



COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX

**CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN NACIONAL MIXTA A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS**

EXPEDIENTE N° ITP/NA/CG@/DGAAF/DADQ/003/2016

EXPEDIENTE NO. 1168606

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO N° IA-011N00999-IA-011N00999-E9-2016-2016

COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

SERVICIOS DE OUTSOURCING.

**Coordinación
General
@prende.mx**

CONTENIDO

CONVOCATORIA	4
GLOSARIO	4
1. INFORMACIÓN GENERAL	7
1.1. Programa de eventos de la invitación	7
1.2. Publicación de la convocatoria	8
1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas y el carácter de la misma	8
1.4. Ejercicio(s) que abarcará la contratación	8
1.5. Idiomas	8
1.6. Disponibilidad presupuestaria	8
2. Objeto y alcance de la invitación	8
2.1. Descripción del servicio	8
2.2. Plazo de la prestación del servicio	9
2.3. Lugar de la prestación del servicio	9
2.4. Condiciones de prestación del servicio	9
2.5. Agrupación de Partidas	9
3. Acreditación del licitante	9
3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	9
3.2. Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	10
3.3. Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato	10
4. Requisitos para participar en el procedimiento	10
4.1. Nacionalidad de los licitantes	10
4.2. Requisitos conforme al Acuerdo de Disposiciones	10
4.3. Instrucciones a los licitantes que elijan presentar sus propuestas de forma presencial	11
5. JUNTAS DE ACLARACIONES	11
6. DE LAS PROPOSICIONES	13
6.1. Presentación de proposiciones	13
6.2. Contenido de las proposiciones	14
• Documentación legal y administrativa que debe presentarse en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de preferencia en papel membretado	
• Propuesta Técnica	
• Propuesta Económica	
6.3. Folio de las proposiciones	16
6.4. Retiro de proposiciones	16
7. Proposiciones conjuntas	16
8. Acto de presentación y apertura de proposiciones	16
8.1. Presentación de proposiciones	17
8.2. Apertura de proposiciones	18
8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas	18
8.4. Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas	19
9. Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato	19
9.1. Criterios de evaluación	19
9.2. Criterios de evaluación técnica	20
9.3. Criterios de evaluación económica	26
9.4. Adjudicación del contrato	28
9.5. De no formalizar el contrato	29
10. Desechamiento de proposiciones	29
10.1. Criterios para el desechamiento de proposiciones	29
11. Declaración de invitación desierta	30
11.1. Declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas	30
11.2. Cancelación de la invitación o partidas de la misma	30
12. Firma del contrato	30
12.1. Formalización del contrato	30

12.2. Cumplimiento de obligaciones fiscales y obligaciones en materia de seguridad social	31
12.3. Falta de firma del contrato	32
12.4. Responsabilidades del proveedor frente a terceros	32
12.5. Requerimientos de información	32
12.6. Garantía de cumplimiento del contrato	32
12.7. Penas convencionales y deductivas	32
12.8. Modelo de contrato	33
13. Condiciones de precio y pago	33
13.1. Condiciones de precio y pago	33
14. Transferencia de derechos	34
15. Causales de rescisión, terminación anticipada del contrato y suspensión	34
15.1. Rescisión administrativa del contrato	34
15.2. Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor	34
15.2.1. No preste la totalidad los servicios en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su Anexo Técnico.	
15.2.2. No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato.	
15.2.3. Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.	
15.2.4. Acumule deductivas que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.	
15.2.5. Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.	
15.2.6. Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en las presentes bases, o el contrato que llegue a celebrarse	
15.3. Procedimiento de rescisión del contrato	35
15.4. Terminación anticipada del contrato	35
15.5. Suspensión	35
16. Inconformidades	36
17. INFORME A PARTICULARES	36
FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	37
FORMATO 2.- NACIONALIDAD MEXICANA	38
FORMATO 3.- ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	39
FORMATO 4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	40
FORMATO 5.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA	41
FORMATO 6.- CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA	42
FORMATO 7.- PROPUESTA ECONÓMICA	43
FORMATO 8.- ESTRATIFICACIÓN	49
FORMATO 9.- ESCRITO 32-D SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	51
FORMATO 10.- ESCRITO 32-D SEGURIDAD SOCIAL	52
FORMATO 11.-INFORMACIÓN ADICIONAL (Documentación legal y administrativa)	53
FORMATO 12.- PROPUESTA TÉCNICA	54
ANEXO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXO TÉCNICO	55
ANEXO 2.- MODELO DEL CONTRATO	61
ANEXO 3.- TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA	68
ANEXO 4.- CÉDULAS.DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES REQUERIDOS.....	69

LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN III, 28 FRACCIÓN I, 29, 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), LOS ARTÍCULOS 39, 77 Y 78 DE SU REGLAMENTO; LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2011, LLEVARÁ A CABO LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA NO. IA-011N00999-IA-011N00999-E9-2016-2016, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS DE OUTSOURCING,” SEGÚN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN, SERÁ DIFUNDIDA A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, POR LO QUE EL PROCEDIMIENTO SE ADJUDICARÁ EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CONSIDERANDO LAS PREVISIONES DE PUBLICACIÓN, REQUERIMIENTOS, EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, OBSERVANDO SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

ES POR LO ANTERIOR, QUE A LOS LICITANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, SE LES INVITA PARA QUE SE INSCRIBAN EN COMPRANET, PARA EL ENVÍO DE SUS PROPOSICIONES A TRAVÉS DE ESTE MEDIO ELECTRÓNICO, A EFECTO DE QUE SE FACILITE SU PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ MISMO AL DARSE DE ALTA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC), CON EL OBJETO DE QUE SEAN CONSIDERADOS EN EL REGISTRO EN CITA O EN SU CASO, SOLICITAR A TRAVÉS DE OFICIO LA INCORPORACIÓN EN EL MISMO POR PARTE DE ESTA UNIDAD COMPRADORA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS SEÑALADOS EN EL MANUAL DE OPERACIÓN UC EN SU NUMERAL 11 “INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)”.

GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010.
Acuerdo de disposiciones:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
Anexo de Técnico:	El Anexo Técnico que forma parte de la presente Convocatoria y que formará parte integrante del contrato.
Área Contratante y/o Convocante:	La Coordinación General @prende.mx a través de la Dirección de Adquisiciones.
Área Requirente:	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas a través de su área de recursos humanos.
Área Técnica:	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas a través de su área

	de recursos humanos.
Servicio:	El (los) servicio(s) que se señalan en esta Convocatoria.
Certificado Digital:	Medio de identificación electrónica que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT) conocido como Firma electrónica Avanzada (Fiel), para el caso de licitantes nacionales. En el caso de licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónica que les certifique la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema CompraNet.
CompraNet:	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Contrato:	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios.
Convocatoria:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en prestarlos; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
Domicilio de la Convocante:	Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600.
Comprobante Fiscal Digital (CFD):	Comprobante fiscal que deberá reunir los requisitos que al efecto prevé el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable en la materia.
Identificación:	Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del IFE o INE, Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
Ley o LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante:	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
Partida o concepto:	División o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Proveedor:	Persona física o moral que celebre contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Solvente:	Propuesta que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido correspondiente.

LISTA DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS UTILIZADOS

CG@prende.mx:	Coordinación General @prende.mx.
DA:	Dirección de Adquisiciones de la Coordinación General @prende.mx.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado (tasa 16%).
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
NAFIN:	Nacional Financiera, S.N.C.
OIC:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UR:	Unidad Responsable.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Programa de eventos de la invitación

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	17 de octubre de 2016	NO APLICA	CompraNet/ Sala de Juntas de la Coordinación General @prende.mx, Piso 1, Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600
JUNTA DE ACLARACIONES	19 de octubre de 2016	09:00 Horas	CompraNet/ Sala de Juntas de la Coordinación General @prende.mx, Piso 1, Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	26 de octubre de 2016	09:00 Horas	CompraNet/ Sala de Juntas de la Coordinación General @prende.mx, Piso 1, Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600
FALLO DE LA INVITACIÓN	27 de octubre de 2016	19:30 Horas	CompraNet/ Sala de Juntas de la Coordinación General @prende.mx, Piso 1, Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo		Dirección de Adquisiciones, Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600

De conformidad con lo estipulado en la fracción III del artículo 26 Bis de la Ley, la participación de los licitantes en esta invitación a cuando menos tres personas será **Mixta**, es decir, los licitantes invitados, podrán presentar sus propuestas de manera presencial en la fecha, hora y domicilio señalado o a través de CompraNet, utilizando los medios de comunicación y de identificación electrónica; en el entendido de que las comunicaciones que por este medio se realicen producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, de acuerdo a lo indicado en el artículo 27 de la Ley.

En los términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley, podrá asistir cualquier persona a los actos de esta invitación a cuando menos tres personas en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos. Los referidos actos se realizarán en el domicilio de la convocante.

Conforme a lo anterior, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se llevarán a cabo a través de CompraNet y en el domicilio de la convocante.

1.2. Publicación de la convocatoria

- a) La publicación de la Convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas, se realizará a través de CompraNet.
- b) La convocatoria de este procedimiento no tendrá costo para los participantes y su difusión se efectuará a título informativo únicamente en lugar visible del domicilio de la CG@prende.mx, en la página de Internet de CompraNet <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y, en la página de internet de la CG@prende <https://www.gob.mx/aprendemx> de conformidad con lo dispuesto por los artículos 43 fracción I de la LAASSP y cuarto párrafo del artículo 77 de su Reglamento.
- c) La difusión de la invitación en CompraNet y en la página de Internet de la CG@prende.mx, se realizará el mismo día y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. **La referida difusión es de carácter informativo, por lo que, solamente podrán participar en el procedimiento de contratación, aquellos licitantes que hayan sido invitadas a participar a través de CompraNet o a través de oficio emitido por la Dirección de Adquisiciones de la CG@prende.mx, de conformidad con lo señalado en el artículo 77 cuarto párrafo del Reglamento de la LAASSP.**

1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas y el carácter de la misma.

De conformidad con lo previsto en los artículos 26 Bis, fracción III, y 28, fracción I, de la Ley, esta invitación será mixta y de carácter nacional; esto es, los licitantes nacionales podrán participar de manera presencial o a través de CompraNet en los actos de junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y en el acto de fallo, utilizando los medios de comunicación e identificación electrónica de participar electrónicamente y de manera presencial en caso de asistir a presentar su propuesta.

1.4. Ejercicio(s) que abarcará la contratación

La vigencia del servicio se encuentra comprendida dentro del ejercicio fiscal 2016.

1.5. Idiomas

Todos los actos relacionados con esta invitación a cuando menos tres personas serán conducidos en idioma español, incluyendo las preguntas y respuestas formuladas en la (s) junta (s) de aclaraciones relacionada (s) con la convocatoria que hagan los licitantes, así como cualquier respuesta de la convocante y/o cualquier documento que se genere con respecto a la presente invitación.

Los licitantes que participen en esta invitación a cuando menos tres personas deberán presentar sus proposiciones, técnica y económica, en idioma español; así como en su caso, los folletos y/o catálogos del servicio ofertado por el licitante. En caso de que éstos últimos estén impresos en idioma diferente, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español.

1.6. Disponibilidad presupuestaria

Los servicios objeto de la presente convocatoria cuentan con los recursos presupuestarios disponibles para el ejercicio fiscal 2016 y afectará la partida presupuestal 33901.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción del servicio.

Las cantidades, especificaciones, plazos, términos, condiciones, lugar y plazo para la prestación de los servicios requeridos se describen en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**, que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

La propuesta que realice el licitante con respecto al servicio requerido deberá apegarse **justa, exacta y cabalmente** a la descripción y presentación que se indica en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** de esta convocatoria, por lo que no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

La prestación del servicio se amparará mediante la presentación de la Documentación Soporte para emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), detallado en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**, misma que se presentará en original y deberá estar debidamente requisitada, haciendo referencia al número y fecha del contrato.

