



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-E23-2018**

**“Servicio especializado de impresión y  
empaquetado de instrumentos y materiales de  
apoyo operativo para los levantamientos de datos  
en educación preescolar”**

**Marzo, 2018**

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## 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](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 pedido que se derive y actividad declarada ante la SHCP o con objeto social relacionado con los bienes a que se refiere este procedimiento de Invitación número **IA-006A2O001-E23-2018**, relativa a la contratación de la **“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para levantamientos de datos en educación preescolar”**.

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

1. IMPRESORA SILVAFORM S.A. DE C.V.
2. PRINT LSC COMMUNICATIONS, S. DE R.L. DE C.V.
3. IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.
4. TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

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 14 de marzo de 2018.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>SECCIÓN I. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN</b>	<b>5</b>
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
<b>SECCIÓN II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>	<b>6</b>
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
<b>SECCIÓN III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN</b>	<b>7</b>
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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

3. Controversias	<b>12</b>
<b>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</b>	<b>13</b>
Causas de desechamiento de las propuestas	<b>13</b>
<b>SECCIÓN V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO</b>	<b>14</b>
Evaluación técnica	<b>15</b>
Evaluación económica	<b>15</b>
Adjudicación	<b>15</b>
Criterios de desempate	<b>15</b>
<b>SECCIÓN VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>	<b>16</b>
a) Acreditación legal.	<b>16</b>
b) Cumplimiento de normas.	<b>16</b>
c) Dirección de correo electrónico del licitante	<b>16</b>
d) Manifiestos relativos a los artículos 73 y 89 de las Normas	<b>16</b>
e) Declaración de integridad del licitante	<b>16</b>
f) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)	<b>16</b>
g) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado	<b>16</b>
h) Obligaciones en materia de SEGURIDAD SOCIAL del licitante que resulte adjudicado	<b>17</b>
<b>SECCIÓN VII. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN</b>	<b>18</b>
<b>SECCIÓN VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES</b>	<b>18</b>

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## **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](mailto: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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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 33603 “Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos”.

**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 de:

Partida	Descripción
Única	Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar.

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 en todos los renglones 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 abierto.**

Los servicios serán formalizados a través de un contrato abierto con un presupuesto para la partida única de: mínimo de \$1,005,969.60 (Un millón cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 60/100 M.N.), con el IVA incluido y un presupuesto máximo de \$ 2,514,924.00 (Dos millones quinientos catorce mil novecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), con el IVA incluido.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Monto	Total de mínimo y máximo a ejercer en el Ejercicio Fiscal 2018
Mínimo	\$1,005,969.60
Máximo	\$2,514,924.00

**g) Modalidad de contratación.**

La presente contratación se sujeta a la modalidad de contrato abierto.

**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 obtenga la mayor puntuación de la combinación de resultados de las proposiciones.

**i) Modelo de contrato.**

El modelo de contrato abierto que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detallan en el Anexo IX “Modelo de contrato abierto” 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
<b>Junta de aclaraciones</b>	20 de marzo de 2018, 10:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	23 de marzo de 2018, 10:30 horas
<b>Notificación de fallo</b>	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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.

**Nota: Se hace del conocimiento de los licitantes participantes que para la presente contratación se recibirán las preguntas el día 16 de marzo de 2018, toda vez que el 19 de marzo de 2018, es descanso obligatorio, de conformidad con lo que establece la Ley Federal del Trabajo.**

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:

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.**

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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 abierto, 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 Licitación, 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 abierto 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

#### **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 licitación pública, 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 licitación pública o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación pública, 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:

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

- 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.	Sí
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:

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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, 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 Requiriente, la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos, realizará el análisis detallado de las proposiciones a través del mecanismo de puntos de acuerdo con lo siguiente:

#### **Evaluación técnica**

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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. “Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”**

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximos										
<b>Rubro 1: Recursos Humanos ..... puntos 6</b>												
<b>Subrubro 1.1 Capacidad Recursos Humanos</b>	El licitante deberá acreditar mediante el curriculum y organigrama, que deberá contener lo siguiente: el responsable designado por el licitante para coordinar el contrato que se llegue a adjudicar; la cantidad de personal indicando los niveles de preparación que se destinará a la ejecución del contrato y en su caso los documentos de carácter laboral idóneos.	5										
	El licitante deberá acreditar la experiencia con la entrega del Organigrama general de la empresa con cantidad de personal y nombre de los responsables de cada área; identificando al responsable o encargado designado por el licitante para coordinar el contrato que se llegue a adjudicar.											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta curriculum y organigrama con las características solicitadas.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Presenta solo curriculum con las características solicitadas.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Presenta solo organigrama con las características solicitadas.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No presenta los anteriores.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Experiencia	Puntos	Presenta curriculum y organigrama con las características solicitadas.	5	Presenta solo curriculum con las características solicitadas.	3	Presenta solo organigrama con las características solicitadas.	1	No presenta los anteriores.	0
	Experiencia		Puntos									
	Presenta curriculum y organigrama con las características solicitadas.		5									
Presenta solo curriculum con las características solicitadas.	3											
Presenta solo organigrama con las características solicitadas.	1											
No presenta los anteriores.	0											
<b>Subrubro 1.2 Personal con discapacidad</b>	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.	0.5										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal con discapacidad</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta copia del alta al régimen obligatorio del IMSS del personal discapacitado en una proporción del 5%</td> <td>0.5</td> </tr> </tbody> </table>		Personal con discapacidad	Puntos	Presenta copia del alta al régimen obligatorio del IMSS del personal discapacitado en una proporción del 5%	0.5						
Personal con discapacidad	Puntos											
Presenta copia del alta al régimen obligatorio del IMSS del personal discapacitado en una proporción del 5%	0.5											

