazas, tanto en Educación Básica como en Educación Media Superior; en ambos casos, se presentan actos, hechos u omisiones sujetas a análisis y seguimiento de su respectiva atención con las autoridades competentes, por parte de personal de esta Unidad Administrativa, en particular, los derivados de los eventos públicos de asignación de nombramientos, para lo que resulta de imperante necesidad contar con la herramienta tecnológica a la que se refiere el presente, a fin de tener claridad en la información para identificar las causas generadoras de esos actos, hechos u omisiones, así como para la toma oportuna de decisiones.

De igual manera, el Documento Rector de la Política Nacional de Evaluación Educativa, establece en el Eje 2. Regulación de los procesos de evaluación, línea de acción 3. supervisión y observación ciudadana de los procesos de evaluación, con perspectiva 2020 establece que se habrán reforzado las estrategias y herramientas tecnológicas que faciliten el despliegue de acciones de supervisión a fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos de los procesos de evaluación.

Ante la realización de los eventos públicos de asignación de nombramientos resulta necesario el registro de la información generada por las instancias correspondientes, derivada del listado de plazas ofertadas en las convocatorias respectivas y listas de prelación en dichos eventos, así como de los actos, hechos u omisiones que se deriven de los mismos y sean sujetos de análisis y seguimiento, contribuyendo con ello a un mejor control, identificación, registro y seguimiento de tales supuestos.

II. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO

II.1 Objetivo general:

Disponer de una herramienta tecnológica que contribuya a contar con información que permita, a través del cruce y correspondencia que se realice con aquella que proporcione la autoridad educativa y aquella de la que se pueda allegar el INEE, a eficientar el desarrollo de la fase del evento público de asignación de nombramientos.

El principal objetivo de esta herramienta tecnológica consiste en brindar mayor claridad sobre la información de las plazas disponibles señaladas en las convocatorias federales o por entidad federativa publicadas por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para la futura asignación de nombramientos, de una manera rápida y oportuna, a través de la integración y consulta de los expedientes respectivos para la posible atención de cualquier situación que requiera un seguimiento, para que el usuario que la consulte pueda tomar decisiones con la certeza de que es exacta.

Dar seguimiento a los expedientes que se creen proporcionando todos los documentos y evidencias que se recaben durante todo el proceso de una manera sencilla y práctica.

Contar con los datos-resultados provenientes de la Encuesta de Satisfacción aplicada en los eventos públicos de asignación de nombramientos y poder explotarla a través de gráficas, para tomar decisiones respaldadas en información coherente y verídica.

El objetivo del presente anexo técnico se correlaciona con los instrumentos de planeación del INEE, entre los cuales, se encuentran principalmente el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, cuyo objetivo estratégico 3, consiste en que el **Instituto emite normatividad para la evaluación, supervisa su aplicación y fortalece capacidades técnicas en el ámbito nacional y local para asegurar la calidad de las evaluaciones** que se llevan a cabo en el marco del SNEE. En este sentido, los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos que realizan las autoridades educativas federales, locales, los organismos descentralizados en el ámbito de sus competencias, se sujeta a los lineamientos emitidos por el INEE.

La Estrategia 3.1 consiste en regular, supervisar y validar todas y cada una de las etapas de los distintos procesos de evaluación -incluyendo la Asignación de Nombramientos- que se realicen en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa SNEE y del Servicio Profesional Docente SPD, así como aquellos desarrollados por el propio Instituto.

Con base en lo anterior, surge la necesidad de contar con una herramienta tecnológica que permita tener el registro con la información que se cuenta de las plazas **por asignar** en los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos, con base en las convocatorias publicadas en la página oficial de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, logrando un monitoreo de forma automatizada y la administración eficiente de la información que se genera antes, durante y después de los eventos públicos de Asignación de plazas, a través de nombramientos, de tal manera que contribuya al logro del objetivo en mención, considerándose un beneficio tanto para el área requirente como para el Instituto en general.

Actualmente el INEE, específicamente la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y

Desempeño Docente, lleva a cabo el proceso de recepción, registro y seguimiento de información que se genera en los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos de manera manual. Lo que deriva en inversiones de tiempos excesivas, esfuerzos y datos importantes sobre el proceso. Además de que no existe un medio que concentre la información de las convocatorias publicadas, el registro y seguimiento de los actos, hechos u omisiones, así como el registro de los resultados de las encuestas de satisfacción que permitan la consulta, análisis y aprovechamiento de estas tres actividades, por lo cual se sigue llevando a cabo en diversos medios lo que dificulta el logro de los objetivos y estrategias establecidas en los instrumentos de planeación y en particular del PROEDI, lo que implica una alta probabilidad de incumplimiento de las metas programadas en los mismos.

II.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de este proyecto son:

- La herramienta tecnológica de referencia será alimentada por los usuarios, a través del registro o carga de las plazas disponibles con base en las convocatorias federales o por las entidades federativas publicadas por la Coordinación del Servicio Profesional Docente, a través del portal <http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx>, las cuales pueden publicarse de manera ordinaria o extraordinaria, permitiendo identificar a nivel nacional el total de plazas disponibles a concursar conforme a dichas convocatorias, así como de la información recabada en los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos, a través de las encuestas de satisfacción y de la identificación de los posibles actos, hechos u omisiones sujetos a un análisis y seguimiento.
- Creación de un expediente electrónico que permita el seguimiento de los actos, hechos u omisiones sujetas a un análisis y seguimiento, presentadas a través del registro de las actividades, comunicación y escritos realizados en las etapas de gestión con las diversas autoridades e instancias involucradas en la atención hasta el cierre de dichos supuestos. Esta herramienta tecnológica se enfocará a los casos de asignación de plazas, donde se considere que existen los elementos para llevar a cabo un seguimiento específico y personalizado.
- Identificar y atender aspectos relevantes que puedan presentarse antes, durante y después de los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos a través de los expedientes creados. La herramienta tecnológica registrará el flujo de trabajo y documentación de cada paso que sea llevado a cabo desde que se abre el expediente hasta su cierre.
- *Contar con reportes de consumo filtrados y segmentados para clasificar la información obtenida, poder analizarla, compartirla y exportarla con el contenido de las convocatorias publicadas por la Coordinación del Servicio Profesional Docente y expedientes registrados. Dichos reportes podrán ser de: a) Plazas vacantes conforme a las Convocatorias publicadas por la CNSPD, b) Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas y recabadas en los eventos públicos de asignación de nombramientos, c) Expedientes abiertos y cerrados respecto a los posibles actos, hechos u omisiones identificados en los eventos públicos de asignación de nombramientos, d) por tipo de convocatoria publicada por la CNSPD, es decir, ordinaria o extraordinaria.*