La convocante podrá acordar con el proveedor el incremento los servicios establecidos en el contrato que se derive del presente procedimiento de contratación, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) del monto total de los mismos, en términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley y 91 del Reglamento. En este supuesto, las modificaciones al contrato deberán formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente; además de modificarse en la misma proporción la garantía de cumplimiento del contrato que se hubiere constituido, conforme a lo indicado en el punto 12.6.- Garantía de cumplimiento del contrato de esta convocatoria.

2.2. Plazo de la prestación del servicio.

El plazo de la prestación de los servicios será en los términos y condiciones señalados en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** de la presente convocatoria.

La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de prestación del servicio establecido en esta convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el artículo 52 de la Ley y en el párrafo segundo del artículo 91 del Reglamento. En este caso deberá formalizarse por escrito el convenio modificatorio respectivo.

2.3. Lugar de la prestación del servicio

El lugar para la prestación del servicio se realizará conforme a lo establecido en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

2.4. Condiciones de prestación del servicio

El licitante que resulte adjudicado, realizará la prestación del servicio a entera satisfacción del área requirente, conforme a lo establecido en el **Contrato y el Anexo 1.- Anexo Técnico** y su acreditación la realizará con la Documentación Soporte y el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) correspondientes.

El proveedor prestará el servicio requerido conforme a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** de esta convocatoria y el contrato respectivo. En el supuesto de que el área requirente detecte que el licitante adjudicado ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos para la presentación del servicio, procederá a rechazar la prestación del mismo y en consecuencia, la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley; con independencia de las penas convencionales y/o deductivas establecidas.

2.5. Agrupación de Partidas

No aplica, la adjudicación se efectuará en una sola partida que describe el servicio requerido

3. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente invitación a cuando menos tres personas, podrán acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica del licitante de conformidad con el artículo 48, fracción V, del Reglamento, esto es, el representante del licitante deberá entregar un escrito, debidamente firmado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes; sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

3.2. Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

El escrito mediante el cual se acreditará la existencia legal y personalidad jurídica del licitante deberá contener los datos indicados en el **Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés**, que se adjunta a la presente convocatoria.

En caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), bastará que exhiba la constancia o cite el número de su inscripción, manifestando bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, conforme a lo dispuesto en la fracción VI del Artículo 48 del Reglamento.

3.3. Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato

Previo a la firma del contrato, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

4.1. Nacionalidad de los licitantes

Las personas físicas o morales interesadas en participar y que hayan sido invitadas por la Dirección de Adquisiciones por escrito o a través de CompraNet en esta invitación a cuando menos tres personas, deberán ser de nacionalidad mexicana, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción I, de la Ley. Para acreditar su nacionalidad, el licitante deberá adjuntar a su propuesta el **Formato 2.- Nacionalidad Mexicana**, que se adjunta a la presente convocatoria.

4.2. Requisitos conforme al Acuerdo de Disposiciones

De conformidad con lo establecido en el **Acuerdo de disposiciones**, los licitantes que deseen participar por CompraNet:

- 4.2.1.** Deberán estar habilitados en CompraNet y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente invitación nacional mixta a cuando menos tres personas.
- 4.2.2.** Reconocerán como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre la convocante a través de CompraNet, validada con su Certificado Digital.
- 4.2.3.** Notificarán oportunamente a la SFP respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- 4.2.4.** Aceptarán que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- 4.2.5.** Aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso de invitación serán publicados en CompraNet y en su caso, enviados al correo electrónico que haya proporcionado en CompraNet.

- 4.2.6.** Aceptan de manera expresa 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 contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

Todos los documentos, propuestas y cartas solicitadas en estas bases que se presenten de forma electrónica a través del Sistema CompraNet, deberán ser firmadas según los medios electrónicos del propio Sistema CompraNet, sin perjuicio de que los licitantes puedan adjuntar los archivos escaneados con la firma del representante legal del licitante, por lo que los archivos que conforman las propuestas y sus anexos serán aceptados al haber sido presentados a través del sistema CompraNet y si en su caso, además, presentan a través del sistema CompraNet los archivos escaneados con la firma del licitante, igualmente se aceptarán las propuestas electrónicas de los licitantes que opten por dicha modalidad.

4.3 Instrucciones a los licitantes que elijan presentar sus propuestas de forma presencial

En cumplimiento al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **Compranet, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011**, los licitantes que participen de forma presencial **deberán anexar fuera del sobre cerrado que contienen sus propuestas presenciales** el medio magnético que contenga los archivos con la misma información que presentaron en forma documental, de preferencia en formato PDF y en C.D. o USB los cuales no serán devueltos al proveedor (**no se aceptara diskettes de 3.5" u otro medio para presentarlas**) y estos medios se entregarán por los licitantes al momento de entregar el sobre de su propuesta, por lo que de no cumplirse el requisito o no presentar el disco o el dispositivo electrónico, será motivo para que no se acepte la misma, teniéndose como no presentada la proposición del licitante.

La convocante tendrá como no presentadas las propuestas en el siguiente caso:

Para los licitantes que participen de manera presencial, éstos aceptan de manera cabal que: "se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la unidad compradora, cuando el archivo electrónico que presente, en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático, no contenga los archivos de la información presentada de manera presencial, no se presente el medio magnético con la información que contenga la propuesta aún y cuando la haya presentado de manera presencial, o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad" (documentación técnica, legal, económica y administrativa), considerando los lineamientos de CompraNet, y el acuerdo publicado el 28 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

5. JUNTAS DE ACLARACIONES

Con fundamento en los artículos 33 y 33 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aplicables de su Reglamento, se llevará cabo la junta de aclaraciones al presente procedimiento de contratación, el día 19 de octubre de 2016 a las 09:00 horas, en la Sala de Juntas de la Coordinación General @prende.mx, Piso 1, ubicada en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600.

Las modificaciones que se desprendan de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

Los licitantes participantes deberán presentar sus preguntas sobre el contenido de la convocatoria y sus anexos por escrito en papel membreteado y/o en medio magnético para facilitar su captura o a través del Sistema CompraNet en los medios electrónicos que brinda el sistema, **a más tardar 24 horas antes** de la fecha y hora de la celebración de la Junta de Aclaraciones, en la Dirección de Adquisiciones de la Coordinación General @aprende mx, con domicilio en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06600 o por correo electrónico a

las siguientes direcciones, claudia.gutierrez@nube.sep.gob.mx, carlos.gaitan@nube.sep.gob.mx y luis.velasco@nube.sep.gob.mx, siendo responsabilidad del licitante confirmar la recepción de las preguntas.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, de conformidad con lo que señala el Artículo 33 Bis de la LAASSP deberán presentar un escrito en papel membretado, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, **éste deberá hacerse llegar a más tardar 24 horas previas al Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria**, en caso contrario se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante de área técnica o usuaria de los bienes objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria. En caso de inasistencia del representante del Área requirente o técnica, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del área de responsabilidades del O.I.C. en @prende.

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones a la convocatoria, el servidor público que la presida, procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron y el medio a través del cual fueron remitidas. @prende podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones, podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas de los cuestionamientos originalmente presentados. El servidor público que presida la junta de aclaraciones a la convocatoria, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Las respuestas y aclaraciones se harán del conocimiento a los participantes en la Junta de Aclaraciones para esta licitación.

Por lo anterior, en términos del artículo 46 del Reglamento de la Ley, la convocante una vez aclarados los cuestionamientos, los pondrá a disposición de los licitantes que de manera electrónica hayan formulado preguntas, teniendo un lapso de 6 horas para que en su caso formulen las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas emitidas. Cumplido el tiempo otorgado y contestados los replanteamientos, se dará por concluido el procedimiento de la junta de aclaraciones y se incorporará a compranet para visualización de los interesados.

La convocante en su caso, informará a los licitantes la hora, fecha o lugar, para la celebración de una segunda junta de aclaraciones.

De no existir cuestionamientos electrónicos, el Servidor Público que presida el acto dará lectura a las respuestas y al acta formulada por la convocante derivado de las preguntas presentadas por los interesados a través de correo electrónico o de manera presencial en el domicilio de la convocante, con lo que se concluirá la Junta de Aclaraciones, difundiendo su contenido en el sistema CompraNet. Los participantes que no se presenten acatarán todos los acuerdos tomados en dicha Junta o juntas sin perjuicio para @prende.

Se elaborará el Acta de la Junta de Aclaraciones correspondiente y en el mismo acto será entregada copia de la misma a los licitantes que asistan y se incorporará al sistema CompraNet para consulta de los

licitantes que pretendan participar de manera electrónica. El Acta de la Junta de Aclaraciones formará parte integral de la convocatoria de invitación.

Las preguntas recibidas con posterioridad al acto determinado como última Junta de Aclaraciones, por resultar extemporáneas, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta y en el caso @prende deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Se solicita a los participantes que se conduzcan con rectitud y respeto, hacia los servidores públicos que representan a la convocante y hacia los demás participantes.

El acta de la junta de aclaraciones, será firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efecto a la misma, de la cual, se podrá entregar una copia a dichos asistentes y estará disponible para los licitantes interesados, en la dirección de Adquisiciones de @prende, ubicada en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06600, en un horario de 09:00 a 17:00 Horas, la carátula del evento estará disponible en un lugar visible al que tenga acceso el público, de conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, el titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia.

La Dirección de Adquisiciones, para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones, colocará un aviso en las instalaciones de @prende, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06600, en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet, dicho procedimiento sustituye la notificación personal

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria a la licitación.

De conformidad con el Artículo 33 Bis de la LAASSP en las actas de las Juntas de Aclaraciones, se precisará cuál de ellas es la última, esto conforme a lo dispuesto en el Artículo 65 fracción I de la LAASSP, la cual será para cuantificar el plazo para la presentación de inconformidades.

6. DE LAS PROPOSICIONES

6.1. Presentación de proposiciones

Se llevará a cabo el día **26 de octubre de 2016** a las **09:00** horas, en la Sala de Juntas de la CG@prende.mx, Piso 1, ubicada en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600, procediendo a la apertura de los sobres que contengan las ofertas técnicas y económicas que fueron presentadas de forma presencial y de aquellas enviadas a través del sistema CompraNet en el caso de las propuestas electrónicas, en el orden que se determine en el propio acto, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. En el caso de la presente invitación, los sobres de las propuestas que presenten los licitantes de forma electrónica serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Si por causas ajenas a la voluntad de la SFP o de la convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo. No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez y, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a CompraNet, la proposición electrónica se tendrá por no presentada.

Asimismo, en el caso de las proposiciones electrónicas, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su descarga, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento.

De conformidad con los artículos 34 de la Ley y 50 del Reglamento, los licitantes deberán presentar de manera presencial o mediante CompraNet sus propuestas, en las que incluirán una propuesta técnica, una propuesta económica y la información adicional (Documentación Legal y Administrativa) que se requiera. Para la presentación de sus proposiciones los licitantes utilizarán los Formatos que se adjuntan a la presente convocatoria.

Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español y estar foliadas de manera individual en todas sus hojas, esto es, por separado cada una de las proposiciones y la información adicional (Documentación Legal y Administrativa). Deberán contener la firma autógrafa de su representante legal o apoderado, o de ser el caso se identificarán de manera electrónica mediante los medios indicados para tal efecto en el Acuerdo de disposiciones por el licitante, su representante legal o apoderado.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y con el IVA desglosado.

Los precios y/o porcentajes requeridos deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del contrato que se formalice.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios y en el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, así mismo, no se aceptarán ofertas subsecuentes de descuento por lo que deberán hacer su mejor oferta en la presentación de sus propuestas.