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación		Puntos máximos
<b>Rubro 1: Recursos Humanos ..... puntos 6</b>			
	(cinco por ciento) cuando menos en la totalidad de su plantilla de empleados, con antigüedad no inferior a 6 (seis) meses.		
	No presenta 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.	0	
<b>Subrubro 1.3 MIPYMES</b>	El licitante que acredite este subrubro deberá presentar copia del registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con una vigencia no mayor a 5 (cinco) años, de esa innovación tecnológica. Si el licitante es una MIPYME que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con el bien, arrendamiento o servicio requerido.		0.25
	<b>MIPYMES</b>	<b>Puntos</b>	
	Presenta copia del registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con vigencia no mayor a 5 años de una innovación tecnológica relacionada directamente con la prestación del servicio.	0.25	
	No presenta copia del registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, vigencia no mayor a 5 años de una innovación tecnológica relacionada directamente con la prestación del servicio.	0	
<b>Subrubro 1.4 Políticas y prácticas de igualdad de género</b>	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.		0.25
	<b>Políticas y prácticas de igualdad de género</b>	<b>Puntos</b>	
	Presenta certificación que acredita la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, emitida por las autoridades y organismos facultados para ello.	0.25	
	No presenta certificación que acredita la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, emitida por las autoridades y organismos facultados para ello.	0	

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximos						
<b>Rubro 2: Recursos económicos ..... puntos 18</b>								
<b>Subrubro 2.1 Capacidad económica</b>	El licitante deberá acreditar ingresos de al menos 20% del monto total de su oferta, mediante copia simple de la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta 2016 y la declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta del 2018 correspondiente al mes de enero, presentada ante el SAT.	18						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Capacidad económica</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Capacidad económica	Puntos	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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.	18	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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.	0
	Capacidad económica		Puntos					
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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.	18							
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 2016 y la última declaración fiscal provisional del mes de enero de 2018 del impuesto sobre la renta, presentada ante el SAT.	0							

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximos
<b>Rubro 3: Recursos Técnicos..... puntos 24</b>		
<b>Subrubro 3.1 Propuesta de trabajo</b>	<p>El licitante deberá elaborar y presentar la propuesta de trabajo para atender el presente servicio, con estricta atención a las actividades y tiempos establecidos en el anexo técnico.</p> <p>El licitante integra su propuesta con el plan de trabajo en el que se detallan las actividades que llevará a cabo para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad que utilizará el licitante durante el proceso. Así como el cronograma de actividades específicas para atender cada uno de los levantamientos de datos programados.</p>	6

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximos						
<b>Rubro 3: Recursos Técnicos..... puntos 24</b>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 506 1187 541">Presenta</th> <th data-bbox="1187 506 1320 541">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 541 1187 699">Presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.</td> <td data-bbox="1187 541 1320 699">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 699 1187 877">No presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.</td> <td data-bbox="1187 699 1320 877">0</td> </tr> </tbody> </table>	Presenta	Puntos	Presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.	6	No presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.	0	
Presenta	Puntos							
Presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.	6							
No presenta plan de trabajo en el que se detallan las actividades para asegurar la producción esperada en todo el proceso (impresión y empaquetado), con la descripción puntual de los mecanismos de seguridad y confidencialidad. Así como el cronograma de cada uno de los levantamientos de datos programados.	0							
<b>Subrubro 3.2 Metodología</b>	<p>El licitante deberá entregar un documento con la metodología general (descripción de los procedimientos) que seguirá, para asegurar el cumplimiento del presente servicio.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 1058 1187 1094">Presenta</th> <th data-bbox="1187 1058 1320 1094">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1094 1187 1161">Presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.</td> <td data-bbox="1187 1094 1320 1161">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1161 1187 1228">No presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.</td> <td data-bbox="1187 1161 1320 1228">0</td> </tr> </tbody> </table>	Presenta	Puntos	Presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.	4	No presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.	0	4
Presenta	Puntos							
Presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.	4							
No presenta documento con la metodología solicitada para asegurar el cumplimiento del servicio.	0							
<b>Subrubro 3.3 Estructura orgánica</b>	<p>El licitante deberá presentar la estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 1430 1187 1465">Presenta</th> <th data-bbox="1187 1430 1320 1465">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1465 1187 1562">Presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.</td> <td data-bbox="1187 1465 1320 1562">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1562 1187 1659">No presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.</td> <td data-bbox="1187 1562 1320 1659">0</td> </tr> </tbody> </table>	Presenta	Puntos	Presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.	4	No presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.	0	4
Presenta	Puntos							
Presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.	4							
No presenta estructura orgánica con la cantidad y nombres de los recursos humanos disponibles para atender el servicio, con base en el organigrama presentado en el punto 1.1.	0							
<b>Subrubro 3.4 Capacidad de equipamiento</b>	<p>El licitante deberá acreditar la propiedad del equipo necesario para llevar a cabo labores de impresión fija y de dato variable, con un tiempo máximo de uso de 10 años, de acuerdo con la siguiente clasificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Equipo de impresión en prensa rotativa.</li> </ol>	10						