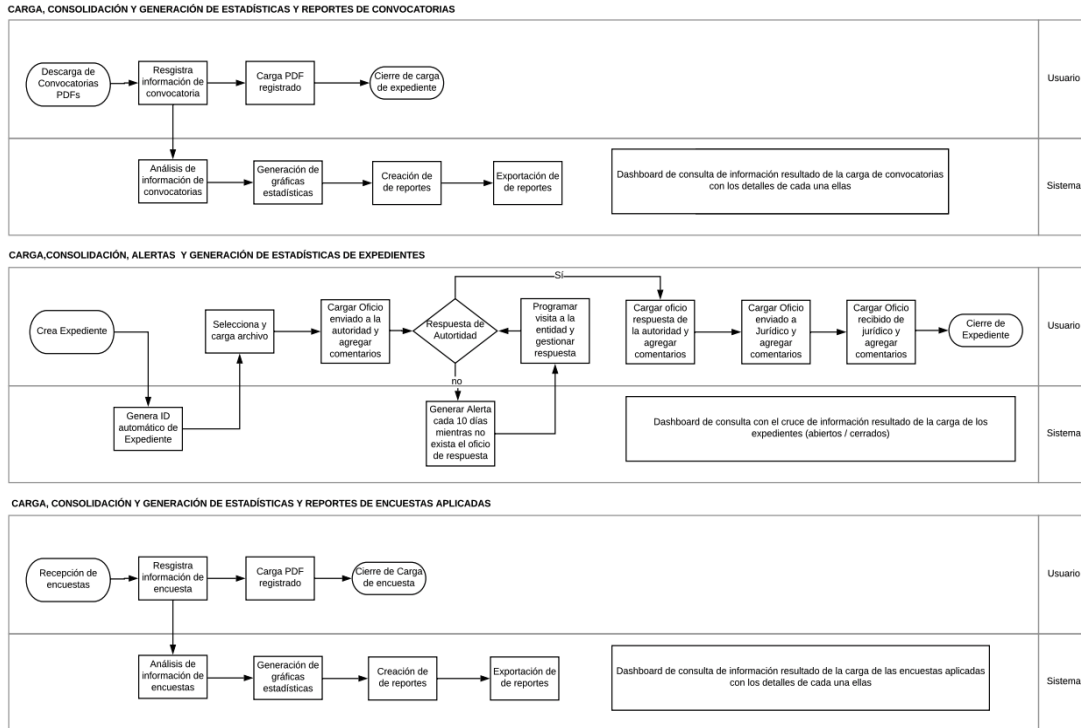
- Permitirá el registro y consolidación de los resultados de las encuestas de satisfacción de los procesos de evaluación de ingreso y promoción aplicadas en cada una de las entidades; dichos registros se harán con la información general de las encuestas, así como la función para la que concursó.
- Contar con información gráfica para la presentación de resultados relevantes de una manera práctica y concentrada, dicha información también podrá exportarse para poder utilizarse en reportes o cualquier otro documento que elabore el personal del Instituto.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El desarrollo de la herramienta tecnológica deberá realizarse, a través de la aplicación de metodología SCRUM.
- Disponer de una herramienta tecnológica que contribuya a contar con información que permita, a través del cruce y correspondencia que se realice con aquella que proporcione la autoridad educativa, eficientar el desarrollo de la fase de asignación de nombramientos de los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos, asegurando que la herramienta tecnológica permita en próximas etapas integrarse modularmente a las aplicaciones informáticas existentes para la supervisión de los procesos de evaluación del SPD.
- Asimismo, dicha herramienta tecnológica contará con las características técnicas necesarias para la integración y cruce de información derivada de herramientas informáticas vinculadas al objeto del presente anexo para su respectivo tratamiento. Además, se deben considerar, los siguientes requerimientos funcionales:

III.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Funcionalmente la herramienta tecnológica deberá cumplir con los siguientes aspectos funcionales que enmarcan los eventos públicos de asignación de plazas, a través de los respectivos nombramientos. A continuación, se muestra un diagrama general del proceso que enmarca las actividades del desarrollo de la fase de asignación de nombramientos, registro de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en las entidades federativas y la información que se desea recabar para su posterior análisis.



Los catálogos con la información necesaria para el registro de las plazas enlistadas en las convocatorias, la creación de los expedientes para el seguimiento y registro de las encuestas de satisfacción aplicadas en las entidades federativas serán administrables, inicialmente de uso interno de la aplicación y diseñados para poder ser compartidos en un futuro con los catálogos de otros sistemas mediante el uso de interfaces, se enlistan los siguientes:

CATÁLOGO

INGRESO

PROMOCIÓN

- Educación Básica
- Educación Media Superior
 - Directores
 - Asesores Técnicos Pedagogos
 - Supervisores
 - Curso Ordinario
 - Curso Extraordinario
 - Federales
 - 9
 - Entidades
 - 33

CATÁLOGO

CICLO ESCOLAR

1. 2018-2019
2. 2019-2020
3. 2020-2021
4. 2021-2022
5. 2022-2023

**RESULTADO ENCUESTA
 DE SATISFACCIÓN**

- Nada
- Poco
- Regular
- Mucho
 - Cantidad

DOCENTE

1. Educación Preescolar
2. Educación Preescolar Indígena
3. Educación Primaria
4. Educación Primaria indígena
5. Inglés Educación Prescolar
6. Inglés Educación Primaria
7. Educación Secundaria
8. Telesecundaria
9. Educación Física
10. Educación Especial

TÉCNICO DOCENTE

1. Educación Primaria
2. Educación Primaria
3. Educación Secundaria
4. Educación Prescolar
5. Educación Primaria
6. Educación Secundaria
7. Educación Especial
 - PLAZAS DE JORNADA
 - TECNICO DOCENTE
 - Nueva Creación
 - Definitiva
 - Temporales
 - Cantidad

Los catálogos que se han identificado, como el de Entidades Federativas y Nivel Educativo se comparten con la Herramienta para el registro, análisis y desarrollo de las inconformidades e incidencias que se generan de los lineamientos del Servicio Profesional Docente.

La herramienta tecnológica deberá contar con los siguientes módulos:

Módulo de autenticación y autorización de usuarios.

Inicialmente la herramienta tecnológica será utilizada únicamente por usuarios de INEE, Cada usuario deberá contar con una cuenta y contraseña de acceso a la herramienta tecnológica, la cual corresponderá con su AD Institucional. La herramienta tecnológica debe crear, mantener y proteger los elementos que puedan servir como pruebas de auditoría.

Módulo Inicio

En este módulo se enlistarán las convocatorias cargadas con sus características generales, como son: a) Período, b) Entidad, c) Tipo de concurso, d) Nivel educativo, e) Perfil, f) Tipo de curso, g) Función, h) Evaluación, i) Cantidad de cada una de las plazas, así como los expedientes abiertos en cada una de ellas.

Contará con una sección de búsqueda para filtrar de manera específica las convocatorias deseadas.

A continuación, se muestra un bosquejo de los registros de las plazas registradas con su descripción iniciando por la Entidad, asimismo en la parte superior se encuentran campos disponibles para realizar búsquedas específicas, la creación o registro de una nueva convocatoria será a través de la funcionalidad de “agregar una convocatoria” y la funcionalidad de creación de expedientes será a través de doble clic en el número de plazas:


← → ↻ ↗ http://eventospublicosinee/2018_2019 Eventos Públicos

INEE
 Instituto Nacional para la
 Evaluación de la Educación
 México

INICIO
 CONVOCATORIAS
 EXPEDIENTES
 ENCUESTAS
 ADMINISTRACIÓN

Periodo 2018-2019 **Entidad** Morelos **Concurso** Ingreso **Educación** M. Superior **Perfil** Directores **Curso** Ordinario **Buscar**
Función Docente **Evaluación** Edu. Preescolar **Tipo de Plaza** Nueva Fed **Expediente** Abierto

ENTIDAD / FEDERAL	CONCURSO	EVALUACIÓN	PERFIL	CURSO	FUNCIÓN	EVALUACIÓN	NJ	NHSM	DJ	DHSM	TJ	THSM	EXPEDIENTES ABIERTOS
Aguascalientes	Ingreso	Básica	Directores	Ordinario	Docente	1 Educación Preescolar	0	0	0	5	0	0	1
Baja California	Promoción	M. Superior	Asesores	Extraordinario	Técnico Docente	2.1 Promotor de TIC	0	0	4	0	0	0	0
INBA	Promoción	M. Superior	Supervisores	Ordinario	Docente	7.3 Español	22	0	0	0	0	0	5

Agregar una Convocatoria 

Para crear un expediente dale clic al número de la plaza correspondiente

Módulo de administración de convocatorias

Este módulo es responsable del registro de plazas para concurso (tanto para ingresos como promociones), los concursos pueden ser ordinarios o extraordinarios, de tal manera que podrán registrarse más de un concurso por año. A continuación, se describen de manera enunciativa más no limitativa las funciones a realizar como parte de este módulo:

- Registro de convocatorias. Esta función permite al usuario registrar las plazas vacantes disponibles a concurso por cada proceso de evaluación. La herramienta tecnológica deberá permitir registrar las plazas disponibles empleando los siguientes criterios:
 - Entidad federativa
 - Ciclo escolar
 - Concurso
 - Educación
 - Perfil
 - Curso
 - Función
 - Evaluación
 - Tipo de plaza
 - Cantidad de plazas