Para el presente procedimiento no habrá abastecimiento simultáneo

6.2. Contenido de las proposiciones

Documentación legal y administrativa que debe presentarse en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de preferencia en papel membretado

6.2.1. Escrito de acreditación del licitante, utilizando para tal fin el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés, conforme a lo previsto en el Numeral 3. Acreditación del licitante de esta convocatoria; acompañándolo de copia por ambos lados de la identificación oficial de la persona que firme la proposición.

El licitante adjudicado deberá presentar los originales correspondientes para su cotejo al momento de la formalización del contrato respectivo.

6.2.2. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, utilizando para tal fin el Formato 2.- Nacionalidad Mexicana; de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 35 del Reglamento.

6.2.3. Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP** que se adjunta a esta convocatoria.

6.2.4. Declaración de Integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones

más ventajosas con relación a los demás licitantes; conforme a los artículos 29, fracción IX, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. Deberá formular este escrito utilizando el **Formato 4.- Declaración de integridad** adjunto a esta convocatoria.

- 6.2.5. *En su caso*, copia del **documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter; de conformidad con el artículo 34 del Reglamento. Para tal fin utilizarán el **Formato 8.- Estratificación** adjunto a esta Convocatoria. Cabe señalar que de no encontrarse en este supuesto, no es necesario que el licitante presente este documento.
- 6.2.6. Escrito libre, en el que manifieste el licitante que **conoce, entiende y acepta el contenido de la convocatoria y su alcance**.
- 6.2.7. Escrito **manifestando que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por el Art. 32 – D del Código Fiscal de la Federación. Formato 9**
- 6.2.8. Escrito manifestando que se encuentra **al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación** o bien que no existe registro patronal. **Formato 10**
- 6.2.9. **Solo para los licitantes que participen de manera electrónica. Escrito libre de aceptación expresa de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico enviado a través de CompraNet en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático** o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

Propuesta Técnica

- 6.2.10. Indicar el número de la presente Invitación, **descripción detallada de los Servicios objeto de esta invitación, señalando que será por Partida Única, cubriendo las especificaciones y características que se indican en las Especificaciones Técnicas, Anexo Técnico” Anexo Técnico (Anexo 1)**, deberán ser consideradas por el(los) licitante(s) en la elaboración de su oferta cualquier modificación a la Convocatoria y lo que se derive de las aclaraciones, las cuales forman parte integrante de la Convocatoria, de acuerdo a lo previsto en el Formato 5.
- 6.2.11. Para acreditar la experiencia debe presentar su **Curriculum Vitae y Constancia o documentos contractuales de cualquier institución pública o privada**, que avalen la prestación de servicios similares a la naturaleza y características a los que se están solicitando mediante el presente procedimiento de contratación y que sean acordes para acreditar lo solicitado en el Anexo 1. “Especificaciones Técnicas, Anexo Técnico” de las presentes bases y en el apartado de evaluación técnica de puntos y porcentajes.
- 6.2.12. Escrito del(los) Licitante(s), en el que manifieste(n) **que asumirá(n) la responsabilidad total en caso de que, al prestar el Servicio**, se incurra en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, eximiendo a la convocante de cualquier responsabilidad
- 6.2.13. Escrito en el que manifieste **que cuenta con la capacidad legal**, técnica y financiera para prestar los Servicios objeto de la presente Invitación. (**Formato 6.- Capacidad Legal Técnica o Financiera**).
- 6.2.14. Escrito libre en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado **cumplirá con la prestación de los Servicios en los términos y condiciones señaladas en la Convocatoria**, el Anexo Técnico y lo que se derive de las aclaraciones.
- 6.2.15. Escrito libre del(los) Licitante(s) **en donde se obligue(n) a responder de los defectos y vicios ocultos**, así como de cualquier otro incumplimiento en que se incurra.
- 6.2.16. Escrito libre del(los) Licitante(s) en el que se compromete(n) a que en caso de resultar adjudicado(s) **sustituirá(n) los Servicios que no cumplan con la calidad solicitada, en los términos establecidos** en esta Convocatoria, sin costo alguno para la Convocante.
- 6.2.17. Escrito libre en la que manifieste **que guardará estricta confidencialidad y no divulgará la información contenida en el instrumento contractual a suscribir y su Anexo Técnico**, así

como de la que tengan conocimiento por el cumplimiento del objeto del mismo, respetando los derechos que sobre la información tenga la CG@prende.mx; responsabilizándose, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga aún después de la terminación del instrumento contractual que se le adjudique; aceptando hacerse acreedor a la pena en que llegare a incurrir por responsabilidad penal, civil o de otra índole; por lo cual se compromete a no divulgarla, transmitirla, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los requisitos en la Propuesta Técnica, será causa de desechamiento de la misma.

Propuesta Económica

6.2.18. Propuesta económica, en la que deberá considerarse el costo total de los servicios ofertados, incluyendo todos sus componentes. Para su elaboración deberá utilizarse el **Formato 7.-** Propuesta económica.

La propuesta económica deberá indicar el precio unitario del servicio requerido, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, y la sumatoria del precio total y el IVA considerando sólo dos decimales, manifestando que corresponde con su propuesta técnica.

Asimismo, contar con la manifestación de que los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato.

En caso de que la proposición económica omita los requisitos solicitados que afecte directamente la solvencia de la propuesta y que no pueda suplirse con información derivada de la propia propuesta será motivo de desechamiento.

Los documentos referidos en los puntos **6.2.1** al **6.2.10** de esta convocatoria, deberán relacionarse en el **Formato 11- Información Adicional (Documentación legal y administrativa)** y los puntos **6.2.11** a **6.2.18** de esta convocatoria, deberán relacionarse en el **Formato 12- Propuesta Técnica**, que se adjuntan al presente documento.

Para que la presentación de proposiciones por parte de los licitantes sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las hojas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes y número de identificación de la Invitación a cuando menos tres personas, cuando ello sea posible. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos, presentarlas en el orden que se establece en el presente numeral y utilizar preferentemente los formatos que para tal efecto se adjuntan a la presente convocatoria, en la forma y términos indicados.

Para su presentación deberá observarse lo dispuesto por los numerales 6.1 "Presentación de proposiciones"; 6.2 "Contenido de las proposiciones" y 6.3 "Folio de las proposiciones" así como demás numerales aplicables de las presentes bases.

6.3. Folio de las proposiciones

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la propuesta deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, numerando de manera individual: **i) la documentación legal y administrativa; ii) la proposición técnica; y iii) la proposición económica;** utilizando tres series de folios. Asimismo, se foliarán el resto de los documentos que entregue el licitante.

6.4. Retiro de proposiciones

Una vez recibidas las propuestas de los licitantes ya sea de manera presencial o a través del sistema CompraNet a más tardar en la fecha y hora establecidas para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto; por lo que se considerarán vigentes hasta la conclusión del presente procedimiento de contratación.

7. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Elaboración de una proposición conjunta

De conformidad con lo señalado en el artículo 77, último párrafo del Reglamento, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas para el presente procedimiento.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. Presentación de proposiciones

Se llevará a cabo el día **26 de octubre de 2016** a las **09:00** horas, en la Sala de Juntas de la CG@prende.mx, Piso 1, ubicada en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600, procediendo a la apertura de los sobres que contengan las ofertas técnicas y económicas que fueron presentadas de forma presencial y de aquellas enviadas a través del sistema CompraNet en el caso de las propuestas electrónicas, en el orden que se determine en el propio acto, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. En el caso de la presente invitación, los sobres de las propuestas que presenten los licitantes de forma electrónica serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Si por causas ajenas a la voluntad de la SFP o de la convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo. No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez y, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a CompraNet, la proposición electrónica se tendrá por no presentada.

Asimismo, en el caso de las proposiciones electrónicas, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su descarga, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento.

De conformidad con los artículos 34 de la Ley y 50 del Reglamento, los licitantes deberán presentar de manera presencial o mediante CompraNet sus propuestas, en las que incluirán una propuesta técnica, una propuesta económica y la información adicional que se requiera. Para la presentación de sus proposiciones los licitantes utilizarán los Formatos que se adjuntan a la presente convocatoria.

Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español y estar foliadas de manera individual en todas sus hojas, esto es, por separado cada una de las proposiciones y la información adicional. Deberán contener la firma autógrafa de su representante legal o apoderado, o de ser el caso se identificarán de manera electrónica mediante los medios indicados para tal efecto en el Acuerdo de disposiciones por el licitante, su representante legal o apoderado.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y con el IVA desglosado

e indicando los puntos y requisitos que se solicitan en el formato de presentación de proposición económica (anexo 7).

Los precios y/o porcentajes solicitados deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del contrato que se formalice.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios y en el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se aceptarán ofertas subsecuentes de descuento por lo que deberán hacer su mejor oferta en la presentación de sus propuestas.

Para el presente procedimiento no habrá abastecimiento simultáneo.

8.2. Apertura de proposiciones

De conformidad con los artículos 35 de Ley, 47 y 48 del Reglamento, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitantes en los términos siguientes:

El servidor público que presida el acto, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Se recibirán proposiciones de manera presencial o a través de **CompraNet**, mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, en presencia de los asistentes y procederá a bajar de la bóveda de CompraNet los respectivos sobres.

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. La SFP 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 enunciarán las proposiciones recibidas, 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 11.- Información Adicional (Documentación Legal y Administrativa) que al efecto se recabe para cada licitante.

Se revisarán de forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Se formulará el acta administrativa que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará la 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 35, fracción III, de la Ley. Durante este acto se entregará copia simple del acta a los licitantes que asistan de manera presencial, así mismo se difundirá un ejemplar de la referida acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.

8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 36 de la Ley, la evaluación integral de las proposiciones, se llevará a cabo conforme al punto **9. Criterio para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato** de esta convocatoria, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado.

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Si, derivado de la evaluación de las proposiciones, existiera un empate en iguales circunstancias entre uno o más licitantes, con fundamento en los artículos 36 Bis, párrafo segundo, de la Ley, y 54 del Reglamento, se les dará preferencia a las micro, pequeña y mediana empresas. En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará mediante el sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo; el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

8.4. Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, **el día 27 de octubre a las 19:30 hrs.** se emitirá un fallo que contendrá el resultado de la evaluación practicada a las proposiciones presentadas. Dicho fallo se dará a conocer en el domicilio de la convocante y a través del sistema CompraNet en la fecha y horario establecidos en el programa de eventos de la invitación a cuando menos tres personas de esta convocatoria o en las indicadas en el acta de presentación y apertura de proposiciones.

Se realizará el acta respectiva, que contendrá:

- 8.4.1.** La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, técnicas o económicas que sustentaron tal determinación y detallando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplió.
- 8.4.2.** La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento.
- 8.4.3.** Licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en esta convocatoria; detallando la partida, y monto asignado.
- 8.4.4.** Fecha, lugar y hora determinados para la firma del contrato y para la presentación de garantías.
- 8.4.5.** Nombre, cargo y firma del servidor público de la Coordinación General @prende.mx que emite el acta de fallo, indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- 8.4.6.** Por último, se dará a conocer en su caso, si el procedimiento se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.

El acta que contenga el fallo, para efectos de su notificación se entregará copia simple a los licitante que hayan participado de manera presencial y se publicará en CompraNet el mismo día en que se emita; en el entendido de que se les enviará a los licitantes un aviso mediante correo electrónico informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato materia de la presente invitación a cuando menos tres personas, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el lugar, fecha y hora señaladas en el acta.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de la Ley.

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

9.1. Criterios de evaluación

La CG@prende.mx verificará que la documentación legal y administrativa de las propuestas así como, las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos de la presente convocatoria y sus anexos y que se haya cotizado la partida única de forma completa.