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximos														
<b>Rubro 3: Recursos Técnicos..... puntos 24</b>																
	<p>2. Equipo para impresión de dato variable. 3. Equipo para colectado y compaginación. 4. Equipo para impresión digital. 5. Equipo de fleje automático.</p> <p>Se deberá anexar listado con clasificación, nombre, descripción y fecha de adquisición del equipo, fotografías y copia de las facturas correspondientes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipo</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los cinco tipos de equipo.</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Presenta listado, fotografías acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los primeros cuatro tipos de equipo.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de maquinaria, exclusivamente de uno a tres de los tipos de equipo.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así mismo, deberá presentar carta compromiso en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal en la que confirme contar con las instalaciones suficientes para realizar el servicio objeto de la presente convocatoria, a la que deberá anexar croquis correspondiente.</p> <p>El o los croquis deberán detallar la ubicación y medidas de: áreas de trabajo, bodega dentro del área de producción, áreas de embarque, área de impresión, áreas de circulación, área de estacionamiento y áreas administrativas, además del flujograma de los mecanismos de seguridad.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Instalaciones</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta carta compromiso firmada y el o los croquis de las instalaciones con los elementos solicitados.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Presenta solo uno de los dos documentos solicitados.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Equipo	Puntos	Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los cinco tipos de equipo.	8	Presenta listado, fotografías acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los primeros cuatro tipos de equipo.	4	Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de maquinaria, exclusivamente de uno a tres de los tipos de equipo.	0	Instalaciones	Puntos	Presenta carta compromiso firmada y el o los croquis de las instalaciones con los elementos solicitados.	2	Presenta solo uno de los dos documentos solicitados.	0	
Equipo	Puntos															
Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los cinco tipos de equipo.	8															
Presenta listado, fotografías acredita la posesión de al menos una máquina de cada uno de los primeros cuatro tipos de equipo.	4															
Presenta listado, fotografías y acredita la posesión de maquinaria, exclusivamente de uno a tres de los tipos de equipo.	0															
Instalaciones	Puntos															
Presenta carta compromiso firmada y el o los croquis de las instalaciones con los elementos solicitados.	2															
Presenta solo uno de los dos documentos solicitados.	0															

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximo s
<b>Rubro 4 Contratos ..... puntos 12</b>		
<b>Subrubro 4.1 Experiencia y</b>	El licitante deberá acreditar experiencia y especialidad (en los últimos 10 años) con la presentación de “X” número de contratos (copia o versión pública), cuyo	7

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximo s								
<b>Rubro 4 Contratos ..... puntos 12</b>										
<b>Especialidad</b>	<p>objeto, monto y vigencia sean similares al bien o servicio del procedimiento. Deberá presentar un contrato suscrito en cada uno de los años anteriores a la fecha de la convocatoria o invitación o bien un contrato plurianual que cubra el período solicitado. Conforme a lo siguiente:</p> <p><b>Experiencia</b> Para obtener el máximo puntaje el licitante deberá acreditar la experiencia en impresión y empaquetado, con la presentación de copia simple de al menos un contrato, suscrito en cada uno de los últimos 7 años anteriores a la presente convocatoria.</p> <p>En cada contrato deberá estar resaltada, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre, razón social o denominación del licitante</li> <li>○ Nombre, razón social o denominación de la convocante o empresa</li> <li>○ Objeto del contrato</li> <li>○ Vigencia del contrato</li> <li>○ En su caso Anexo Técnico</li> </ul> <p>Se deberá anexar listado con nombre, razón social o denominación de la convocante o empresa, objeto, número y vigencia del contrato</p> <table border="1" data-bbox="358 1146 1321 1373"> <thead> <tr> <th>Contratos</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Especialidad</b> Para obtener el máximo puntaje el licitante deberá acreditar la especialidad en la realización de proyectos relacionados con el servicio ahora solicitado y de las características especificadas en el anexo técnico, con la presentación de copia simple de al menos un contrato, suscrito en cada uno de los últimos 7 años anteriores a la presente convocatoria.</p> <p>En cada contrato deberá estar resaltada, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre, razón social o denominación del licitante</li> <li>○ Nombre, razón social o denominación de la convocante o empresa</li> <li>○ Objeto del contrato</li> <li>○ Vigencia del contrato</li> <li>○ En su caso Anexo Técnico</li> </ul> <p>Se deberá anexar listado con nombre, razón social o denominación de la</p>	Contratos	Puntos	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.	3	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.	1	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.	0	
Contratos	Puntos									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.	3									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.	1									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.	0									

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximo s								
<b>Rubro 4 Contratos ..... puntos 12</b>										
	<p>convocante o empresa, objeto, número y vigencia del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="358 575 1321 888"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 575 1192 611">Especialidad</th> <th data-bbox="1192 575 1321 611">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 611 1192 701">Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.</td> <td data-bbox="1192 611 1321 701">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 701 1192 791">Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.</td> <td data-bbox="1192 701 1321 791">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 791 1192 888">Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.</td> <td data-bbox="1192 791 1321 888">0</td> </tr> </tbody> </table>	Especialidad	Puntos	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.	4	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.	2	Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.	0	
Especialidad	Puntos									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 7 años.	4									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 6 a 5 años.	2									
Presenta listado y copia simple de contratos con vigencia de los últimos 4 a 1 años, o no presenta copia de contratos.	0									
<b>Subrubro 4.2 Cumplimiento de contratos</b>	<p>En relación a los contratos presentados para acreditar el subrubro anterior, el licitante deberá entregar respecto de cada uno, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Conforme a lo siguiente:          El licitante deberá acreditar mediante la liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción de los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1 en el apartado de experiencia, junto con una carta compromiso donde indique que no recibió penalización alguna por la prestación de cada uno de los servicios. Toda información proporcionada puede estar sujeta a verificación.</p> <table border="1" data-bbox="358 1346 1321 1780"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 1346 1214 1381">Copia de contratos</th> <th data-bbox="1214 1346 1321 1381">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1381 1214 1503">Presenta 7 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, cartas o documento de satisfacción con sus respectivas 7 cartas compromiso en las que informe no haber recibido penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.</td> <td data-bbox="1214 1381 1321 1503">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1503 1214 1625">Presenta 6 a 5 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción y 6 a 5 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.</td> <td data-bbox="1214 1503 1321 1625">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1625 1214 1780">Presenta 4 a 1 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción o de 4 a 1 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1. No presenta documentos probatorios</td> <td data-bbox="1214 1625 1321 1780">0</td> </tr> </tbody> </table>	Copia de contratos	Puntos	Presenta 7 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, cartas o documento de satisfacción con sus respectivas 7 cartas compromiso en las que informe no haber recibido penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.	5	Presenta 6 a 5 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción y 6 a 5 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.	3	Presenta 4 a 1 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción o de 4 a 1 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1. No presenta documentos probatorios	0	5
Copia de contratos	Puntos									
Presenta 7 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, cartas o documento de satisfacción con sus respectivas 7 cartas compromiso en las que informe no haber recibido penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.	5									
Presenta 6 a 5 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción y 6 a 5 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1.	3									
Presenta 4 a 1 documentos de liberación de la garantía de cumplimiento, carta o documento de satisfacción o de 4 a 1 cartas compromiso de que no recibieron penalización en los servicios prestados en los contratos exhibidos en el punto 4.1. No presenta documentos probatorios	0									