Eventos Públicos
 http://eventospublicosinee/2018_2019

Para registrar una convocatoria selecciona la información correspondiente en cada uno de los campos hasta el número de plazas publicadas

Entidad / Federal Aguascalientes Zacatecas ETC. INBA ETC.	Ciclo Escolar 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022 2022-2023	Tipo de Concurso Ingreso Promoción	Nivel Educativo Básica Media Superior
Tipo de Perfil Director Asesor Técnico Pedagogo Supervisor	Tipo de Curso Ordinario Extraordinario	Tipo de Función Docente Técnico Docente	Tipo de Evaluación 1. Educación Preesco. 2.1. Promotor de TIC etc.
Tipo de Plaza Nueva Jornada Nueva Horas ETC.	Número de Plazas Publicadas 3		

Registrar

Módulo de Expedientes

Este módulo permitirá el registro inicial de los actos, hechos u omisiones sujetas a análisis y seguimiento que se puedan presentar por cada una de las plazas en los eventos por entidad, para que, a partir de ese registro, el cual generará un ID de expediente, se pueda dar seguimiento a cada una de las etapas de su atención hasta el cierre de la misma, permitiendo la carga de los documentos relacionados. En la parte final de la tabla de registros estarán las funcionalidades para editar los expedientes o de eliminar si por error se creó un expediente que no corresponda, lo anterior, habilitado únicamente en los perfiles autorizados. Asimismo, generará alarmas en los plazos definidos para garantizar su atención en tiempo y forma.

Eventos Públicos

http://eventospublicosinee/2018_2019

Período: 2018-2019 | Expediente: ID | Entidad: Aguascalientes | Buscar

ID	EXPEDIENTE	INCONFORMIDAD	SEGUIMIENTO AUTORIDAD	REQUIERE VISITA	RESPUESTA AUTORIDAD	NOTIFICACIÓN JURIDICO	RESPUESTA JURÍDICO	CERRAR	EDITAR
AGSIBDOD18063001	PDF Comentarios		PDF Comentarios	SI	PDF Comentarios	PDF Comentarios	PDF Comentarios	NO	!
GDLIBDOD18070102	PDF y Comentarios		PDF Y Comentarios	SI	PDF Comentarios	PDF Comentarios	PDF Comentarios	SI	!

[INICIO](#)
[CONVOCATORIAS](#)
[EXPEDIENTES](#)
[ENCUESTAS](#)
[ADMINISTRACIÓN](#)

Para el registro de cada expediente se deberán agregar comentarios y cargar los escritos de cada una de las etapas definidas para el seguimiento de inicio a cierre de cada uno de los actos, hechos u omisiones sujetos de análisis y seguimiento, las etapas a registrar serán:

- supuesto
- Seguimiento con la autoridad
- Requiere visita
- Respuesta de la autoridad
- Notificación a Jurídico
- Respuesta de Jurídico
- Cierre de expediente

The screenshot shows the 'Eventos Públicos' web application. At the top, there is a search bar with the URL 'http://eventospublicosinee/2018_2019'. Below the search bar, there are filters for 'Periodo' (2018-2019), 'Expediente' (ID), and 'Entidad' (Aguascalientes). A 'Buscar' button is located to the right. Below the filters is a table with the following columns: ID EXPEDIENTE, INCONFORMIDAD, SEGUIMIENTO AUTORIDAD, REQUIERE VISITA, RESPUESTA AUTORIDAD, NOTIFICACIÓN JURIDICO, RESPUESTA JURIDICO, and CERRADO/EDITAR. The first row of the table contains the ID 'AGSIBDOD18063001'. Below the table, there are several form fields for recording information: 'Inconformidad', 'Seguimiento con la Autoridad', 'Requiere Visita', 'Respuesta de Autoridad', 'Notificación a Jurídico', 'Respuesta de Jurídico', and 'Expediente Cerrado'. Each field has a 'Registrar' button below it.

La pantalla inicial del módulo de expedientes mostrará el listado total de todos y cada uno de los expedientes que se vayan registrando en esta ventana de creación de expediente, la cual mostrará de manera automática del ID que generó para ese expediente, permitiendo los registros subsecuentes del seguimiento conforme se vayan realizado las actividades definidas.


Módulo de Encuestas

Permitirá registrar y contabilizar las encuestas de satisfacción, a través de las cuáles se podrán conocer las estadísticas de satisfacción y conocimiento sobre los aspectos generales de los eventos públicos de asignación de plazas, a través de nombramientos y de las personas encuestadas.

Eventos Públicos
 http://eventospublicosinee/2018_2019

Período: 2018-2019 Entidad: Morelos Buscar

ENTIDAD / FEDERAL	HOMBRE	MUJER	ING	PROM	BÁS	M. SUP	TD	DI	SU	DO	ATP	1	2	3	4	EDITAR
Aguascalientes	20	30	25	25	32	18	13	6	17	8	6	0	20	14	16	!
Baja California	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	!
ETC.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	!
INBA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	!
ETC.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	!

Agregar resultados de la encuesta de satisfacción 

El registro de los resultados de las encuestas de satisfacción se realizará con la información que contiene hasta el documento impreso, siendo los siguientes:

- Ciclo escolar
- Entidad Federativa
- Sexo
- Concurso
- Educación
- Función
- Los 32 reactivos con sus resultados, que pueden ser: 1 Muy Satisfecho / Nada, 2 Insatisfecho / Poco, 3 Satisfecho / Regular y 4 Muy Satisfecho / Mucho. Los reactivos que inicialmente serán cargados en el catálogo son los 32 que conforman la encuesta vigente. El catálogo estará preparado para ser modificado si en el futuro la encuesta llegara a cambiar.

Módulo de Reportes

- Se podrán obtener reportes de consumos acorde a las necesidades, con la segmentación adecuada y disponibles de manera ágil y rápida con una herramienta intuitiva que permita conocer **los** resultados y los comparativos de los mismos por período, por rango, que puedan ser exportados o impresos o compartidos. Los reportes podrán ser de plazas en 0, resultados de las encuestas de satisfacción, de expedientes abiertos y cerrados y reportes por tipo de convocatoria.
- Construcción de un apartado que permita mostrar de forma gráfica información relevante para su consulta (comparativas, gráficas y lo que se identifique sobre las funcionalidades de análisis), como pueden ser: Gráfica de plazas disponibles por convocatoria. Gráfica de expedientes en trámite y cerrados. Gráfica del indicador de satisfacción por entidad federativa (obtenido de la encuesta de satisfacción).

III.2 REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

- La arquitectura de la herramienta tecnológica deberá basarse en los estándares técnicos del Instituto, que la DGIST acuerde inicialmente.
 - Deberá desarrollarse en tres capas con la siguiente tecnología