En la presente Convocatoria el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será PUNTOS Y PORCENTAJES, en los términos señalados por los artículos 29 fracción XIII, 36, 36 Bis

fracción I de la LAASSP, artículo 52 del Reglamento de la LAASSP; y a los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

La CG@prende.mx solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la convocatoria para las propuestas técnicas, conforme a lo dispuesto en el numeral Quinto de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

La proposición solvente más conveniente para la CG@prende.mx será aquella que reúna la mayor puntuación total, conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto y Décimo Primero fracción B de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación. Donde el puntaje total de la proposición estará conformado por el total de puntuación asignada a la propuesta técnica y la puntuación asignada a la propuesta económica. Conforme a la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n,$$

PT_j = Puntuación Total de la proposición

TPT = Total de Puntuación asignados a la Propuesta Técnica.

PPE = Puntuación asignada a la Propuesta Económica.

La puntuación máxima que podrá ser asignada a la propuesta técnica será de 60 puntos y la puntuación máxima asignada a la propuesta económica será de 40 puntos, conforme a los criterios descritos en la presente convocatoria.

9.2. Criterio de evaluación técnica:

La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas a través de su área de recursos humanos, será la responsable de evaluar las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes participantes en la presente licitación, bajo el criterio de puntos y porcentajes de conformidad con el artículo 52 del Reglamento de la LAASSP, de conformidad con lo siguiente:

- a) Se verificará que la oferta técnica cumpla en su totalidad con las especificaciones señaladas en el **Anexo No. 1** de acuerdo a los servicios cotizados por los licitantes participantes, misma que deberá estar elaborada preferentemente en papel membretado de "EL LICITANTE", presentada de forma electrónica a través del sistema CompraNet y/o en forma presencial en sobre cerrado, y según lo solicitado en esta convocatoria en cuanto a forma, contenido y condiciones legales, técnicas y económicas.

Si bien el criterio de evaluación de las presentes bases es bajo el mecanismo de puntos y porcentajes, los requisitos estipulados en las "Especificaciones Técnicas" contempladas en el Anexo 1 de las presentes bases es de cumplimiento estricto, pues estas son las características mínimas requeridas por la convocante y su incumplimiento será motivo de desechamiento. Asimismo, el no cumplir con los perfiles que se detallan en las cédulas correspondientes adjuntas al Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" será motivo de desechamiento y de igual forma será motivo de desechamiento el no contemplar la prestación del servicio de acuerdo al período comprendido en las presentes bases.

- b) Se evaluará que el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el Anexo 1.- "Especificaciones Técnicas Anexo Técnico" de la presente licitación sean presentados en los términos en los que fueron solicitados. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en esta convocatoria, esto será motivo de descalificación durante la evaluación cualitativa.
- c) De la evaluación anterior, se emitirá un dictamen técnico en el que se hará constar que se analizaron las propuestas presentadas y el resultado de su evaluación. En el caso de que

“EL LICITANTE” no cumpla técnicamente, la **Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas** a través de su área de recursos humanos hará constar en dicho dictamen las razones por las que “EL LICITANTE” no cumple técnicamente y se desechará su propuesta en la partida única.

El puntaje mínimo que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para considerarse solvente será de **45 puntos** de los **60 puntos máximos** que se pueden obtener de su evaluación. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

Para obtener el cálculo del porcentaje de cada propuesta técnica se sumaran los puntos obtenidos en el cuadro de evaluación técnica.

Valor de la propuesta técnica	Valor de la propuesta económica
60 puntos	40 puntos

PROPUESTA TÉCNICA

I	<u>RUBRO:CAPACIDAD DEL LICITANTE</u>	TOTAL 24 PUNTOS	
a)	SUBRUBRO CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS		10 Puntos
	EXPERIENCIA		3 Puntos
	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación	No presenta currículos o los presenten incompletos: 0 puntos	
	Se acreditará con currículum de cuando menos un contador público certificado y un abogado titulado con especialidad o maestría en materia laboral, mismos que brindarán apoyo profesional permanente en su materia para todos los asuntos derivados del contrato que en su caso resulte.	Presenta los currículos de contador público y abogado con los requerimientos solicitados: 3 Puntos	

	COMPETENCIA O HABILIDAD		
	Copia del título académico de licenciatura, grado mínimo de especialidad y certificación emitida por colegio de contadores para el caso de contador público; para el caso de	No presenta currículos o los presenten incompletos: 0 puntos	

	abogado, especialidad en materia laboral.		
	Lo deberá acreditar con currículum que contenga nombre, teléfono, dirección de las personas para quienes prestó sus servicios para poder corroborar la información presentada, así como relación de cursos de actualización en materia fiscal y laboral de los últimos 2 años, del personal de licitante que asignará a la administración del contrato, así como documentos que los certifiquen y cédulas profesionales con las que acrediten el grado.	Currículos y documentación solicitada: 7 puntos.	

	DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO		2 Puntos
	Se acreditará con los documentos siguientes:		
	a) Constancias o diplomas relacionados en manejo de paquetería utilizada para el cálculo y administración de la nómina así como office y cualquier otro que se utilizará en beneficio del objeto del contrato.	No presenta la documentación solicitada o la presenta incompleta: 0 puntos	
	b) Escrito firmado por el representante legal donde se asegure que cuenta con el software necesario y el dominio de éste, para cálculo de la nómina, la determinación de las cuotas obrero-patronales y lo relativo en materia fiscal.	Presenta toda la documentación solicitada: 2 puntos	
	c) Escrito firmado por el representante legal, donde se asegure que en caso de resultar ganador, será responsable de observar y dar		

	<p>cumplimiento a todas y cada una de las normas legales y administrativas aplicables en la prestación del servicio, y mantenerse permanentemente actualizado en cuanto a las reformas y adiciones a las normas y leyes aplicables al objeto del contrato, a fin de no incurrir en incumplimiento de cualquier obligación a su cargo., precisando que será responsable de todos y cada uno de los daños y perjuicios que sufra la convocante.</p>		
--	---	--	--

b)	RUBRO:CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO		10 Puntos
	<p>El licitante cuenta con solvencia económica para efectuar gastos para iniciar el servicio hasta en tanto la convocante realice el primer pago de los servicios prestados, para lo cual deberá de presentar la declaración de pago de contribuciones federales señaladas, en donde acredite haber declarado un ingreso anual de por lo menos el 20% del monto total de su propuesta económica. Asimismo, deberá acreditar su capacidad financiera con contratos de servicio de outsourcing</p>	<p>Acredita ingreso.</p> <p>26 al 50%: 3 puntos</p> <p>Más del 50%: 5 puntos</p>	5 Puntos
	<p>El prestador deberá acreditar cumplir con sus obligaciones obrero patronales ante el IMSS con copia del reporte del sistema único de autodeterminación</p>	<p>0 a 2 pagos mensuales: 0 puntos</p> <p>3 a 4 pagos mensuales: 3 puntos</p>	5 Puntos

	(SUA) del pago de cuotas obrero-patronales del IMSS mayor a un trimestre del 2015, acompañado de los formatos de pago efectuados en institución bancaria con sello legible.	5 o más pagos mensuales: 5 puntos	
--	---	-----------------------------------	--

C)	SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES QUE CUENTEN CON DISCAPACITADOS		1 punto
	El prestador de cuenta con personal con discapacidad o la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y siempre y cuando haya presentado junto a su proposición el formato "Declaración de discapacidad".	No presenta constancia: 0 puntos Presenta constancia: 1 punto	

D)	SUBRUBRO PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.		1 punto
	El licitante deberá ser una MIPYME, que ha prestado servicios con innovación tecnológica, conforme al certificado emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial,	No acredita: 0 puntos Presenta acreditación: 1 punto	

	relacionados con el servicio a contratar		
--	--	--	--

II	<u>RUBRO:EXPERIENCIA DEL LICITANTE</u>	TOTAL 18 PUNTOS	
	El licitante deberá acreditar experiencia en relación con la prestación del servicio de outsourcing. Acreditará la experiencia con la prestación del currículum de la empresa y copia simple de contratos.	No presenta currículos ni contratos: 0 puntos Currículo y al menos un contrato: 5 puntos Currículo y al menos 4 contratos:8 puntos Currículo y el que presente la mayor cantidad de contratos: 9 puntos	9 puntos
	El licitante deberá acreditar experiencia de los años en la prestación del servicio con características que sean similares a las requeridas. Para tal efecto presentará copia simple de contratos. La experiencia podrá ser acumulada con base en la suma de las vigencias de los contratos celebrados. Los contratos que presente para tal fin, deberán contener al menos: vigencia, objeto del contrato, nombre de las partes; firmas y nombres de las personas que lo suscriben.	0 a 2 contratos: 0 puntos 3 contratos: 1 punto 4 contratos: 8 puntos El que pueda comprobar con contratos que tiene más tiempo de experiencia: 9 puntos	9 puntos

III	<u>RUBRO:PROPUESTA DE TRABAJO</u>	TOTAL 12 PUNTOS	
a) Metodología para la prestación del servicio. Se acreditará con la manifestación por escrito de los métodos que emplearán para llevar a cabo la realización del servicio con la calidad y	No entrega metodología: 0 puntos Entrega metodología libre: 2 puntos		2 puntos

requerimientos solicitados en bases.			
b) Plan de trabajo El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado en el que establezca de manera puntual la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo indicar la forma en que implementará los servicios requeridos en la prestación del servicio.	No entrega programa de trabajo: 0 puntos Entrega Programa: 9 puntos		9 puntos
c) Recursos Humanos El licitante presentará organigrama de la empresa en la que se plasme la organización del personal que administrará el contrato, identificando funciones y datos de quien será el supervisor del servicio	No entrega organigrama: 0 puntos Entrega organigrama. 1 punto		1 punto

IV	<u>RUBRO:CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u>	TOTAL 6 PUNTOS	
	El licitante deberá acreditar el cumplimiento que ha dado a los diversos servicios que ha prestado de naturaleza similar a la requerida. Para tal efecto deberá presentar la documentación en la que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento de los contratos y/o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. En caso de que presente la carta de manifestación expresa de consentimiento, deberá incluir los datos de	0 cancelaciones de garantía: 0 puntos 1 cancelación de garantía: 2 puntos 2 cancelaciones de garantía: 4 puntos 3 o más cancelaciones de garantía: 6 puntos	

	contacto de la contratante, con la que se pueda corroborar dicha información.		
--	---	--	--

Valor de la propuesta técnica	Valor de la propuesta económica
60 puntos	40 puntos

9.3. Criterio de evaluación económica:

Las propuestas que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que hayan cumplido con lo especificado en esta licitación. Por tal motivo, la CGaprende.mx realizarán el análisis detallado de las ofertas económicas bajo los siguientes criterios:

- a) Los licitantes que serán susceptibles de evaluación económica, serán aquellos que acrediten y obtengan la puntuación mínima requerida de la evaluación técnica y administrativa detallada de acuerdo al dictamen que emita la **Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas** por conducto de su área de recursos humanos , por lo que su propuesta económica será evaluada de acuerdo a los requerimientos solicitados en la presente convocatoria.
- b) La propuesta económica será preferentemente elaborada en papel membretado de “EL LICITANTE” y conforme al formato **Anexo No. 7**.
- c) LA CONVOCANTE podrá asignar un **máximo de 40 puntos** a la propuesta económica que habiendo demostrado ser solvente técnicamente, **oferte: 1 el precio del servicio más bajo (Importe total por las tres quincenas de servicio, incluyendo ya el importe que resulte del costo de la comisión) I.V.A incluido (TABLA 1 del formato 7 “Propuesta Económica) ó bien 2) oferte el precio del servicio más bajo (Importe total por las tres quincenas de servicio, incluyendo ya el importe del porcentaje de comisión y el costo por el uso del dispositivo electrónico (laptop) por elemento TABLA 2 del formato 7 “Propuesta Económica) I.V.A incluido.**
- d) La CG@prende.mx podrá contratar el servicio considerando cualquiera de las siguientes opciones:
 - 1.- Servicio considerando el personal requerido más uso de dispositivo (laptop) o bien,
 - 2.- Servicio considerando únicamente el servicio de outsourcing sin el costo que genera el uso de la laptop.
- e) Es decir por la contraprestación del presente servicio de outsourcing la CG@prende.mx **únicamente** pagará al licitante adjudicado a quincena vencida previa entrega del CFDI, dependiendo de uno de los siguientes supuestos: 1) El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el importe que resulte del costo de la comisión, I.V.A incluido; ó 2) El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el importe que resulte del costo de la comisión y el uso del dispositivo electrónico (laptop) por elemento), I.V.A incluido.
- f) La puntuación de las propuestas económicas que hayan demostrado ser solventes en su evaluación técnica, se asignarán de manera proporcional mediante una regla de tres simple, en donde el puntaje máximo a obtener será **40 puntos** al “EL LICITANTE” que oferte el precio del servicio más bajo (Importe total por las tres quincenas de servicio, incluyendo ya el costo de la comisión) I.V.A incluido ó en su caso 2) oferte el precio del servicio más bajo (Importe total por las tres quincenas de servicio, incluyendo ya el costo

de la comisión y el uso del dispositivo electrónico (laptop) por elemento) I.V.A incluido.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

Aquellas proposiciones que obtuvieron el puntaje mínimo de la evaluación técnica, son comparadas en esta etapa utilizando la siguiente fórmula de cálculo:

$$PPE = \text{MEMB} \times 40 / \text{MPI}$$

En donde:

PPE= puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica.