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Rubro/ Subrubros	Acreditación	Puntos máximo s
<b>Rubro 4 Contratos</b>	.....	<b>puntos 12</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>60</b>
Puntaje mínimo para que se considere técnicamente solvente:		45

### 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:  <math display="block">PPE = MPemb \times 40 / MPI</math> </p> <p>Dónde:            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

### 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

### **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 la mayor puntuación de la combinación de resultados de las proposiciones.

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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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](mailto: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)

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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**

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## **ANEXO I. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **Servicio especializado de Impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para levantamientos de datos en educación preescolar**

#### **Justificación**

En el marco de la evaluación de la educación obligatoria, el INEE tiene la tarea de desarrollar y coordinar estudios orientados a la evaluación de los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que permitan generar información y conocimiento, orientados hacia la mejora de la calidad y la equidad de la educación.

La Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos (DGLPD), a través de la Dirección de Operación en Campo (DOC) diseña, coordina y desarrolla los levantamientos de datos requeridos para los estudios de evaluación, bajo la responsabilidad del INEE.

El Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes en Preescolar (Planea 00) se distingue de todos los levantamientos por sus particularidades en torno al tipo y características de los materiales requeridos, en consideración a la edad de los alumnos a quienes se dirigen los instrumentos. Dentro de estas particularidades se pueden mencionar:

1. Como caso excepcional, la impresión a color de la Prueba de Pensamiento Matemático (este requerimiento no se incluye en ninguna otra prueba que aplica el INEE), con figuras desprendibles.
2. Un total de doce materiales didácticos a color, también adecuados para las edades a evaluar.
3. La necesidad de usar papeles que garanticen la buena impresión a color.
4. Cartulinas con mayor gramaje para facilitar el manejo en impresiones en formato pequeño.
5. Portafolios y mochilas para facilitar y proteger los materiales a empaquetar en formatos variados, y que deben garantizar su reuso.

El proceso de diseño, coordinación y desarrollo de los levantamientos de datos se orienta hacia la integración de recursos que permitan la aplicación de instrumentos de recolección de datos en los centros escolares; para lo cual se requiere, asimismo, de un conjunto de formatos de control y documentos orientadores de las actividades a cargo de los responsables, según su ámbito de responsabilidad, en las entidades involucradas.

La especialización en impresos cuidadosamente seleccionados para niños pequeños garantizará que la aplicación en los centros escolares se lleve a cabo en tiempo y forma; atendiendo a todas las particularidades indispensables para obtener información que permita proponer acciones de mejora de la calidad y la equidad en la educación preescolar.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

En este documento se presentan las condiciones y requerimientos para la impresión y empaquetado especializado, de los instrumentos y materiales de apoyo necesarios a fin de que sean considerados para elaborar la propuesta económica como base para la contratación (contrato abierto) del servicio.

### Descripción del servicio

El INEE requiere la contratación del “Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para levantamientos de datos en educación preescolar”.

### Capacidad

El licitante deberá contar con elementos técnicos, administrativos y financieros suficientes para prestar el servicio que el INEE requiera; además de personal, tecnología y equipo acorde con las necesidades del servicio, capacidad de servicio y con posibilidad de respuesta inmediata a los requerimientos del Instituto.

### Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas aquí descritas corresponden al servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para levantamientos de datos en educación preescolar diseñados y coordinados por el INEE de manera independiente o con otra instancia en el ámbito nacional o internacional, **siendo éstas enunciativas más no limitativas**, en el entendido de que en caso de que el Instituto requiera algún levantamiento adicional al enlistado a continuación, se hará del conocimiento del licitante ganador, durante la vigencia del contrato abierto:

### Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar.

Tabla 1. Levantamientos de datos en educación preescolar

Estudio	Cantidad de entidades participantes
1. Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes Preescolar (Planea 00)	Nacional (32 entidades)

La cantidad de entidades participantes es enunciativa más no limitativa.

Para la presentación de la propuesta económica de los servicios de impresión y empaquetado el licitante deberá considerar, los siguientes elementos:

Para la Impresión:

- Cantidad estimada de ejemplares a reproducir.
- Cantidad estimada de páginas por ejemplar.
- Formato
- Tipo de papel y tinta.
- Requerimientos técnicos para impresión fija y variable.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

- Las Pruebas de asignación e impresión variable, de color y de encuadernado se deben presentar con la calidad y papel solicitado para su producción final.
- Entrega de las Pruebas de asignación e impresión variable, de color y de encuadernado en el domicilio del INEE. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes. CDMX.

Para el empaquetado:

- Insumos; cantidad, dimensiones, tipo.
- Variedad de modelos de contenido de empaquetado.
- Observaciones y consideraciones especiales.
- Mano de obra.
- Entrega de la producción total en las instalaciones que determine el INEE, dentro del área metropolitana.

El licitante ganador del servicio especializado de impresión y empaquetado deberá considerar estrictamente, como criterios de calidad para cada uno de los elementos referidos en las especificaciones que se entregarán cuarenta días naturales previos a la fecha de conclusión del servicio. La variación en las condiciones y características expresadas en tales especificaciones sin previa documentación y autorización por escrito de la DOC, será causante de penas convencionales y deducciones.