- Front End: Angular 6.
- Back End: Spring Boot 1.5
- Java 1.8 o superior
- El servidor de aplicaciones deberá ser Glassfish 4.1
- La herramienta tecnológica debe implementar protocolos de comunicación estándar tales como SOAP, XML, HTTP, HTTPS, REST.
- El manejador de la Base de Datos PostgreSQL 9.5 o superior.
- Para realizar la comunicación a la base de datos y construir los componentes de lógica necesarios, se puede utilizar JDBC, JPA o MyBatis.
- Se deben de mostrar evidencias de las pruebas realizadas durante el ciclo de desarrollo de la herramienta tecnológica. Se requiere que el licitante ganador genere una matriz de las pruebas hechas a la herramienta tecnológica que garantice su correcta funcionalidad. Estas pruebas considerarán las pruebas de funcionalidad y de aceptación de la herramienta tecnológica.
- El código deberá estar documentado a nivel de clases y métodos pudiendo generarse la documentación técnica.
- La herramienta tecnológica deberá contemplar procesos de autenticación y autorización a través del Directorio Activo del INEE (Active Directory). El INEE será el encargado de proveer los servicios de directorio activo y los mecanismos necesarios para su explotación, por ejemplo: API de servicios.
- La herramienta tecnológica deberá alinearse a las políticas de seguridad del INEE, mismas que la DGIST facilitará o hará del conocimiento del licitante ganador del servicio desde el inicio del desarrollo de la herramienta tecnológica.
- La arquitectura de la herramienta tecnológica deberá alinearse a la Arquitectura Institucional del INEE, misma que se proporcionará al licitante ganador previo al inicio al desarrollo de las actividades. Cualquier modificación al marco tecnológico expresado en el documento de arquitectura institucional deberá ser revisada y aprobada por el área de tecnologías de la información.
- La herramienta tecnológica debe ofrecer una interfaz amigable e intuitiva para el usuario, para ello deberá adherirse a los estándares institucionales para interfaces Web y móviles, mismos que se proporcionarán al licitante ganador.
- La interfaz de usuario deberá ser consistente con el resto de las aplicaciones institucionales. Para ello el INEE proporcionará al licitante ganador las especificaciones de color e imagen institucional correspondientes.
- La herramienta tecnológica deberá proveer ayuda en línea en el contexto de cada función ofrecida.
- La herramienta tecnológica deberá hacer un uso racional de los recursos de cómputo de los equipos, además de la utilización de buenas prácticas de desarrollo para optimizar también los recursos tanto del servidor como de los clientes, así como la calidad del producto, adjuntando los reportes de pruebas de la herramienta tecnológica sin errores. Adicionalmente el producto contará con una garantía sobre el funcionamiento de su código de 3 meses.

III.3 ALCANCE

Disponer de una herramienta tecnológica que contribuya a contar con información que permita, a través del cruce y correspondencia que se realice con aquella que proporcione la autoridad educativa y aquella de la que se pueda

allegar el INEE, a eficientar el desarrollo de la fase del evento público de asignación de plazas, a través de nombramientos.

La herramienta será utilizada por las áreas de la DGLE con la finalidad de contar con información oportuna relativa al desarrollo de los eventos públicos de asignación de nombramientos con base en los datos contenidos en las Convocatorias federales o por entidad federativa publicadas por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD), así como de los posibles actos, hechos u omisiones suscitados en dichos eventos. De igual manera será utilizada para conocer los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en los referidos eventos públicos y estar en posibilidad de integrar los expedientes respectivos para la posible atención de cualquier situación que requiera un seguimiento.

III.4 ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- El Líder técnico del licitante ganador será el responsable de reportar el avance del proyecto, así como cualquier asunto o tema relacionado con el mismo. Esto con el objetivo de asegurar la calidad del proyecto, la entrega oportuna de productos y servicios, así como la toma de decisiones oportuna.
- Como parte de la gestión del proyecto el licitante ganador utilizará herramientas de administración para controlar la documentación, interacción y administración de proyectos, con objeto de hacerlos accesibles a todos los miembros del equipo de trabajo.
- Los insumos para el desarrollo del proyecto y la elaboración de los entregables documentales serán provistos por el licitante ganador, incluyendo las herramientas de desarrollo y los ambientes de desarrollo y pruebas. El ambiente productivo deberá ser provisto por el INEE, y la instalación en sus servidores estará bajo la responsabilidad de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.

III.5 CONTROL DE CAMBIOS

En caso de presentarse alguna modificación al alcance de la herramienta informática deberá comunicarse por escrito al administrador del Contrato, el cual se deberá evaluar y autorizar el administrador del Contrato por parte de INEE y el Coordinador del proyecto.

El alcance de la herramienta informática estará definido en el entregable “Historias de Usuario” y cualquier cambio a este alcance deberá documentarse en el Control de Cambios definido.

III.6 SOPORTE

El licitante ganador debe considerar tres (3) meses de soporte para cualquier incidencia que se presente a la conclusión de los servicios de desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica.

- 1) El licitante ganador deberá presentar una carta compromiso en papel membretado firmada por el representante o apoderado legal del mismo, mediante la cual se compromete a garantizar el servicio y a proporcionar soporte técnico por tres meses, contados a partir de la recepción final del servicio contratado. **La no presentación de esta carta será causa de desechamiento de la proposición del licitante. (Documento 1)**

IV LUGAR Y PLAZO O FECHA DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO.

Fecha, plazo de entrega o calendario	Productos esperados e informes	ACTIVIDADES A REALIZAR
21 de septiembre de 2018	1.1. Modelo de Negocio	Se sostendrá una reunión de trabajo con el área requirente en la perspectiva de conocer los procesos de trabajo, las reglas del negocio y la definición de las formas y orígenes de datos, así como la infraestructura informática existente que interactúa con la herramienta tecnológica a ser desarrollada.
09 de octubre de 2018	1.2. Documento de Análisis. 1.2.1. Documento de Épicas 1.2.2. Historias de Usuario 1.2.3. Documento de Requerimientos 1.2.4. Modelo de Datos	Consiste en detallar los requerimientos del usuario, así como identificar y analizar, tanto los flujos como las fuentes de información, definir los insumos necesarios para los procesos, e identificar a los actores involucrados, para delimitar con precisión las necesidades del Instituto. Del desarrollo de estas actividades, se esperan los siguientes productos: 1.2.1. Documento de Épicas 1.2.2 Historias de usuario, 1.2.3. Documento de Requerimientos y 1.2.4. Modelo de Datos.
15 de octubre de 2018	1.3. Diseño de prototipo 1.3.1. Prototipo inicial 1.3.2. Arquitectura de la herramienta tecnológica. 1.3.3. Diseño Técnico	Conceptualización y elaboración del prototipo de la herramienta tecnológica para mostrar el claro entendimiento de los requerimientos funcionales y la calidad de la herramienta tecnológica, mediante la especificación de su diseño y arquitectura. Se esperan los productos siguientes: 1.3.1. Prototipo inicial, 1.3.2. Arquitectura de la herramienta tecnológica y 1.3.3. Diseño Técnico.
13 de noviembre de 2018	2.1. Configuración 2.1.1. Diseño de Bajo Nivel. 2.1.2. Plan de Pruebas. 2.1.3. Matriz de Casos de Pruebas. 2.1.4. Manual Instalación. 2.1.5. Manual del Usuario.	Durante esta fase se desarrollará la herramienta tecnológica, se incluirá la configuración del ambiente de desarrollo, instalación de las herramientas. Paralelamente se trabajarán los entregables a utilizarse en la validación. Siendo los entregables: 2.1.1. Diseño de Bajo Nivel, 2.1.2. Plan de Pruebas y 2.1.3. Matriz de Casos de Prueba y las primeras versiones de: 2.1.4. Manual de instalación y 2.1.5. Manual de usuario.
26 de noviembre de 2018	2.2. Validación, pruebas funcionales y pruebas de aceptación. 2.2.1. Código fuente.	Se dará inicio a la fase de validación con las pruebas funcionales y de corrección de errores, o pruebas internas, a fin de entregar una versión probada y corregida, a los

	<p>2.2.2. Actualización del manual de instalación.</p> <p>2.2.3. Actualización del manual de usuario.</p> <p>2.2.4. Material de transferencia de conocimientos.</p> <p>2.2.5. Reporte de pruebas sin errores.</p>	<p>usuarios para la fase de pruebas de aceptación. Se entregará una versión del código fuente para ser instalada en el ambiente de Pruebas. Se actualizarán las versiones de los manuales de instalación y usuario. Se proveerá el material de transferencia de conocimientos, así como una transferencia de conocimientos a los usuarios designados. Se realizarán las pruebas de acuerdo al calendario del plan de pruebas integrado en el plan de trabajo, los usuarios testers levantarán las incidencias de encontrarlas y el equipo de desarrollo las corregirá. A fin de cumplir el objetivo de entregar el reporte de pruebas sin errores.</p>
30 de noviembre de 2018	<p>2.3. Entrega y cierre. Se incluyen los siguiente entregables:</p> <p>2.3.1. Código fuente actualizado con la versión aceptada en las pruebas.</p> <p>2.3.2. Manual de instalación actualizado.</p> <p>2.3.3. Manual de soporte técnico.</p> <p>2.3.4. Lista de entregables.</p> <p>2.3.5. Carta de aceptación de producto.</p> <p>2.3.6. Diseño físico y lógico de la base de datos.</p>	<p>En la fase de entrega y cierre se proporcionarán las versiones finales del código fuente y la guía de instalación, para que puedan ser instaladas en el ambiente productivo. La instalación en ambiente productivo deberá seguir las directrices del INEE para una liberación a producción, involucrando a las áreas responsables de las mismas.</p>

V. VIGENCIA

A partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo hasta el 31 de diciembre de 2018.