MPEMB = monto de la propuesta económica más baja.

MPI = monto de la i-ésima propuesta económica.

- g) LA CONVOCANTE a fin de poder realizar la evaluación de las proposiciones económicas de los licitantes que aprobaron técnicamente, de acuerdo a lo que se solicita en el **Anexo No. 7** de la convocatoria, inicialmente evaluará por la partida única que las características descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que de existir discrepancia entre la información de los servicios especificados en la propuesta técnica y económica y que afecte directamente la solvencia de las mismas, la propuesta será desechada.
- h) En términos de lo señalado en el artículo 54 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se procederá de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 36 bis de la ley. para lo cual los licitantes deberán integrar en su propuesta la estratificación de su empresa mediante escrito en donde indique la clasificación de su empresa, ya sea micro, pequeña o mediana conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el diario oficial de la federación del 30 de junio de 2009.
- i) La evaluación de las propuestas se realizará por el área usuaria requirente y se determinará como ganadora o ganadoras aquellas proposiciones que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezcan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en la ley, todo lo anterior bajo el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.
- La partida única requerida, deberá cotizarse de acuerdo al formato del **Anexo No. 7**, especificando los precios y porcentajes que se solicitan en dicho formato.

9.4. Adjudicación del contrato.

De conformidad con lo que establecen los artículos 36 y 36 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, la convocante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y utilizará el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, una vez realizada la evaluación de las proposiciones, la adjudicación se hará por el total de la partida única y por cualquiera de las dos opciones solicitadas (elementos con uso de lap top ó elementos sin uso de lap top) al licitante cuya proposición resulten solvente siempre que reúna conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria de la licitación, las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por "LA CONVOCANTE" y garantice

satisfactoriamente cada una de las especificaciones requeridas, por lo que “LA CONVOCANTE” de así considerarlo evaluará las proposiciones cuyo porcentaje técnico sea superior al punto mínimo requerido.

La proposición solvente más conveniente para la CG@prende.mx será aquella que reúna la mayor puntuación total, sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante cuya proposición cumpla los requisitos legales; que la propuesta técnica haya obtenido igual o mayor puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.

Esto es, una vez que se cuente con los valores que arrojen las evaluaciones técnicas y económicas, la convocante procederá a la aplicación de la siguiente fórmula para determinar la puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición, con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el contrato, por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado sea el de mayor puntuación.

$$PT_j = TPT + PPE$$

En donde:

PTJ = puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición

TPT = total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica.

PPE = puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta económica.

9.5. De no formalizar el contrato

En el supuesto de que el licitante que haya obtenido la adjudicación no la acepte o no se presente a formalizar el contrato, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior en monto al diez por ciento y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

10. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

10.1 Criterios para el desechamiento de proposiciones

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

- 10.1.1. Cuando no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- 10.1.2. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 10.1.3. Cuando el servicio propuesto sea inferior al solicitado en el **Anexo 1.- Anexo técnico** de esta convocatoria o cuando su propuesta técnica no cumpla con las características o requisitos solicitados en el referido anexo.
- 10.1.4. Cuando no presente en su proposición el escrito de acreditación de personalidad jurídica, **Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés**, y no anexe copia de identificación oficial por ambos lados de la persona facultada que firma la propuesta.
- 10.1.5. Cuando no presente en su proposición el escrito de nacionalidad, **Formato 2.- Nacionalidad Mexicana**.
- 10.1.6. Cuando no presente en su proposición el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 o 60 de la Ley, **Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP**.

- 10.1.7. Cuando no presente en su proposición la declaración de integridad, **Formato 4.- Declaración de integridad.**
- 10.1.8. Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción del servicio.
- 10.1.9. Cuando no presente en su proposición escrito manifestando de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por el Art. 32 – D del Código Fiscal de la Federación. **Formato 9.- Escrito 32 D Servicio de Administración Tributaria.**
- 10.1.10. Escrito manifestando de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación o bien que no existe registro patronal. **Formato 10.- Escrito 32 D Seguridad Social**
- 10.1.11. Cuando la propuesta técnica **Formato 5.- Formato de propuesta Técnica** no cumpla con los requerimientos solicitados en el **Anexo 1.- Anexo técnico.**
- 10.1.12. Por la falta total o parcial del folio, siempre que se constate fehacientemente que no hay continuidad en las hojas que integran la proposición y ello implique no contar con la información o documentación suficiente que permita a la Convocante determinar la solvencia de las proposiciones,
- 10.1.13. Cuando el licitante presente más de una proposición a las solicitadas en estas bases.
- 10.1.14. Cuando las proposiciones enviadas a través de la plataforma CompraNet carezcan de firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecidos por la SFP o cuando su certificado aparezca como NO VALIDO en la plataforma CompraNet.
- 10.1.15. Cuando el licitante no cumpla total o parcialmente con cualquiera de los puntos señalados en los numerales 6.2.1 al 6.2.18 de la presente convocatoria.
- 10.1.16. Por cualquier incumplimiento que afecte directamente la solvencia de las proposiciones.

No serán causales de desechamiento de las propuestas los incumplimientos de requisitos que por sí mismos no afecten la solvencia de las mismas, entre los que quedan comprendidos: **i) proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso prevalecerá el estipulado en las convocatorias a la invitación; ii) omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; iii) no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; iv) no observar requisitos que carezcan de fundamento legal; y v) cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.**

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA

11.1. Declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas

Se podrá declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas en los casos siguientes:

- 11.1.1. Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 11.1.2. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto asignado; y, en consecuencia, hayan sido desechadas conforme a lo estipulado en el numeral 10.1. Criterios para el desechamiento de proposiciones.

11.2. Cancelación de la invitación o partidas de la misma

La convocante podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- 11.2.1. Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- 11.2.2. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios; o

- 11.2.3. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Coordinación General @prende.mx

12. FIRMA DEL CONTRATO

12.1. Formalización del contrato

Conforme a lo indicado en los artículos 46 de la Ley y 84 del Reglamento, el licitante adjudicado deberá presentarse a formalizar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo de la presente invitación a cuando menos tres personas, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente, en las oficinas que ocupa la Coordinación General @prende.mx, ubicada en Calle Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600; siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la presente invitación.

Para la elaboración del contrato, el licitante adjudicado deberá presentarse ante la Dirección de Adquisiciones, sita en Paseo de la Reforma No. 122, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600, México, Distrito Federal; el día y hora señalados en el fallo; con la siguiente documentación, en original o copia certificada y copia simple para cotejo:

Personas morales:

- a. 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.
- b. Cédula de identificación fiscal (RFC).
- c. Poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), a favor del representante legal del licitante.
- d. Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

Personas físicas:

- a. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- b. Identificación oficial con fotografía y firma (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
- c. Cédula de identificación fiscal.
- d. CURP, en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para ambos casos (personas morales y físicas):

- e. Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- f. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 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.
- g. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria a partir del cual emita opinión favorable al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por el Art. 32 – D del Código Fiscal de la Federación.
- h. Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro social, a partir del cual emita opinión favorable al cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación o constancia de que no existe registro patronal.

- i. La documentación que considere necesaria el área requirente y que haya sido solicitada en el Anexo 1 anexo técnico.

12.2. Cumplimiento de obligaciones fiscales y obligaciones en materia de seguridad social.

Para dar cumplimiento a lo establecido al artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el licitante adjudicado a quien se asigne algún contrato cuyo monto exceda de \$300,000.00, sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, deberá presentar a la convocante en su domicilio indicado, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que éste emita su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la emisión del fallo, pero invariablemente antes de la fecha de firma del contrato.

Asimismo, el licitante adjudicado a quien se asigne algún contrato cuyo monto exceda de \$300,000.00, sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, deberá presentar a la convocante en su domicilio indicado, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que éste emita su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la emisión del fallo, pero invariablemente antes de la fecha de firma del contrato.

No presentar estos documentos antes de la firma del contrato será motivo para la no formalización de dicho instrumento, en cumplimiento a las reglas 2.1.27, 2.1.28, 2.1.35 y 2.1.36, de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para 2016, publicada el 23 de diciembre de 2015, en el Diario Oficial de la Federación.

12.3. Falta de firma del contrato

El licitante adjudicado que no firme el contrato en los términos y tiempos establecidos en esta convocatoria, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.

12.4. Responsabilidades del proveedor frente a terceros

El licitante adjudicado del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir derechos de patentes y/o marcas o por violar el registro de derecho de autor.

12.5. Requerimientos de información

Con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento, y, en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública la información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado derivado de este procedimiento.

El no cumplir con la entrega de la documentación requerida en el plazo establecido y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la invitación y la documentación presentada, será causal para no formalizar el contrato.

12.6. Garantía de cumplimiento del contrato

De conformidad con el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor adjudicado se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la CG@aprende.mx. Garantía que deberá entregarse por el proveedor que resulte adjudicado dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual.

Las obligaciones son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones contractuales.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse mediante póliza de fianza, debiendo utilizar el texto que como **Anexo 3.- Texto de póliza de fianza** forma parte integrante de la presente convocatoria.

12.7. Penas convencionales y deductivas

La CG@prende.mx aplicará una pena convencional de acuerdo a lo siguiente:

El porcentaje de penalización por atraso en la prestación del servicio será del 1% por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios no prestados en tiempo sin incluir el IVA. El conjunto de dicha penalización no podrá exceder del 10% del monto total del contrato antes de IVA.

DEDUCTIVAS.

Se aplicarán deductivas por la deficiencia en la prestación de los servicios a razón de 0.5% al millar.

Las deductivas que resulten procedentes por la deficiente prestación de los servicios se aplicarán en la facturación de la quincena inmediata posterior al hecho ocurrido.

La CG@prende.mx aplicará las siguientes deductivas por deficiencia en la calidad de los servicios prestados:

- Por el retraso en el pago de nómina a los elementos asignados a la CG@prende.mx.
- Por no entregar el recibo de nómina quincenal.
- Por no realizar el pago de salario de acuerdo a lo indicado por la CG@prende.mx.
- Por no cotizar los días completos en el IMSS e INFONAVIT a partir de dos días de la fecha de asignación a la CG@prende.mx.

Dichas deductivas se aplicarán en la facturación de la quincena inmediata posterior al hecho ocurrido y se calcularán de conformidad con el presente apartado.