Para la impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo la DOC proporcionará lo siguiente:

- Especificaciones especiales y particulares para impresión y empaquetado, incluidas la fecha en la que se requiere concluir el servicio.
- Base de datos para la impresión de dato variable y el empaquetado de material.
- Archivo para impresión de cada uno de los materiales a reproducir y muestra impresa.

A partir de las especificaciones especiales y particulares, el licitante ganador deberá prestar los servicios especializados de impresión y empaquetado que le requiera el INEE, atendiendo invariablemente el siguiente mecanismo:

La DOC entregará al licitante ganador las especificaciones con los requerimientos y programa definitivo para atender la impresión y empaquetado con carácter especializado.

El licitante deberá entregar a la DOC:

- Planeación y programación detallada para el proceso impresión y empaquetado a desarrollar.
- Presupuesto detallado de impresión de cada uno de los instrumentos y materiales de apoyo operativo, de cada uno de los insumos requeridos a empaquetar y para el propio empaquetado. Los costos unitarios que se considerarán serán los que el proveedor haya presentado en la propuesta económica durante la licitación.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Una vez identificados los plazos y términos para la impresión y empaquetado, la DOC entregará las tablas de impresión y los originales de impresión, cuarenta días naturales previos a la fecha de conclusión del servicio.

En las fechas acordadas, el licitante ganador entregará en las instalaciones del INEE los productos intermedios que serán revisados y autorizados para continuar con los procesos que corresponda.

El licitante ganador atenderá lo necesario para recibir en sus instalaciones, a la persona o personas designadas por la DOC, para realizar verificaciones programadas de producción o empaquetado.

Los procesos de revisión y autorización de las pruebas de impresión y empaquetado serán atendidos, invariablemente, mediante la firma autógrafa del responsable del proceso en cuestión.

El licitante ganador hará entrega de los materiales respectivos en la fecha establecida y en el lugar determinado en especificaciones. Los materiales se entregarán organizados por entidad.

El licitante deberá entregar, junto con su propuesta técnica, una carta compromiso (**Documento 1**) con las siguientes condiciones:

- Guardar estricta confidencialidad sobre todos los materiales que se reproducirán y empaquetarán.
- Dar a conocer a la DOC, la programación de los procesos de producción, que deberá elaborar en concordancia estricta con la programación general de inicio de impresión.
- Entregar, en las instalaciones del INEE, los productos intermedios que serán revisados y autorizados para continuar con los procesos que corresponda, en las fechas acordadas.
- Entregar las Pruebas de asignación e impresión variable, de color y de encuadernado con la calidad y papel solicitado para su producción final.
- Recibir, en las instalaciones propias y puntualmente, a la persona o personas designadas por la DOC, para realizar verificaciones programadas de producción o empaquetado.
- Informar a la DOC, cualquier contingencia en la planta de producción que pudiere afectar el cumplimiento del programa general del servicio de impresión o empaquetado; a fin de buscar conjuntamente acciones para corregir la eventual desviación en la programación correspondiente.
- Ser responsable de proveer todos los insumos necesarios para cumplir en tiempo y forma con los compromisos contraídos con el INEE para la atención de los servicios de impresión y empaquetado.
- Designar un ejecutivo de cuenta que mantenga comunicación permanente con la DOC, para atender la administración y operación del contrato durante la vigencia del mismo, con disponibilidad permanente para

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

cubrir cualquier requerimiento en torno a la prestación del servicio de impresión y empaquetado; para lo cual el proveedor deberá proporcionar teléfono fijo y celular del ejecutivo.

- Designar un enlace de producción para atender puntualmente el proceso de impresión y empaquetado y ser interlocutor directo con el personal de la DOC. El enlace del proveedor 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 del INEE, comunicación abierta a través de línea telefónica fija, correo electrónico y teléfono móvil.
- No incluir logotipo o distintivo alguno que identifique al proveedor, en ninguna parte del material reproducido o del utilizado para empaquetado, control o cualquier otro.
- Conocer y aceptar todos los requisitos estipulados en el presente Anexo Técnico.

**La no presentación de esta carta será motivo de desechamiento de la propuesta del licitante.**

Toda la documentación y cartas que se solicitan en el presente anexo deberán entregarse en papel membretado y con firma autógrafa del representante o apoderado legal de la empresa.

## I. Impresión

En la tabla 2 se presentan las **cantidades estimadas** para la impresión en cada uno de los instrumentos y materiales de apoyo, así como las características técnicas que deberán ser respetadas por el licitante. Información que tiene como propósito ofrecer un escenario posible sobre el volumen de producción que se necesitará para la atención del servicio requerido.

Tabla 2. Instrumentos y materiales de apoyo (materiales a reproducir).  
Características y cantidades estimadas.

Material de apoyo	Cantidad estimada a reproducir
<b>Concepto 1</b> (10 versiones) Máximo estimado 44 páginas. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 90 g, calidad laser con blancura del 90%. Encuadernado a caballo con 2 grapas. Impresión fija y variable en frente y vuelta. Con suaje en 2 hojas que permita su desprendimiento. 1 x 1 tintas.	3,687
<b>Concepto 2</b> (6 versiones) Cuadernillo para la evaluadora Máximo estimado 40 páginas. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 90 g, calidad laser con blancura del 90%. Impresión variable en portada y en últimas	2,207