VI. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El titular de la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, en términos de lo dispuesto en el apartado III. “Términos usados y definiciones” inciso a) del Manual en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, designa como administrador del Contrato al titular de la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente.

VII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en dos exhibiciones dentro de los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de:

1. Que se reciba la factura debidamente requisitada y;
2. Siempre y cuando se hayan recibido previamente y de conformidad los servicios por parte del administrador del contrato. El pago se efectuará por alguno de los siguientes medios:
 - a. Cheque librado en términos de las disposiciones legales aplicables, que será entregado en el Departamento de Tesorería del INEE al licitante ganador; o
 - b. Transferencia a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), que realizará la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), para que se efectúe la transferencia correspondiente a la cuenta bancaria que el licitante ganador notifique al INEE por conducto de la DGAF, mediante el formato de alta de cuentas bancarias del licitante.

Lo anterior, conforme a la siguiente tabla:

Fecha, plazo de entrega o calendario	Productos esperados e informes	Porcentaje de pago
21 de septiembre de 2018	1.1 Modelo de Procesos de Negocio.	30%
09 de octubre de 2018	1.2. Documentos de Análisis. 1.2.1. Documento de Épicas 1.2.2. Historias de Usuario 1.2.3. Documento de Requerimientos 1.2.4. Modelo de Datos	
15 de octubre de 2018	1.3. Diseño de prototipo 1.3.1. Prototipo Inicial. 1.3.2. Arquitectura de la herramienta tecnológica. 1.3.3. Diseño Técnico.	
13 de noviembre de 2018	2.1. Configuración 2.1.1. Diseño de Bajo Nivel. 2.1.2. Plan de Pruebas. 2.1.3. Matriz de Casos de Pruebas. 2.1.4. Manual Instalación. 2.1.5. Manual del Usuario.	70%
26 de noviembre de 2018	2.2. Validación, pruebas funcionales y pruebas de aceptación. 2.2.1. Código fuente. 2.2.2. Actualización del manual de instalación. 2.2.3. Actualización del manual de usuario. 2.2.4. Material de capacitación. 2.2.5. Reporte de pruebas sin errores.	
30 de noviembre de 2018	2.3. Entrega y cierre. Se incluyen los siguiente entregables:	

	2.3.1. Código fuente actualizado con la versión aceptada en las pruebas. 2.3.2. Manual de instalación actualizado. 2.3.3. Manual de soporte técnico. 2.3.4. Lista de entregables. 2.3.5. Carta de aceptación de producto.	
--	---	--

VIII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera el licitante ganador de servicios, éste deberá gestionar ante institución legalmente facultada para ello, una póliza de fianza o un cheque certificado a favor del INEE, por el equivalente al 10% del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado (IVA), misma que deberá entregar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato correspondiente.

Para el presente procedimiento, la garantía de cumplimiento será indivisible de conformidad con lo que establecen los artículos 31 fracción I inciso j) y 64 fracción X de las Normas.

IX. PENAS CONVENCIONALES.

El licitante del servicio pagará al Instituto penas convencionales, por cada día de atraso por el incumplimiento en las fechas pactadas de entrega, las cuales serán equivalentes al 2% dos por ciento diario sobre el precio unitario del servicio prestado antes del IVA.

La aplicación de las penas convencionales no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Dichas penas las cubrirá el licitante ganador al INEE, mediante descuento de los pagos que le correspondiera al licitante ganador.

No procederá pago alguno por parte de del INEE cuando existieren penas pendientes de cubrir por parte del proveedor.

Atentamente

 Nombre completo y firma
 Representante Legal

ANEXO II. Formato de propuesta económica
 (Papel membretado de la empresa licitante)

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-006A2O001-E50-2018 relativa a la contratación del servicio para una “Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos”, me permito manifestar que los precios serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y deberá establecer el precio a dos decimales, en caso de resultar adjudicado.

Partida Única:

No.	Unidad de medida	Descripción	Precio unitario	IVA	Subtotal	Total
1	Servicio	Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos	XXXXXX	XX	XXXXXXXXX	XXXXXX

Importe total con letra: (XXXXXXXXXXXXX)

Atentamente

 Nombre completo y firma
 Representante Legal

ANEXO III. Formato de escrito para formular preguntas
(Papel membretado de la empresa licitante)

Ciudad de México a _____ de _____ del 2018

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. LA-006A2O001-E50-2018
Nombre de la empresa:

Instrucciones de llenado:

El siguiente documento tiene como objetivo agilizar la respuesta a las preguntas sobre la convocatoria de Licitación, por lo que deberá anexar el escrito donde manifieste su interés de participar.

No. DE PREGUNTA	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PÁGINA(S)	PREGUNTA
1	1 Información específica		
2	1 Información específica		
3	1.2.3 Cantidad, unidad y descripción de los servicios		
4	2 Aspectos económicos		
5			
6			
7			
...			
N			

Instructivo:

- En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se encuentren en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.
- En el campo Punto de la convocatoria, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto.
- En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la convocatoria con referencia a las preguntas.
- En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la convocatoria en cuestión, de manera clara y precisa.
- El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la contestación de las mismas.

Atentamente

Nombre y firma del Representante/Apoderado Legal

**ANEXO IV. Formato de escrito de interés en participar en los eventos de
junta de aclaraciones y/o presentación y apertura de proposiciones**
(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a _____ de _____ del 2018.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente.

De conformidad con lo previsto por los artículo 31 fracción VI inciso a) y 37 de las Normas, bajo protesta de decir verdad manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada (nombre de la empresa) y es mi interés participar en en los eventos de junta de aclaraciones y/o presentación y apertura de proposiciones del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-006A2O001-E50-2018 convocada por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para la contratación del servicio para una “Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos”, por lo anterior proporciono mis datos generales (o los de mi representado).

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante legal

ANEXO V. Formato de existencia jurídica del licitante
(Papel membretado de la empresa 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, a nombre y representación de: (persona física o moral).

No. de Invitación: IA-006A2O001-E50-2018

Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: _____
Calle: _____ Número: _____
Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
Código postal: _____ Entidad federativa: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Apellido paterno:	Relación de accionistas:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Descripción del objeto social: _____			
Reformas al acta constitutiva: _____			
Datos del registro público del comercio:		Número: _____	Fecha: _____

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 otorgó: _____
Lugar y fecha

Protesto lo necesario (Nombre completo y firma)
--

Nota: El presente anexo podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO VI. Declaración de integridad
(Papel membretado de la empresa licitante)

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente.

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No.IA-006A2O001-E50-2018 relativa a la contratación del servicio para una “Herramienta Tecnológica para el registro de información de la fase del evento público de asignación de nombramientos”, me permito manifestar “Bajo protesta de decir verdad” que por sí mismos o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INEE, induzcan o alteren las evaluaciones de la proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante legal.

ANEXO VII. Formato bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción VI inciso e), 73 y 89 de las Normas.
(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Dirección General de Administración y Finanzas.
Presente.

El que suscribe **declara bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción VI inciso e), 73 y 89 de las Normas.