La CG@prende.mx notificará la inasistencia de los elementos asignados, en un periodo máximo de dos (2) días naturales contados a partir de la inasistencia y en su caso procederá a la imposición de penas o deductivas según corresponda.

12.8. Modelo de contrato

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la Ley, en el **Anexo 2.- Modelo de contrato**, que como tal forma parte integrante de esta convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizará el contrato derivado del presente proceso, por lo que será susceptible de modificaciones.

13. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

13.1. Condiciones de precio y pago

En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los servicios se efectuará en moneda nacional, en tres exhibiciones a quincena vencida, previa prestación de los servicios y entrega de la documentación comprobatoria requerida en el Anexo 1. "Especificaciones Técnicas Anexo Técnico" que acredite su procedencia a entera satisfacción de la CG@prende.mx, previa entrega del Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

Se entenderá que la CG@prende.mx recibe a entera satisfacción los servicios y entrega de la documentación comprobatoria requerida en el Anexo 1. "Especificaciones Técnicas Anexo Técnico" que acredite su procedencia a entera satisfacción de la Coordinación General @prende.mx, una vez que sean validados y aprobados por el administrador del contrato y se notifique por escrito su conformidad al proveedor adjudicado.

La CG@prende.mx únicamente pagará al licitante adjudicado a quincena vencida previa entrega del CFDI, dependiendo de uno de los siguientes supuestos (el que se contrate):

1.- El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el costo de la comisión, I.V.A incluido; (Tabla I Formato 7 "propuesta Económica, Columna J) o

2.- El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el costo de la comisión y el uso del dispositivo electrónico (laptop por elemento), I.V.A incluido (Tabla 2 Formato 7 "propuesta Económica, Columna G).

El proveedor adjudicado se obliga a entregar a la CG@prende.mx, en su domicilio el ubicado en calle Avenida Paseo de la Reforma No. 122, piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, el Comprobante Fiscal Digital (CFD) dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la conclusión de los servicios, mismo que deberá contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentado el Comprobante Fiscal Digital (CFD) y validado por la CG@, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que indique y acredite previamente el proveedor adjudicado, esto considerando que no existan errores o deficiencias en dicho documento.

En caso de errores o deficiencias en el Comprobante Fiscal Digital (CFD) que se presente, la CG@, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor adjudicado los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que el proveedor adjudicado presente el Comprobante Fiscal Digital (CFD) corregido no se computará para efectos del plazo referido en el párrafo anterior.

El pago de penas convencionales a que se haga acreedor el proveedor adjudicado, será requisito para liberar el pago correspondiente.

14. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

El licitante que resulte adjudicado se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del contrato adjudicado con motivo de la presente invitación a cuando menos tres personas, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de la convocante.

15. CAUSALES DE RESCISIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN

15.1. Rescisión administrativa del contrato

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley, y 98 y 102 del Reglamento, la Coordinación General @prende.mx podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo o determinar la suspensión de los servicios.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, la aplicación de la garantía será conforme a lo dispuesto en el numeral 15. Garantías del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas, Anexo Técnico" de las presentes bases.

En ese supuesto, se procederá en los términos establecidos en las disposiciones legales y normativas a adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, siempre y cuando la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada. En caso de que el segundo lugar no lo aceptare, se seguirá el mismo procedimiento sucesivamente con los demás participantes.

15.2. Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor

Se considerarán causas imputables al proveedor para la rescisión del contrato las siguientes:

- 15.2.1. No preste la totalidad los servicios en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su Anexo Técnico.
- 15.2.2. No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato.
- 15.2.3. Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.
- 15.2.4. Acumule deductivas que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.
- 15.2.5. Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- 15.2.6. Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en las presentes bases, o el contrato que llegue a celebrarse.

15.3. Procedimiento de rescisión del contrato

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento, en tanto no se cumplan a satisfacción de la Coordinación General @aprende.mx las obligaciones del contrato a cargo del proveedor.

Para los efectos de la rescisión administrativa, la Coordinación General @prende.mx, comunicará por escrito al proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el titular de la CG@prende.mx, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato. El titular de la Coordinación General @prende.mx comunicará por escrito al proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Una vez rescindido el contrato, el titular del área requirente elaborará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar al proveedor por los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se prestare el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto; previa aceptación y verificación por parte de la convocante de que continúa vigente la necesidad del mismo. En este supuesto, se aplicarán, en su caso, las respectivas penas convencionales.

15.4. Terminación anticipada del contrato

La Coordinación General @prende.mx, y a petición motivada y fundada del titular del área requirente, podrá dar por terminado el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio originalmente contratados, se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley.

En los anteriores supuestos, la Coordinación General @prende.mx pagará al proveedor los servicios que hubieran sido aceptados a entera satisfacción del área requirente, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

15.5. Suspensión

En caso de que se llegare a presentar un caso fortuito o de fuerza mayor, el titular del área requirente bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios; en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido entregados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Coordinación General @prende.mx, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

16. INCONFORMIDADES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley, los licitantes participantes en la invitación a cuando menos tres personas podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública o bien, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>; o mediante escrito ante la SFP.

17. INFORME A PARTICULARES

Que de conformidad con lo establecido en la Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, numeral 6 del **“ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2015, se hace de su conocimiento lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública.
- b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
- c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

ATENTAMENTE

**CLAUDIA GUTIÉRREZ DE GRESS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES,**

FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

_____ (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 EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _____ (PERSONA FÍSICA O MORAL) _____. ASIMISMO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA CON NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DOMICILIO	CALLE Y NÚMERO		
	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONOS			
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA	NUMERO DE ESCRITURA	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE.			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL de la empresa (personas morales) TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA o actividad preponderante (tratándose de personas físicas):			
REFORMAS Y MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL			
DATOS DEL PODER NOTARIAL	ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE OTORGÓ EL MISMO.			

(LUGAR Y FECHA).

PROTESTO LO NECESARIO.

Nombre y firma del licitante o su representante legal

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. Preferentemente en papel membretado de la empresa.

FORMATO 2.- NACIONALIDAD MEXICANA

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

Fecha _____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. _____ en el que, quien suscribe o mi representada, la empresa _____, participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Bajo protesta de decir verdad, declaro:

_____ *Ser de nacionalidad mexicana.*

_____ *Que mi representada es de nacionalidad Mexicana.*

De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

(Acompañar con copia de identificación oficial del licitante o de su acta constitutiva en caso de personas morales).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o su representante legal

FORMATO 3.- ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

Fecha_____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta no. _____

En caso de persona física:

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de persona moral:

_____(nombre)_____ en mi carácter de_(cargo)_____ y con las facultades de representación de_____(nombre de la empresa)_____ que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, sus socios o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Fecha_____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta no._____

En caso de personas físicas:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe se abstendrá por si o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Coordinación General @prende.mx, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que pudieran otorgarme condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En caso de personas morales:

_____(nombre)_____en mi carácter de_(cargo)_____y con las facultades de representación de_____(nombre de la empresa)_____que tengo conferidas, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, sus socios o asociados o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que, los servidores públicos de la Coordinación General @prende.mx, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 5.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE	
R.F.C.	FECHA DE PRESENTACIÓN

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Única	

Los servicios ofertados que contiene la presente propuesta técnica, corresponden justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación solicitada en el anexo número 1 (uno) anexo técnico de esta convocatoria.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 6.- CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA

_____ DE _____ DE _____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

_____, declaro que mi representada cuenta con la capacidad legal, técnica y financiera para prestar los servicios objeto de la presente invitación.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 7.- PROPUESTA ECONÓMICA 6.2.19

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. _____

PARTIDA ÚNICA

Tabla 1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CLAVE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	UNIDAD DE MEDIDA QUINCENAS A CUBRIR(TRES QUINCENAS) (01 DE NOVIEMBRE A 15 DE DICIEMBRE 2016) HORARIO ABIERTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX	NÚMERO DE ELEMENTOS SOLICITADOS	SALARIO BRUTO QUINCENAL POR ELEMENTO	SALARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO	PORCENTAJE (%) DE COMISION QUINCENAL SOBRE EL SALARIO NETO POR ELEMENTO (SOBRE LA CANTIDAD DE LA COLUMNA F)	IMPORTE ECONÓMICO AL QUE EQUIVALE EL POCENTAJE DE LA COLUMNA G	IMPORTE TOTAL POR QUINCENA (ES LA SUMA DEL SALARIO UNITARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO MÁS EL IMPORTE QUE RESULTE DEL PORCENTAJE DE LA COMISIÓN QUINCENAL POR ELEMENTO) CÁLCULO= (COLUMNA F (MAS) COLUMNA H)	IMPORTE TOTAL POR LAS TRES QUINCENAS DE SERVICIO INCLUYENDO YA EL IMPORTE QUE RESULTE DEL COSTO DE LA COMISIÓN. CÁLCULO= (EL IMPORTE DE LA COLUMNA I (POR) EL PERIODO DEL SERVICIO (3))
I	Experto "C" Apoyo de Gestión de la Coordinación	3	HASTA 1		\$53,750.00				
S	Experto "B" Apoyo de Gestión de la Coordinación	3	HASTA 1		\$46,250.00				
D	Experto "A" Estrategias Tecnológicas, Operación y Control	3	HASTA 1		\$21,500.00				
JD	Soporte de Operación e Investigación de Productos	3	HASTA 2		\$ 8,250.00				
E	Apoyo de Seguimiento de Zona	3	HASTA 5		\$ 4,500.00				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CLAVE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	UNIDAD DE MEDIDA QUINCENAS A CUBRIR(TRES QUINCENAS) (01 DE NOVIEMBRE A 15 DE DICIEMBRE 2016) HORARIO ABIERTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX	NÚMERO DE ELEMENTOS SOLICITADOS	SALARIO BRUTO QUINCENAL POR ELEMENTO	SALARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO	PORCENTAJE (%) DE COMISION QUINCENAL SOBRE EL SALARIO NETO POR ELEMENTO (SOBRE LA CANTIDAD DE LA COLUMNA F)	IMPORTE ECONÓMICO AL QUE EQUIVALE EL POCENTAJE DE LA COLUMNA G	IMPORTE TOTAL POR QUINCENA (ES LA SUMA DEL SALARIO UNITARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO MÁS EL IMPORTE QUE RESULTE DEL PORCENTAJE DE LA COMISIÓN QUINCENAL POR ELEMENTO) CÁLCULO= (COLUMNA F (MAS) COLUMNA H)	IMPORTE TOTAL POR LAS TRES QUINCENAS DE SERVICIO INCLUYENDO YA EL IMPORTE QUE RESULTE DEL COSTO DE LA COMISIÓN. CÁLCULO= (EL IMPORTE DE LA COLUMNA I (POR) EL PERIODO DEL SERVICIO (3))
S1	Especialista en Gestión Institucional Jurídico	3	HASTA 1		\$ 12,000.00				
S1	Especialista en Gestión Institucional Consultivo	3	HASTA 1		\$12,000.00				
JD	Soporte de Apoyo en Gestión Institucional Jurídico	3	HASTA 1		\$ 8,250.00				
E	Apoyo Administrativo	3	HASTA 1		\$ 4,500.00				
S1	Especialista en Formación Docente en Tecnologías	3	HASTA 3		\$12,,000.00				
D	Experto "A" de Planeación y Evaluación	3	HASTA 1		\$21,500.00				
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	3	HASTA 5		\$ 8,250.00				
E	Apoyo Administrativo	3	HASTA 1		\$ 4,500.00				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CLAVE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	UNIDAD DE MEDIDA QUINCENAS A CUBRIR(TRES QUINCENAS) (01 DE NOVIEMBRE A 15 DE DICIEMBRE 2016) HORARIO ABIERTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX	NÚMERO DE ELEMENTOS SOLICITADOS	SALARIO BRUTO QUINCENAL POR ELEMENTO	SALARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO	PORCENTAJE (%) DE COMISION QUINCENAL SOBRE EL SALARIO NETO POR ELEMENTO (SOBRE LA CANTIDAD DE LA COLUMNA F)	IMPORTE ECONÓMICO AL QUE EQUIVALE EL POCENTAJE DE LA COLUMNA G	IMPORTE TOTAL POR QUINCENA (ES LA SUMA DEL SALARIO UNITARIO QUINCENAL NETO POR ELEMENTO MÁS EL IMPORTE QUE RESULTE DEL PORCENTAJE DE LA COMISIÓN QUINCENAL POR ELEMENTO) CÁLCULO= (COLUMNA F (MAS) COLUMNA H)	IMPORTE TOTAL POR LAS TRES QUINCENAS DE SERVICIO INCLUYENDO YA EL IMPORTE QUE RESULTE DEL COSTO DE LA COMISIÓN. CÁLCULO= (EL IMPORTE DE LA COLUMNA I (POR) EL PERIODO DEL SERVICIO (3))
JD	Soporte Polivalente en Adquisiciones	3	HASTA 1		\$ 8,250.00				
JD	Soporte Operativo de Servicio Tecnológico	3	HASTA 1		\$ 8,250.00				
JD	Soporte Administrativo Normativo de Recursos Humanos	3	HASTA 1		\$ 8,250.00				
E	Apoyo Administrativo	3	HASTA 1		\$ 4,500.00				
								SUBTOTAL	
								:	
								IVA	
								TOTAL	

* La anterior tabla se denomina "Tabla 1".