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

dos hojas. En juego rápido, con tira marginal para desprendimiento del lado izquierdo, 4 x 4 tintas.	
<b>Concepto 3</b> (6 versiones) Cuadernillo para la aplicadora y Pautas técnicas Máximo estimado 36 páginas. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 90 g, calidad laser con blancura del 90%. Impresión variable en portada. Encuadernado a caballo con 2 grapas, 4 x 4 tintas.	2,288
<b>Concepto 4</b> (10 versiones) Cuadernillo (prueba) Pensamiento matemático Máximo estimado 60 páginas. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Cartulina Opalina mate blanco 120 g. Impresión variable en portada. Engargolado, y con suajes laser sobre diseño (se requiere de suajes especiales para desprender figuras varias) y en extremo superior horizontal para desprender la hoja. 4 x 4 tintas.	2,467
<b>Concepto 5</b> Formatos autocopiante Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 75 g autocopiante (máximo estimado 4 tantos). Engrapado en ángulo superior izquierdo. Frente impresión fija y variable. Vuelta impresión fija. 1 x 1 tintas.	600
<b>Concepto 6</b> Formatos Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 75 g. Sin encuadernado. Frente y vuelta impresión fija y variable. 1 x 1 tintas. Con suaje que desprenda una sección de la hoja.	3,246

Material de apoyo	Cantidad estimada a reproducir
<b>Concepto 7</b> Documento de una hoja (carta de confidencialidad) Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 75 g. Sin encuadernado. Impresión fija en frente y vuelta. 1 x 1 tintas.	894
<b>Concepto 8</b> Protocolo media carta Tamaño extendido carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Tamaño final media carta: 21.5 x 14 cm. Papel Bond blanco 75 g. Engrapado a caballo. Impresión fija en frente y vuelta. 1 x 1 tintas.	171

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

<p><b>Concepto 9</b> Volante. Tamaño media carta: 21.5 x 14 cm. Papel Bond blanco 90 g. Sin encuadernado. Impresión fija. 1 x 1 tintas.</p>	3,687
<p><b>Concepto 10</b> Etiquetas adheribles Tamaño media carta. Papel couché mate 80 g. Impresión fija y variable en frente. 1 x 0 tintas.</p>	2,400
<p><b>Concepto 11</b> Etiquetas adheribles Tamaño un cuarto de carta. Papel couché mate 80 g. Impresión fija con efecto anticopiado en frente. 1 x 0 tintas.</p>	16,800
<p><b>Concepto 12</b> Etiquetas adheribles Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel couché mate 80 g. Impresión fija con efecto anticopiado en frente. 1 x 0 tintas.</p>	7,200
<p><b>Concepto 13</b> (6 versiones) Calendario Máximo estimado 36 páginas. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Bond blanco 90 g, calidad laser con blancura del 90%. Engargolado, 4 x 4 tintas.</p>	1,080
<p><b>Concepto 14</b> (18 versiones) Láminas Material de una hoja. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 4 x 0 tintas.</p>	3,240
<p><b>Concepto 15</b> (15 versiones) Láminas secuencia Material de una hoja. Tamaño: 15 x 11 cm. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 4 x 0 tintas.</p>	2,700
<p><b>Concepto 16</b> (12 versiones) Tarjetas texto informativo Tamaño: 15 x 12 cm. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 1 x 0 tintas.</p>	2,160

Material de apoyo	Cantidad estimada a reproducir
<p><b>Concepto 17</b> (2 versiones) Instructivo. Máximo estimado 8 páginas. Tamaño: 22 x 15.5 cm. Cartulina Opalina mate blanco 120 g. Engrapado a caballo, 4 x 4 tintas.</p>	360

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

<p><b>Concepto 18</b> (13 versiones) Láminas Material de una hoja. Tamaño tabloide. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 4 x 0 tintas.</p>	2,340
<p><b>Concepto 19</b> (3 versiones) Láminas Material de una hoja. Tamaño tabloide. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 4 x 1 tintas.</p>	540
<p><b>Concepto 20</b> (12 versiones) Láminas con cuatro palabras Material de una hoja. Tamaño carta: 21.5 x 27.9 cm (8.5 x 11 pulgadas). Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 1 x 0 tintas.</p>	2,160
<p><b>Concepto 21</b> (3 versiones) Tarjeta a escala Material de una hoja. Tamaño: 5 x 6 cm. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 4 x 0 tintas.</p>	540
<p><b>Concepto 22</b> (3 versiones) Recetarios Máximo estimado 16 páginas. Tamaño: 14 x 22 cm. Cartulina Opalina mate blanco 120 g. Engrapado a caballo. 4 x 4 tintas.</p>	540
<p><b>Concepto 23</b> (3 versiones) Periódico Máximo estimado 8 páginas. Tamaño extendido: 43.5 x 56 cm. Tamaño final: tabloide. Papel Bond marfil 90 g. 1 dobléz y engrapado. 4 x 4 tintas.</p>	540
<p><b>Concepto 24</b> (3 versiones) Lámina con una palabra Material de una hoja. Tamaño: 28 x 10.75 cm. Papel Opalina mate blanco 90 g. Sin encuadernado. 1 x 0 tintas.</p>	540
<p><b>Concepto 25</b> (7 versiones) Libros Máximo estimado 24 páginas. Tamaño máximo: 21.5 x 27.9 cm, tamaño mínimo 14 x 22 cm. Cartulina Opalina mate blanco 120 g. Engrapado a caballo con dos grapas. Suaje de acuerdo a las medidas de cada título. 4 x 4 tintas.</p>	1,260

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## II. Empaquetado

En la tabla 3 se presentan las cantidades estimadas de insumos previstos para el empaquetado.

El licitante ganador será el responsable de suministrar los insumos necesarios para el empaquetado de los instrumentos y materiales de apoyo. Las especificaciones para proceder al empaquetado se entregarán oportunamente para atender la tarea.

El empaquetado debe concluirse en tiempo y forma en la fecha de conclusión señalada en las especificaciones para el servicio.

Tabla 3. Insumos para el empaquetado. Características y cantidades estimadas.