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante legal

**ANEXO VIII. Formato de estratificación de micro, pequeña
y mediana empresa (MIPYMES)**
(Papel membretado del licitante)

_____ de _____ de _____ (1)
_____(2)_____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 de las Normas, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____(9)_____

INSTRUCTIVO

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número del procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO IX. Modelo de contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INEE"**, REPRESENTADO POR EL **LIC. MIGUEL ÁNGEL DE JESÚS LÓPEZ REYES**, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA _____, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL, EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, Y A QUIENES, CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE, SE LES DESIGNARÁ COMO **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "EL INEE":

I.1. Que de conformidad con los artículos 3º, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 22 y 25 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios y por lo mismo, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, al que le corresponde evaluar la calidad, el desempeño y resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, para lo cual debe diseñar y realizar las mediciones que correspondan a componentes, procesos o resultados del sistema; expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas federal y locales para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden; y generar y difundir información y, con base en ésta, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

I.2. Que para el correcto y óptimo cumplimiento del objeto que tiene encomendado, le es necesario contratar el **Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos de 2017** y que de acuerdo a sus conocimientos técnicos y experiencia puede proporcionarle **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, por contar con los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros necesarios.

I.3. Que el Lic. Miguel Ángel de Jesús López Reyes, en su calidad de apoderado legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el testimonio de la escritura pública número 67,248 de fecha 07 de mayo de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Alfredo Miguel Morán Moguel, Titular de la Notaría Pública número 47 del Distrito Federal, manifestando que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha.

I.4. Que mediante oficio F0001-0020-2016 de fecha 15 de enero de 2016 y de conformidad con el artículo 12 de las Normas para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Titular de la Unidad de Administración informó que la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional cuenta con la autorización presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, mismo que se ubica en la partida de gasto número **33603**, **"Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos"**. Según se acredita con el formato de requisición de bienes, arrendamientos o servicios número GRP:

___, de fecha ___ de ___ de 2017 y validado por el Director de Presupuesto y Recursos Financieros.

I.5. Que el procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del presente contrato fue por Licitación Pública Nacional Electrónica, identificada con el número LA-006A2O001-EXX-2017 con fundamento en los artículos 23, fracción I, 24, fracción II y 30, fracción I de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, cuyo objeto fue la contratación para realizar el proyecto denominado “Partida Única: Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos de 2017”, del que con fecha ___ de ___ de 2017 se emitió el fallo mediante el cual se adjudicó el presente contrato a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

I.6. Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es: **INE020807FG6**.

I.7. Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Barranca del Muerto número 341, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03900, en la Ciudad de México.

II. DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

II.1. Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según lo acredita con los siguientes documentos:

- Escritura Pública número _____, volumen ____, de fecha ___ de ___ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número ___ del (Distrito Federal), misma que hace constar la constitución de la sociedad _____.
- Escritura Pública número _____, volumen ____, folio ____, de fecha ___ de ___ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número __ del (Estado de México), misma que hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad _____, en la que, entre otros asuntos, se acuerda ampliar el objetos social de esta.

II.2. Que el C. _____, en su calidad de Apoderado Legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento jurídico, según lo acredita con la escritura pública número _____, volumen ____, folio ____, de fecha ___ de ___ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número ___ del (Estado de México) y del Patrimonio Inmobiliario Federal, facultades que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le han sido modificadas o revocadas a la fecha.

II.3. Que en términos de la escritura pública _____ antes señalada, tiene por objeto social, entre otros,

II.4. Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____, y no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo con el Gobierno Mexicano, en razón de Impuestos Federales y que al efecto realizó la consulta de opinión ante el Servicio de

Administración Tributaria, obteniendo Opinión Positiva de la cual presentó copia a “**EL INEE**”. Comprometiéndose a dar cabal cumplimiento a las diferentes obligaciones establecidas en las diversas normas fiscales que a partir de su contratación con “**EL INEE**” y de acuerdo a sus condiciones fiscales se generen.

II.5. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que tanto el que suscribe el presente instrumento jurídico, como cada uno de los socios o accionistas de su representada, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello; asimismo y conociendo el contenido de los artículos 73 y 89 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, reitera que no se ubican en ninguno de los supuestos que señala dicha disposición, ni en cualquier otro que pudiese impedirles celebrar el presente contrato.

II.6. Que en este acto ratifica y hace suyas, como si a la letra se insertaren, todas y cada una de las manifestaciones bajo protesta que expresó en los diversos documentos entregados para la adjudicación del presente contrato, con lo que reitera el cumplimiento de los compromisos que asumió en dichos documentos, así como en su oferta técnica y económica.

II.7. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la experiencia, recursos humanos, financieros y materiales para contratar y obligarse a la prestación de los servicios objeto de este contrato.

II.8. Que señala como su domicilio legal el ubicado en: _____.

II.9. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que son ciertos todos y cada uno de los datos proporcionados en su declaración y conoce las consecuencias derivadas de la falsedad, en términos de lo dispuesto por las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables, a los cuales se somete en razón de su contratación.

Expuesto lo anterior, “**LAS PARTES**” manifiestan su conformidad en otorgar lo contenido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. El objeto de este contrato consiste en la prestación de los servicios a cargo de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y en favor de “**EL INEE**” consistentes en “**Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos de 2017**”.

Los servicios los deberá realizar “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” de conformidad con el procedimiento de trabajo y obligaciones, así como de las condiciones generales para la prestación de los servicios, mismas que se establecieron en las Bases de la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica **No. LA-006A2O001-EXX-2017**, en el Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas y en la propuesta técnica y económica exhibida por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, de las cuales “**LAS PARTES**” son conocedoras y se reproducen como si a la letra se insertaren, quedando obligadas en dichos términos.

Es voluntad de “**LAS PARTES**” señalar que todos los documentos conforme a los cuales se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con el número **LA-006A2O001-EXX-2017**, incluyendo

aquellos presentados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, forman parte integral del presente contrato en cuyos términos es voluntad de ambas partes continuar obligadas, aunado a lo que establecen las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables

SEGUNDA.- LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La prestación de los servicios se llevará a cabo dentro de la vigencia del presente contrato, y en su caso, dentro de los tiempos específicos, lugares, especificaciones y condiciones que en él y en el Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas se determinen, **“LAS PARTES”** se sujetan a las bases de la Licitación Pública Nacional Electrónica identificada con el número **LA-006A2O001-EXX-2017**, así como en la propuesta técnica y económica de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, quedando obligadas en dichos términos.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que por parte de **“EL INEE”** el área usuaria, administradora del presente contrato y responsable de su cumplimiento será la persona titular de la **Dirección de Operación en Campo**, sin menoscabo de señalar otra área o persona diferente para estos efectos, y quién será la encargada por parte de **“EL INEE”** en cuanto al ejercicio directo de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que en el presente contrato se establecen y a la verificación del cumplimiento del mismo.

Atendiendo a la naturaleza de los servicios, es voluntad de **“LAS PARTES”** no otorgar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

TERCERA.- IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO Y PRECIOS UNITARIOS. **“LAS PARTES”** manifiestan que de acuerdo con la naturaleza de los servicios se señala un presupuesto de \$ _____ (_____ **00/100 M. N.**). Dicha cantidad incluye el impuesto al valor agregado (IVA).

Dichas cantidades serán pagadas en ___ exhibiciones una vez prestados los servicios y a entera satisfacción del administrador del contrato, bajos los siguientes precios unitarios:

CUARTA.- FECHA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PAGO. El pago se deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de **20 (VEINTE)** días naturales, contados a partir de:

1. Que se hayan recibido previamente y de conformidad los servicios y/o productos contratados por parte de las áreas usuarias y administradoras del contrato. En este supuesto deberán de tomarse en cuenta los términos establecidos en el presente contrato y su Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas, así como la propuesta técnica y económica de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, y

2. Que se reciba la factura o el comprobante fiscal debidamente requisitado, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el pago se efectuará por alguno de los siguientes medios:

a) Cheque librado en términos de las disposiciones legales aplicables, que será entregado en el Departamento

de Tesorería de **“EL INEE”** a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** o a la persona que por escrito designe expresamente para recibir el cheque; o

b) Transferencia a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), que realizará la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), para que se efectúe la transferencia correspondiente a la cuenta bancaria que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** notifique a **“EL INEE”** por conducto de la DGAF, mediante el formato de alta de cuentas bancarias de proveedores.