* El número de elementos podrá variar; pero siempre atendiendo al presupuesto máximo del contrato, al tratarse de un contrato abierto.

El licitante además de cotizar de acuerdo a la tabla anterior, de forma adicional deberá cotizar el servicio de outsourcing incluyendo el costo que genere el uso de dispositivos electrónicos (laptop) durante la vigencia del contrato, en el entendido de que dicho concepto forma parte del servicio de outsourcing, al ser un medio necesario para prestar el servicio. En esta tabla deberá cotizarse el uso de una laptop por elemento.

La laptop deberá tener como **mínimo** las siguientes especificaciones:

Software: sistema operativo Windows 8.1, paquetería office 2010 estudiante; y acrobat reader, antivirus.

Hardware: Procesador Intel Core I. 3; Disco duro de 250 Gb, Memoria Ram 2 GB y que cuente con conexión Ethernet o Wi-Fi.

Tabla 2

A CLAVE DE ELEMENTO	B DESCRIPCION GENERICA	C IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO DE OUTSOURCING (COLUMNA J, TABLA 1) POR LAS TRES QUINCENAS DE SERVICIO INCLUYENDO YA EL IMPORTE QUE RESULTE DEL COSTO DE LA COMISIÓN SIN IVA.	D NÚMERO DE DISPOSITIVOS SOLICITADOS	E PRECIO POR EL USO DE LAPTOP POR QUINCENA POR ELEMENTO	F COSTO POR EL USO DE LAPTOP POR LAS TRES QUINCENAS POR ELEMENTO	G IMPORTE TOTAL POR LAS TRES QUINCENAS (Es el importe total del servicio incluyendo ya el importe del porcentaje de comisión sin I.V.A, más el costo por el uso de laptop por las tres quincenas por elemento) CÁLCULO: Suma de las columnas: C + F
I	Experto "C" apoyo de gestión de la Coordinación		HASTA 1			
S	Experto "B" apoyo de gestión de la Coordinación		HASTA 1			
D	Experto "A" Estrategias Tecnológicas, Operación y control		HASTA 1			
JD	Soporte de Operación e Investigación de Productos		HASTA 2			
E	Apoyo de Seguimiento de Zona		HASTA 5			
S1	Especialista en Gestión Institucional Jurídico		HASTA 1			
S1	Especialista en Gestión Institucional		HASTA 1			

	Consultivo					
JD	Soporte de a Apoyo en Gestión Institucional Jurídico		HASTA 1			
E	Apoyo Administrativo		HASTA 1			
S1	Especialista en Formación Docente en Tecnologías		HASTA 3			
D	Experto A de Planeación y Evaluación		HASTA 1			
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento		HASTA 5			
E	Apoyo Administrativo		HASTA 1			
JD	Soporte Polivalente en Adquisiciones		HASTA 1			
JD	Soporte Operativo de Servicio Tecnológico		HASTA 1			
JD	Soporte Administrativo Normativo de Recursos Humanos		HASTA 1			
E	Apoyo Administrativo		HASTA 1			
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

La anterior tabla se denomina "Tabla 2".

|
La CG@prende.mx podrá contratar el servicio considerando cualquiera de las siguientes opciones:

- 1.- Servicio considerando el personal requerido más uso de dispositivo (laptop) o bien,
- 2.- Servicio considerando únicamente el servicio de outsourcing sin el costo que genera el uso de la laptop.

Los licitantes deberán cotizar ambas propuestas de servicio, en caso de que no sea así se desecharán sus proposiciones.

En el caso de que la CG@prende.mx contrate el servicio de outsourcing incluyendo el uso de la laptop por elemento, adjudicará el contrato al licitante de acuerdo al mecanismo de puntos y porcentajes.

La CG@prende.mx únicamente pagará al licitante **adjudicado** a quincena vencida previa entrega del CFDI, dependiendo de uno de los siguientes supuestos:

- 1.- El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el costo de la comisión, I.V.A incluido; o
- 2.- El Importe total por las quincenas de servicio devengado incluyendo ya el costo de la comisión y el uso del dispositivo electrónico (laptop por elemento), I.V.A incluido.

Esto es, **en cualquiera de las opciones por las que adjudique en su caso el contrato la CG@prende.mx ÚNICAMENTE pagará al licitante ganador el importe que resulte de la columna J por lo que hace a la tabla No. 1 ó el de la columna G por lo que hace a la tabla No. 2 según lo que determine la convocante.**

El licitante deberá establecer en su proposición que los precios y porcentajes de su propuesta económica son firmes y fijos durante la prestación del servicio así como que la propuesta presentada tiene una vigencia de 45 días naturales contados a partir de la presentación de las propuestas.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Representante del Licitante,
Representante o Apoderado Legal

FORMATO 8.- ESTRATIFICACIÓN

México, D. F. _____ de _____ de _____.

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
PRESENTE.**

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta no. _____
*MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO,
PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)*

En caso de persona física:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro en la ubicación de 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, siendo la siguiente:

En caso de persona moral:

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 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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) _____

Para efectos meramente informativos se precisan los criterios de clasificación de las empresas de conformidad con 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.

Estratificación (Seleccionar la (s) que corresponda (n) y sombrear)				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*

Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:
Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

FORMATO 9.- ESCRITO 32-D SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE”

Formato para la manifestación escrita de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales que el licitante adjudicado deberá entregar previo a la formalización del contrato

México, D. F. _____ de _____ de ____.

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta no. _____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

(PERSONA MORAL)

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta no. _____, manifiesto que mi representada se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del código fiscal de la federación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE “EL LICITANTE” O SU REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO 10.- ESCRITO 32-D SEGURIDAD SOCIAL

UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE”

Formato para la manifestación escrita de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales que el licitante adjudicado deberá entregar previo a la formalización del contrato

México, D. F. _____ de _____ de _____.

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta no. _____

**COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
PRESENTE.**

(PERSONA MORAL)

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta no. _____, manifiesto que mi representada se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D del código fiscal de la federación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE “EL LICITANTE” O SU REPRESENTANTE LEGAL

**FORMATO 11.- INFORMACIÓN ADICIONAL
(DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA)**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____ FECHA: _____

PUNTO	DOCUMENTO	SI	NO
6.2.1	Acreditación del licitante y manifestación de interés (Formato 1.- acreditación del licitante y manifestación de interés)		
6.2.2	Escrito de Nacionalidad Mexicana (Formato 2.- Nacionalidad Mexicana)		
6.2.3	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP (Formato 3.- artículos 50 y 60 de la LAASSP)		
6.2.4	Escrito de la declaración de integridad (Formato 4.- declaración de integridad)		
6.2.5	Estratificación (Formato 8.- estratificación) en su caso		
6.2.6	Escrito libre, en el que manifieste el licitante que conoce, entiende y acepta el contenido de la convocatoria y su alcance		
6.2.7	Escrito manifestando bajo propuesta de decir verdad de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por el Art. 32 – D del Código Fiscal de la Federación. (Formato 9.-32 D Servicio de Administración Tributaria)		
6.2.8	Escrito manifestando bajo propuesta de decir verdad de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación o bien que no existe registro patronal. (formato 10)		
6.2.9	Escrito libre en el que manifieste la aceptación expresa de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación CompraNet requerida por la convocante cuando el archivo electrónico enviado a través de CompraNet en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante. Solo para los licitantes que participen de manera electrónica.		

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE,
REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.**

FORMATO 12.- PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL LICITANTE: _____ FECHA: _____

PUNTO	DOCUMENTO	SI	NO
6.2.10	Indicar el número de la presente Invitación, descripción detallada de los Servicios objeto de esta Invitación, señalando que será por Partida Única, cubriendo las especificaciones y características que se indican en el Anexo 1.-Anexo Técnico, deberán ser consideradas por el(los) Licitante(s) en la elaboración de su oferta cualquier modificación a la Convocatoria y lo que se derive de la junta de aclaraciones, las cuales forman parte integrante de la Convocatoria. (Formato 5.- Formato de propuesta técnica)		
6.2.11	Para acreditar la experiencia debe presentar su <u>Curriculum Vitae y Constancia o documentos contractuales de cualquier institución pública o privada</u> , que avalen la prestación de servicios similares a la naturaleza y características a los que se están solicitando mediante el presente procedimiento de contratación y que sean acordes para acreditar lo solicitado en el Anexo 1. "Especificaciones Técnicas, Anexo Técnico" de las presentes bases y en el apartado de evaluación técnica de puntos y porcentajes.		
6.2.12	Escrito del(los) Licitante(s), en el que manifieste(n) <u>que asumirá(n) la responsabilidad total en caso de que, al prestar el Servicio</u> , se incurra en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, eximiendo a la convocante de cualquier responsabilidad.		
6.2.13	Escrito en el que manifieste <u>que cuenta con la capacidad legal</u> , técnica y financiera para prestar los Servicios objeto de la presente Invitación. (Formato 6.- Capacidad Legal Técnica o Financiera).		
6.2.14	Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado <u>cumplirá con la prestación de los Servicios en los términos y condiciones señaladas en la Convocatoria</u> , el Anexo Técnico y lo que se derive de las aclaraciones.		
6.2.15	Escrito del(los) Licitante(s) <u>en donde se obligue(n) a responder de los defectos y vicios ocultos</u> , así como de cualquier otro incumplimiento en que se incurra.		
6.2.16	Escrito del(los) Licitante(s) en el que se compromete(n) a que en caso de resultar adjudicado(s) <u>sustituirá(n) los Servicios que no cumplan con la calidad solicitada, en los términos establecidos</u> en esta Convocatoria, sin costo alguno para la Convocante.		
6.2.17	Escrito en la que manifieste <u>que guardará estricta confidencialidad y no divulgará la información contenida en el instrumento contractual a suscribir y su Anexo Técnico</u> , así como de la que tengan conocimiento por el cumplimiento del objeto del mismo, respetando los derechos que sobre la información tenga la CG@prende.mx; responsabilizándose, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga aún después de la terminación del instrumento contractual que se le adjudique; aceptando hacerse acreedor a la pena en que llegare a incurrir por responsabilidad penal, civil o de otra índole; por lo cual se compromete a no divulgarla, transmitirla, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.		
	Los escritos, manifestaciones y requisitos solicitados en el Anexo 1.- Anexo Técnico.		