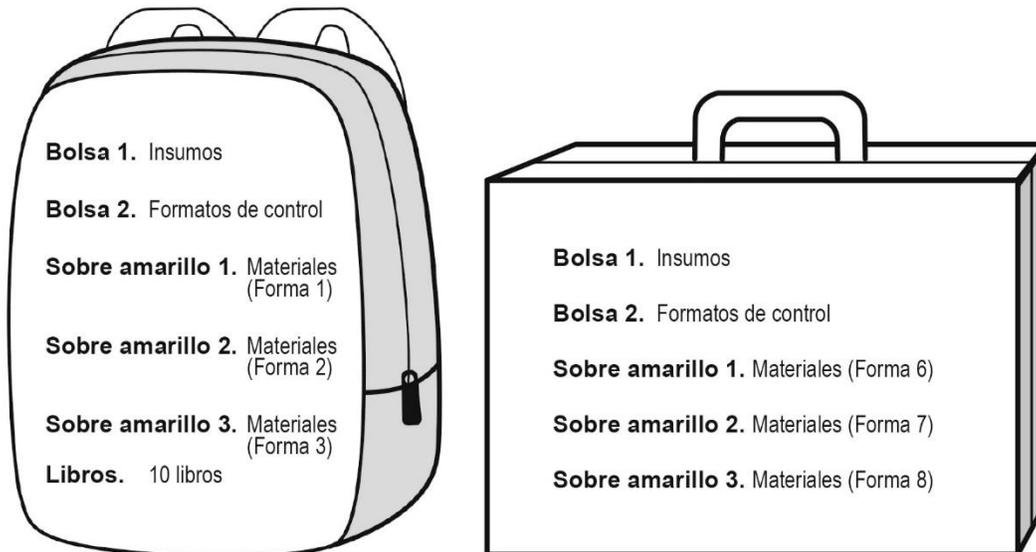
No.	Insumos	Unidad	Cantidad estimada
1	Cajas de cartón corrugado Tamaño: 23 x 37 x 18.5 cm (cajas cerradas con cinta canela y fleje)	Pieza	600
2	Cajas para empaquetar portafolios y mochilas Cajas de cartón corrugado Tamaño: 50 x 40 x 35 cm (cajas cerradas con cinta canela y fleje)	Pieza	153
3	Sobre Manila tamaño oficio con fuelle Papel manila extra de 120 g. Solapa con goma rehumectante, con suaje	Pieza	600
4	Sobre blanco tamaño oficio con fuelle Papel Bond de 120 g. Solapa con goma rehumectante, con suaje	Pieza	427
5	Lápiz amarillo tipo Mirado del No. 2	Pieza	6,037
6	Goma tipo pélikan WS-60	Pieza	6,037
7	Sacapuntas económico plástico en colores varios	Pieza	6,037
8	Bolígrafo tipo BIC, tinta azul punto fino	Pieza	463
9	Bolsas de polietileno Calibre 150, diversos tamaños de acuerdo con las dimensiones de los distintos instrumentos: 25 x 40 cm, 30 x 45 cm, 30 x 50 cm, 40 x 50 cm	Pieza	3,540
10	Pegamento lápiz adhesivo, tipo Pritt	Pieza	180
11	Plumones negros de tinta permanente, color negro	Pieza	180
12	Portafolio de polipropileno, color negro, liso, sin marca ni estampados Medidas largo 44 cm x ancho 33 cm x grueso 5 cm	Pieza	646

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

13	Mochila <i>back pack</i> escolar, repelente al agua, con cierre reforzado, correas para hombros con costuras reforzadas, color negro, liso, sin marca ni estampados y para soportar una carga de aproximadamente 5 kilos. Medidas: alto 39 cm, ancho 30 cm, fondo 13 cm	Pieza	180
----	--	-------	-----

En seguida se presentan los posibles modelos de empaquetado especializado. Mismos que podrán ser modificados por la DOC a partir de las condiciones particulares para cada levantamiento de datos.

EMPAQUETADO ESPECIALIZADO (Mochila y portafolio)



Cada uno de los portafolios por escuela o grupo de aplicación deberá identificarse en dos lados paralelos con una etiqueta blanca tamaño media carta; además, en las caras superior e inferior con dos etiquetas tamaño carta. La etiqueta media carta incluirá información fija y variable extraída de las tablas para impresión que la DOC entregará. Las tablas de impresión también presentarán las cantidades exactas correspondientes a cada insumo.

Las mochilas y portafolios se empacarán en cajas para su distribución a las entidades, las cuales se identificarán de acuerdo con las especificaciones de la DOC.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

Para dar cumplimiento a los servicios convenidos se deberá considerar, para cada uno de los levantamientos de datos, los siguientes plazos y términos:

Tabla 4. Programación de actividades

Actividad	Plazo/Fecha	Responsable
Entrega de las especificaciones para la impresión y empaquetado.	40 días naturales previos a la fecha de conclusión del servicio.	DOC
Entrega de originales para la impresión y tablas de impresión.	40 días naturales previos a la fecha de conclusión del servicio.	DOC
Preparar y enviar lo necesario para que el INEE revise y autorice, en todos los casos y según proceda: Pruebas de contenido. Pruebas de asignación e impresión variable. Prueba de color. Pruebas de encuadernado.	A más tardar 7 días naturales posteriores a la entrega de originales.	Proveedor de la impresión y empaquetado
Preparar lo necesario para que el INEE realice la revisión de empaquetado en la planta de producción.	10 días naturales previos a la fecha de conclusión del servicio.	Proveedor de la impresión y empaquetado
Entrega de materiales empaquetados a la DOC.	En la fecha establecida en especificaciones particulares.	Proveedor de la impresión y empaquetado
Conciliación de producción y facturación de cada levantamiento de datos	Al concluir el servicio	DOC-Proveedor

Al proporcionar el servicio de impresión y empaquetado especializados el proveedor deberá atender estrictamente lo siguiente:

- Hacer la totalidad de correcciones que se requieran, derivadas de las revisiones a cargo del INEE, sin menoscabo de la fecha de entrega establecida en el cronograma.
- Reproducir los instrumentos y materiales de apoyo operativo al concluir todas las revisiones definidas y recibir la autorización, por escrito invariablemente, por parte del INEE.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

- Dar cumplimiento a cada uno de los cronogramas detallados de actividades, fundamentalmente en lo que se refiere a los procesos para la revisión de las pruebas de impresión.
- Al término del servicio, el licitante ganador deberá destruir las placas o negativos, archivos y cualquier material que la DOC haya entregado o se haya generado para la reproducción de material. Deberá entregar una carta en papel membretado firmada por su representante o apoderado legal mediante la cual certifique y de aviso al Instituto sobre la destrucción de dicho material; carta que deberá ser entregada a la DOC.
- Hacer la entrega de las pruebas de impresión firmadas con la autorización correspondiente por parte del INEE.