QUINTA.- PRECISIÓN DE PRECIOS. “LAS PARTES” acuerdan que los precios o importes serán fijos y no variarán durante la vigencia del presente contrato. En cuanto a cualquier modificación en vigencia y demás modificaciones que de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias y administradoras del presente contrato se requieran, previa justificación de las mismas, se podrán llevar a cabo en el marco de lo establecido en las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, quedando en su caso, establecidas en el instrumento jurídico que corresponda.

SEXTA.- MEDIDAS DE SUPERVISIÓN, COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” conviene en sujetarse al mecanismo de verificación y cumplimiento de los servicios, implementado por **“EL INEE”** a través de su área usuaria y administradora del presente contrato, misma que estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Operación en Campo, quien será la responsable de vigilar, supervisar y verificar el adecuado cumplimiento del presente contrato.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” ofrecerá todas las facilidades necesarias para atender dichas medidas, mismas que serán debidamente documentadas.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” está de acuerdo y reconoce que el cumplimiento de las medidas de verificación y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituyen una condición para tener por cumplidos los servicios a su cargo y en consecuencia proceder al pago de los mismos, sin que la aplicación de dichas medidas se considere como subordinación alguna a **“EL INEE”** de su parte o del personal por él contratado, en tanto que sólo son aplicables para comprobar, verificar y supervisar el cumplimiento del presente contrato.

SÉPTIMA.- RETENCIONES. “EL INEE” podrá efectuar las retenciones que en su caso sean procedentes, respecto del pago que realice con motivo de este contrato, asimismo, **“EL INEE”** enterará las cantidades retenidas a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entregando a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** la constancia respectiva.

OCTAVA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el único responsable de la ejecución de los servicios por lo que se obliga a:

a) Prestar los servicios señalados en la cláusula primera de conformidad con las especificaciones, términos, condiciones, plazos, actividades, entregables, fechas señalados en el presente contrato, en el Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas, la propuesta técnica y económica presentadas por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, así como en las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables, a los cuales es su plena voluntad someterse en razón de la presente contratación.

- b) Aplicar el máximo de su capacidad, esmero y responsabilidad, acorde con su conocimientos y experiencia en los servicios objeto del presente contrato; respondiendo por la calidad de los servicios y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte o de su personal, derivados de la realización de los servicios objeto del contrato se lleguen a causar a **“EL INEE”**.
- c) Prestar los servicios objeto del presente contrato en términos convenidos, y está de acuerdo que en el caso de incumplimiento parcial o deficiente de los conceptos que integran el presente contrato se harán las deducciones señaladas en el Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas en el apartado Penas convencionales.
- d) Designar hasta dos ejecutivos de cuenta que mantengan comunicación permanente con la Dirección de Operación en Campo para atender la administración y operación del contrato, durante la vigencia del mismo, estando disponibles las 24 horas del día para atender los requerimientos que se presenten en la prestación del servicio de impresión y empaquetado, para lo cual **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá proporcionar teléfono fijo y celular de los ejecutivos.
- e) Designar un enlace de producción para atender puntualmente el proceso de impresión y empaquetado y sea interlocutor directo con el personal de la Dirección de Operación de Campo. El enlace de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá contar con la capacidad para resolver contingencias y tomar decisiones durante todo el proceso de impresión y empaquetado; para lo cual es necesario que tenga a disposición de **“EL INEE”**, las 24 horas del día de lunes a domingo, línea telefónica fija, correo electrónico y teléfono móvil.
- f) Que todos los bienes y servicios que utilice o contrate para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato, deberán tener un nivel de calidad óptima, por lo que no deberán presentar daños, deficiencias ni algún otro aspecto que ponga en riesgo o atrase la realización del evento. En su caso, previo y durante el desarrollo del evento, deberá corregir o sustituir los bienes o servicios que sean necesarios para cumplir con la calidad ofrecida.
- g) Presentar a **“EL INEE”**, en caso de requerirlo, cualquier otro dato o información relativos a los servicios prestados, en cualquier forma, tiempo y lugar previamente solicitados, independientemente de las mediadas señaladas en la cláusula sexta del presente instrumento.
- h) Que los servicios objeto del presente contrato, se presten en el lugar, fecha y/o plazo, y conforme a las condiciones y términos convenidos.
- i) Reponer o sustituir inmediatamente los insumos y/o servicios defectuosos o que no cumplan con las características y especificaciones establecidas por **“EL INEE”**.
- j) Entregar un presupuesto detallado de impresión de cada uno de los instrumentos y materiales de apoyo operativo y de capacitación, de cada uno de los insumos requeridos a empaquetar y para el propio

empaquetado. Los costos unitarios que se considerarán serán los que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** presentó en la propuesta económica durante la licitación.

k) Ser directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a **“EL INEE”** y/o un tercero por negligencia, impericia o dolo en la prestación de los servicios para los cuales fue contratado, ya sea como proveedor directamente responsable, o por aquellos ocasionados por el personal que por su parte encomiende la realización de cualquier actividad para el cumplimiento del objeto del presente contrato. En este sentido, también será responsable de todas y cada una de las acciones que se realicen fuera de los servicios estipulados en el presente instrumento jurídico, liberando a **“EL INEE”** de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir o sufrir. Por dichas responsabilidades se compromete y obliga a cubrir los daños económicos que ocasionare y a sacar a **“EL INEE”** en buenos términos de cualquier conflicto que se suscitara a consecuencia de estas, cubriendo aquellos costos que se pudieran generar.

También está de acuerdo y es su voluntad cubrir a **“EL INEE”**, aquellos daños económicos tanto directos como indirectos que en su momento le pudiera ocasionar por el requerimiento de algún tipo de pago por cualquier autoridad, a consecuencia de responsabilidad solidaria para con el personal contratado por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y derivado de su incumplimiento en tiempo y forma una vez que sea requerido.

Por dichas responsabilidades se compromete y obliga a cubrir los daños económicos que ocasionare y a sacar a **“EL INEE”** en buenos términos de cualquier conflicto que se suscitara a consecuencia de estas, cubriendo aquellos costos que se pudieran generar. También se compromete y obliga a responder por la calidad de los servicios.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. Por ninguna circunstancia, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** divulgará o hará pública por cualquier medio toda aquella información que con motivo de la prestación de sus servicios le sea proporcionada por **“EL INEE”** o sea generada por él; dicha obligación permanecerá vigente durante la prestación de sus servicios a favor de **“EL INEE”** y aún después de que concluya el vínculo contractual.

En cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones que resulten aplicables, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** desde este momento reconoce el principio de transparencia de la información pública, por lo cual, aquella información que llegue a generarse tendrá esta característica, y en consecuencia podrá difundirse por parte de **“EL INEE”**.

“LAS PARTES” se obligan a cumplir con la normatividad aplicable en materia de transferencia de datos confidenciales.

DÉCIMA.- NO TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a no transferir en forma parcial o total, a favor de cualquier persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

Lo anterior, salvo los derechos de cobro, supuesto en el que deberá contar con el consentimiento de **“EL INEE”**.

Cualquier acto realizado en contravención a lo estipulado en esta cláusula será nulo, y **“EL INEE”** se reserva el derecho de ejercitar la acción que le corresponda.

DÉCIMA PRIMERA- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS. **“LAS PARTES”** convienen en que, en caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, por causas imputables a él, incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el presente contrato, o que le haya establecido **“EL INEE”** a través de las áreas administradoras del contrato, aún y cuando sean de manera verbal, le pagará como pena convencional a **“EL INEE”** el porcentaje del **2% (DOS POR CIENTO)** diario sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La aplicación de esta pena convencional estará calculado sobre el importe de los servicios de impresión, empaquetado, distribución y recolección de instrumentos no entregados o presentados oportunamente correspondiente al tiraje de cada uno de los productos o conceptos solicitados; y en su caso a la distribución o recolección de materiales.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, pagará deducciones del **5% (CINCO POR CIENTO)** sobre el precio unitario antes del Impuesto al Valor Agregado, por deficiencia o mala calidad del servicio. La deficiencia o la mala calidad del servicio se determinarán considerando los elementos referidos como criterios de calidad en el apartado de Especificaciones técnicas del Anexo I Condiciones y Especificaciones Técnicas.

“LAS PARTES” convienen que el cobro de las penas a que se haga acreedor **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se deducirá administrativamente de los saldos de pago, que por concepto de bienes, arrendamientos y/o servicios tenga **“EL INEE”** con **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

No procederá pago alguno por parte de **“EL INEE”** cuando existieren penas pendientes de cubrir por parte de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- INFORMACIÓN Y CONTROL. Para el efecto de dar debido cumplimiento a las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen la Contraloría Interna de **“EL INEE”** y cualquier autoridad que éste le indique, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a proporcionar la información que eventualmente se le pudiera requerir respecto del cumplimiento de este contrato.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES. Ambas partes están de acuerdo en que podrán modificar el plazo de vigencia del presente contrato, así como llevar a cabo ampliaciones, en los términos y condiciones que establecen las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

En el supuesto de existir caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato, podrán llevar a cabo modificaciones a fin de prorrogar el plazo para cumplimiento del objeto del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN CONTRACTUAL. **“EL INEE”** podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del mismo y de su Anexo Técnico, atendiendo como procedimiento para la rescisión el que se establece en el artículo 79 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. SUSPENSIÓN. “EL INEE” podrá, en caso fortuito o fuerza mayor suspender la prestación del servicio, en cuyo caso sólo se cubrirán aquellos servicios que se hubieren efectivamente prestado.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “EL INEE”, éste reembolsará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, previa petición y justificación, los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Si las causas son atribuibles a “EL INEE”, éste podrá modificar el presente contrato, prorrogando la fecha o plazo para la prestación de los servicios, no aplicando pena convencional por dicho atraso; en caso de ser imputable a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, éste deberá notificar a “EL INEE” inmediatamente o a más tardar al día hábil siguiente a que ocurra el evento de caso fortuito o fuerza mayor y deberá acreditar estas causas; en caso contrario se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional establecida en el presente contrato.

En caso fortuito o fuerza mayor, “LAS PARTES” podrán solicitar la modificación de este contrato para prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios.

En cualquiera de los casos antes previstos, “LAS PARTES” pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada en términos de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO. “EL INEE”, por conducto del área contratante, podrá dar por terminado el presente contrato en forma anticipada, cuando concurren razones de interés general, causas justificadas se extinga la necesidad de requerir o seguir requiriendo los servicios originalmente contratados, que se acredite que de continuar con la prestación de los servicios se ocasionaría un daño o perjuicio a “EL INEE” o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

El pago de gastos no recuperables se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81, 82 y demás relativos de las Normas de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- GARANTÍA. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a gestionar a favor de “EL INEE” una póliza de fianza ante institución legalmente facultada para ello, por el equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del importe máximo señalado en la Cláusula Tercera del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá de entregar a “EL INEE” dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento, y que se mantendrá vigente hasta la total aceptación de “EL INEE” respecto de la total prestación de los servicios comprometidos por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

DÉCIMA OCTAVA.- SALDOS A CARGO DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Los pagos que “EL INEE”

cubra en exceso a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, deberán ser reintegrados por este último, más los intereses correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL INEE”**.

DÉCIMA NOVENA.- VIGENCIA. La vigencia del presente contrato iniciará el día ___ de ___ y concluirá el 15 de diciembre de 2017; sin embargo, las partes convienen en que cualquiera de ellas en cualquier momento podrá darlo por terminado anticipadamente, o en su caso, ampliar la misma, siempre en términos del presente contrato y de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

VIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. Este contrato se suscribe en atención a que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cuenta con la capacidad y recursos necesarios por lo tanto es responsable de la contratación del personal con el cual dé cumplimiento al presente contrato y de las obligaciones que se deriven de dichas contrataciones, especialmente la seguridad social, en este sentido, en ningún momento se considera como intermediario o patrón sustituto a **“EL INEE”**, en atención que el servicio prestado es independiente y no subordinado regido por las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y lo dispuesto por el título Décimo, Capítulo II, artículos 2606 a 2615 del Código Civil Federal vigente.

Asimismo **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** será responsable solidario por la negligencia, impericia o dolo en el que incurran los trabajadores a su servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1924 del Código Civil Federal.

En caso de que **“EL INEE”** sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones que mantiene **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para con su personal, éste se obliga a realizar las gestiones necesarias para sacar a **“EL INEE”** en buenos términos y libre de cualquier responsabilidad, así como a pagar los daños y perjuicios económicos que se pudieran ocasionar a **“EL INEE”**, por dicha circunstancia.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el perjuicio económico que se pudiera ocasionar a **“EL INEE”** por esta circunstancia lo cubrirá **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a opción de **“EL INEE”**, mediante cheque certificado a su favor o mediante la aplicación del descuento de los pagos que le correspondieran a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. Para la interpretación y el cumplimiento de este contrato, y para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, es voluntad de **“LAS PARTES”** someterse a lo que establecen las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones que le apliquen a **“EL INEE”**, particularmente a los procedimientos de conciliación; y a falta o culminación de éstos sin solución de las controversias, es su voluntad someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales ubicados en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, manifiestan que el mismo no adolece de ilicitud en el objeto, dolo, error y/o mala fe, por lo que de común acuerdo lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, el día ___ de ___ de 2018.

POR “EL INEE”

**POR
“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

**C. _____
APODERADO LEGAL DE _____**

ANEXO X. Formato de fianza

A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN:

PARA GARANTIZAR POR _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO _____ 2018, DE FECHA DE FIRMA _____ DE _____ DE 20____, CUYO OBJETO CONSISTE EN _____, POR UN MONTO MÁXIMO DE \$ _____ (**_____ PESOS 00/100 M.N.**), INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA GARANTIZA POR SU FIADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (**_____ PESOS 00/100 M.N.**), CANTIDAD QUE EQUIVALE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. LA VIGENCIA DE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y QUEDA ABIERTA PARA PERMITIR QUE CUMPLA SU OBJETIVO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SÓLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, LO CUAL NO DEBE CONFUNDIRSE CON EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTO EN EL CONTRATO Y ACTOS ADMINISTRATIVOS. ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE EN LOS CASOS EN QUE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA Y EN CASO DE DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE AQUELLOS SE CORRIJAN O ESTAS SEAN SATISFECHAS. ESTA FIANZA CUBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL PROVEEDOR, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN O BIEN LA PETICIÓN DE OFERTA, EN LA COTIZACIÓN, EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL. PARA LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN LA CUAL SE HAGA CONSTAR EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AÚN PARA EL CASO QUE CONTEMPLA EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, PARA EL COBRO DE INTERESES POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE EN CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

ANEXO XI. Escrito de nacionalidad mexicana.

(Papel membretado de la empresa licitante)

Ciudad de México a _____ de _____ de 2018.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente.

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica número No. IA-006A2O001-E50-2018, en mi carácter de representante gal de la empresa _____, S. A. de C. V., y con fundamento en el artículo 31 Sección VI inciso b) de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, manifiesto bajo protesta de decir verdad a nombre de mi representada lo siguiente:

- a) Ser de nacionalidad mexicana

Atentamente

Nombre completo y firma.
Representante legal.

ANEXO XII.

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

CAPITULO X

Cohecho

Artículo 222.- Cometén el delito de cohecho:

I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis.- Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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