### **Vigencia**

La vigencia de la contratación del presente servicio será a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

### **Administrador del contrato**

El Titular de la Dirección de Operación en Campo, fungirá como “Administrador del Contrato”, y será la persona responsable de vigilar, supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato.

### **Formato para propuesta económica**

La propuesta económica de la partida única deberá entregarse en el formato establecido por el INEE. Es imprescindible desglosar el precio unitario, IVA y total, como se solicita.

Para orientar la preparación de una propuesta económica como base para la contratación (contrato abierto), el licitante debe considerar que el INEE únicamente pagará el costo de los servicios con base en los precios unitarios ofertados.

- La propuesta será en moneda nacional.
- La propuesta deberá presentarse en hoja membretada de la empresa y con firma autógrafa de la persona facultada.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

El licitante deberá considerar los siguientes elementos, según las características del servicio que requiera el INEE para cada uno de los levantamientos de datos a desarrollar.

Para la Impresión:

- Cantidad estimada de ejemplares a reproducir.
- Cantidad estimada de páginas por ejemplar.
- Formato
- Tipo de papel y tinta.
- Requerimientos técnicos para impresión fija y variable.
- Las Pruebas de asignación e impresión variable, de color y de encuadernado se deben presentar con

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

la calidad y papel solicitado para su producción final.

- Entrega de las Pruebas de asignación e impresión variable, de color y de encuadernado en el domicilio del INEE. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez CDMX.

Para el empaquetado:

- Insumos; cantidad, dimensiones, tipo.
- Variedad de modelos de contenido de empaquetado.
- Observaciones y consideraciones especiales.
- Mano de obra.
- Entrega de la producción total en las instalaciones que determine el INEE, dentro del área metropolitana.

### **Forma de pago**

El pago estará asociado al término del servicio.

A partir de recibir la factura debidamente requisitada, el pago se efectuará dentro de los siguientes 20 (veinte) días naturales; siempre y cuando el administrador del contrato haya recibido previamente y de conformidad los servicios pactados:

- Instrumentos y materiales de apoyo impresos y empaquetados especializados para la educación preescolar en la cantidad de empaques solicitados.
- El INEE cubrirá exclusivamente los servicios y productos efectivamente prestados y entregados en la fecha estipulada para cada uno de los levantamientos de datos y de acuerdo con las respectivas especificaciones.
- El pago será en Moneda Nacional (pesos mexicanos).
- 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 proveedor; 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 proveedor notifique al INEE por conducto de la DGAF, mediante el formato de alta de cuentas bancarias de proveedores.

### **Garantía de cumplimiento de contrato**

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera el prestador 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 máximo 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

### **Penas convencionales**

El proveedor pagará al Instituto penas convencionales, por cada día de atraso en la prestación del respectivo servicio, las cuales serán equivalentes al 2% (dos por ciento) diario, calculado sobre el importe de los servicios del levantamiento de datos en proceso, no entregados o prestados oportunamente correspondiente al tiraje de cada uno de los productos o conceptos solicitados.

### **Deducciones**

El proveedor pagará deducciones por deficiencia, mala calidad del servicio o variación en las características de las especificaciones no autorizadas por la DOC y que represente pérdida de información para el INEE de cuando menos una escuela (CCT), a razón del 2% (dos por ciento) sobre el precio total, antes de IVA, del concepto que corresponda.

Para determinar deficiencias o mala calidad se considerarán los elementos referidos como criterios de calidad en las especificaciones técnicas.

La aplicación de las penas convencionales y/o deducciones no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento de pedido.

Dichas penas se cubrirán al INEE, mediante descuento de los pagos que le correspondieran al proveedor.

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma.  
Representante legal



“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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-E23-2018

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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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-E23-2018 convocada por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para la contratación del “Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”, por lo anterior proporciono mis datos generales (o los de mi representado).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma.  
Representante legal

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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-E23-2018**

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: _____

Relación de accionistas:		
Apellido paterno:	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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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-E23-2018 relativa a la contratación del “Servicio de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”, 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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 <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## ANEXO IX. Modelo de contrato abierto

CONTRATO ABIERTO 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:

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

\_\_\_, 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”**.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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 mínimo de \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ **00/100 M. N.**) y un presupuesto máximo de \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ **00/100 M. N.**). Dichas cantidades incluyen el impuesto al valor agregado (IVA).

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

No.	Instrumento y material de apoyo operativo	Cantidad estimada de ejemplares a reproducir.	Cantidad estimada de páginas por ejemplar.	Precio unitario por página sin IVA

**Material para empacado**

No.	Insumos	Unidad	Cantidad estimada	Precio unitario sin IVA

**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:

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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,

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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 pudiere 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 \_\_\_\_\_**

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## 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 ABIERTO \_\_\_\_\_ 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 ABIERTO Y SUS ANEXOS.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

**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-E23-2018, 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## 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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

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.

“Servicio especializado de impresión y empaquetado de instrumentos y materiales de apoyo operativo para los levantamientos de datos en educación preescolar”

## **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.