El incumplimiento de alguno de los requisitos en la **Propuesta Técnica**, será causa de desechamiento de la misma.

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE,
 REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.**

**ANEXO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO TÉCNICO**

1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

La Coordinación General @prende.mx requiere de un servicio de outsourcing que proporcione personal capacitado acorde a los perfiles que se detallan en las cédulas correspondientes (**Anexo No. 4** de las presentes bases).

Dicho servicio deberá prestarse durante el periodo comprendido del 01 de noviembre al 15 de diciembre de 2016, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico y las bases de la convocatoria.

El servicio será prestado en las instalaciones de la Coordinación General @prende.mx sita en Paseo de la Reforma No. 122, piso 1, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600 en la Ciudad de México y en las ubicaciones que se requieran dentro de la propia Ciudad de México.

Los requerimientos y movimientos de personal se harán del conocimiento de "EL LICITANTE" ganador durante la vigencia del contrato con al menos 24 horas de anticipación.

Desglose de los importes a ejercer en el ejercicio.

PRESUPUESTO IVA INCLUIDO		
<u>AÑO</u>	<u>MÍNIMO M.N.</u>	<u>MÁXIMO M.N.</u>
2016	\$800,000.00	\$2,000,000.00

2.- REQUISITOS, DOCUMENTOS Y MANIFESTACIONES QUE DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA:

Los licitantes dentro de su propuesta deberán contemplar:

2.1.- El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica lo siguiente:

I. Capacidad del Licitante

a) Capacidad de Recursos Humanos

a.1) Experiencia: En asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación

Se acreditará con currículum de cuando menos un contador público certificado y un abogado titulado con especialidad o maestría en materia laboral, mismos que brindarán apoyo profesional permanente en su materia para todos los asuntos derivados del contrato que en su caso resulte.

Ademas deberá acompañarse la currícula del licitante, misma que deberá referir como mínimo la siguiente información:

- Antecedentes y trayectoria
- Organización administrativa e infraestructura con que cuenta para la prestación del servicio de outsourcing.
- Acreditar que cuenta al menos con un año de experiencia en la prestación de servicios de outsourcing con un manejo de nómina de al menos doscientos elementos ya sea por año o acumulados entre sí en el periodo del año 2010 a la fecha. Dicha acreditación deberá demostrarse con: Copia de al menos un contrato de prestación de servicios de outsourcing (Del año 2010 a la fecha), que se encuentren debidamente firmados.

- Datos vigentes de algún contacto de los contratos presentados, (incluyendo al menos nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado) con el que se pueda corroborar la prestación del servicio de outsourcing (desde el inicio y hasta el final del contrato)

a.2) Competencia ó Habilidad. El licitante deberá presentar copia del título académico de licenciatura, grado mínimo de especialidad y certificación emitida por colegio de contadores para el caso de contador público; para el caso de abogado, especialidad en materia laboral.

Lo anterior, lo deberá acreditar con currículum que contenga nombre, teléfono, dirección de las personas para quienes prestó sus servicios para poder corroborar la información presentada, así como relación de cursos de actualización en materia fiscal y laboral de los últimos 2 años, del personal de licitante que asignará a la administración del contrato, así como documentos que los certifiquen y cédulas profesionales con las que acrediten el grado.

a.3) Dominio de Herramientas relacionadas con el Servicio. Se acreditará con los documentos siguientes:

- Constancias o diplomas relacionados en manejo de paquetería utilizada para el cálculo y administración de la nómina así como office y cualquier otro que se utilizará en beneficio del objeto del contrato.
- Escrito firmado por el representante legal donde se asegure que cuenta con el software necesario y el dominio de éste, para cálculo de la nómina, la determinación de las cuotas obrero-patronales y lo relativo en materia fiscal.
- Escrito firmado por el representante legal, donde se asegure que en caso de resultar ganador, será responsable de observar y dar cumplimiento a todas y cada una de las normas legales y administrativas aplicables en la prestación del servicio, y mantenerse permanentemente actualizado en cuanto a las reformas y adiciones a las normas y leyes aplicables al objeto del contrato, a fin de no incurrir en incumplimiento de cualquier obligación a su cargo., precisando que será responsable de todos y cada uno de los daños y perjuicios que sufra la convocante.

b) Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento

b.1) El licitante deberá acreditar que cuenta con solvencia económica para efectuar gastos para iniciar el servicio hasta en tanto la convocante realice el primer pago de los servicios prestados, para lo cual deberá de presentar la declaración de pago de contribuciones federales señaladas, en donde acredite haber declarado un ingreso anual de por lo menos el 20% del monto total de su propuesta económica.

b.2) El prestador deberá acreditar cumplir con sus obligaciones obrero patronales ante el IMSS con copia del reporte del sistema único de autodeterminación (SUA) del pago de cuotas obrero- patronales del IMSS mayor a un trimestre del 2015, acompañado de los formatos de pago efectuados en institución bancaria con sello legible.

b.3) El licitante deberá acreditar su capacidad financiera con contratos de servicio de outsourcing cuyo importe resulte ser al menos el correspondiente al monto máximo a ejercer en la partida única solicitada. En caso de no cumplir dicho requisito será motivo de desechamiento. Tal situación deberá creditarse con copia de contratos de prestación de servicios de outsourcing con fecha de suscripción del año 2010 a la fecha, debidamente firmados que incluyan datos vigentes de algún contacto de los principales clientes (incluyendo al menos nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado) con el que se pueda corroborar la capacidad de la empresa en contratos de outsourcing:

c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores que cuenten con discapacitados. (Opcional) El prestador de cuenta con personal con discapacidad o la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Tal situación se

comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y siempre y cuando haya presentado junto a su proposición el formato "Declaración de discapacidad".

d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio (opcional). El licitante deberá ser una MIPYME, que ha prestado servicios con innovación tecnológica, conforme al certificado emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, relacionados con el servicio a contratar.

- Para efectos de obtener puntos y porcentajes deberá estarse a lo acordado en las presentes bases.

II. Experiencia del Licitante

- El licitante deberá acreditar experiencia en relación con la prestación del servicio de outsourcing. Para tal efecto, acreditará la experiencia con la prestación del currículo de la empresa y copia simple de contratos.
- El licitante deberá acreditar experiencia de los años en la prestación del servicio con características que sean similares a las requeridas. Para tal efecto presentará copia simple de contratos. La experiencia podrá ser acumulada con base en la suma de las vigencias de los contratos celebrados.
- Los contratos que presente para tal fin, deberán contener al menos: vigencia, objeto del contrato, nombre de las partes; firmas y nombres de las personas que lo suscriben.
 - Para efectos de obtener puntos y porcentajes deberá estarse a lo acordado en las presentes bases.

III. Propuesta de trabajo

a) Metodología para la prestación del servicio. El licitante acreditará con la manifestación por escrito, de los métodos que emplearán para llevar a cabo la realización del servicio con la calidad y requerimientos solicitados en bases.

b) Plan de trabajo. El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado en el que establezca de manera puntual la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo indicar la forma en que implementará los servicios requeridos en la prestación del servicio.

c) Recursos Humanos. El licitante presentará organigrama de la empresa en la que se plasme la organización del personal que administrará el contrato, identificando funciones y datos de quien será el supervisor del servicio.

Para efectos de obtener puntos y porcentajes deberá estarse a lo acordado en las presentes bases.

IV. Cumplimiento de Contratos.

El licitante deberá acreditar el cumplimiento que ha dado a los diversos servicios que ha prestado de naturaleza similar a la requerida.

Para tal efecto deberá presentar la documentación en la que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento de los contratos y/o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

En caso de que presente la carta de manifestación expresa de consentimiento, deberá incluir los datos de contacto de la contratante, con la que se pueda corroborar dicha información, incluyendo al menos nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado) con el que se pueda corroborar la prestación del servicio de outsourcing (desde el inicio y hasta el final del contrato).

- Para efectos de obtener puntos y porcentajes deberá estarse a lo acordado en las presentes bases.

Prestaciones al elemento.

Los elementos y recursos que utilice “EL LICITANTE” para cubrir los servicios de outsourcing, deberán contemplar el pago de sueldo quincenal neto considerando todas las prestaciones de ley.

En caso de no cumplir con este requisito será motivo de desechamiento.

ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

“EL LICITANTE” deberá establecer en su proposición que en caso de resultar ganador pagará la nómina de los elementos asignados a la CG@prende.mx, de forma quincenal.

“EL LICITANTE”, deberá establecer en su proposición que en caso de resultar ganador cubrirá los sueldos y prestaciones establecidos en el presente anexo técnico y de conformidad con lo solicitado en las presentes bases.

“EL LICITANTE”, deberá establecer en su proposición que en caso de resultar ganador pagará la nómina de los elementos asignados a la CG@prende.mx, de forma electrónica proporcionando al personal una tarjeta de nómina sin costo adicional para la CG@prende.mx, ni para el personal asignado.

“EL LICITANTE”, deberá establecer en su proposición que en caso de resultar ganador otorgará al personal asignado al CG@prende.mx, recibo de nómina quincenal en el que se desglosen al menos las percepciones, deducciones y número de seguro social, de forma impresa en papel membretado del “EL LICITANTE”.

En virtud de que el presente contrato es de naturaleza administrativa, del cual no se desprende un trabajo personal subordinado con “EL LICITANTE” ni con los trabajadores de éste, que en su caso asigne para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, el licitante manifestará en su propuesta técnica que sus trabajadores no tendrán con la CG@prende.mx, ninguna relación laboral y que se obliga a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, las relacionadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos que celebren. Por lo tanto, “EL LICITANTE” quedará obligado a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier reclamación que sus trabajadores llegasen a hacer en contra de la CG@prende.mx, y en ningún caso se considerará a ésta como patrón sustituto, solidario o beneficiario. En caso que se termine la relación laboral, el proveedor estará obligado a finiquitar a su trabajador conforme la Ley y en proporción a los días laborados.

“EL LICITANTE” manifestará en su propuesta técnica que se compromete a estar en todo momento al corriente con sus obligaciones en materia laboral, fiscal y legal para con su personal y que cualquier incumplimiento por parte de “EL LICITANTE” que como patrón tenga con sus trabajadores o la infracción de leyes y/o disposiciones en materia laboral, fiscal y legal, no implicará responsabilidad alguna para la CG@prende.mx,.

“EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar ganador se compromete a comprobar ante la CG@prende.mx, la inscripción de los elementos que ponga a disposición del mismo para la prestación del servicio objeto del contrato, ante el IMSS y ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). La comprobación de la inscripción deberá presentarse dentro de los 02 (dos) días hábiles posteriores a su asignación y contratación.

“EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar ganador se compromete a presentar a la CG@prende.mx, en forma mensual/bimestral, el pago realizado al IMSS e INFONAVIT (según corresponda), junto con la Cédula de Determinación de Cuotas Obrero Patronales, en la cual se acredite el pago de las prestaciones realizadas a su personal asignado en la “CG@prende.mx”.

“EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar ganador acepta que la CG@prende.mx no reciba y/o procese el pago de la factura correspondiente, en los siguientes supuestos: que “EL LICITANTE” no dé cumplimiento a la presentación de la cédula de determinación de

cuotas obrero patronales, y a su pago, o que se encuentren anomalías (no se encuentre completa la cédula, no corresponda el pago, no corresponda el bimestre, no se encuentren cotizando los días a partir de la fecha de asignación, etc.).

La CG@prende.mx aplicará las siguientes deductivas por deficiencia en la calidad de los servicios prestados:

- Por el retraso en el pago de nómina a los elementos asignados a la CG@prende.mx.
- Por no entregar el recibo de nómina quincenal.
- Por no realizar el pago de salario de acuerdo a lo indicado por la CG@prende.mx.
- Por no cotizar los días completos en el IMSS e INFONAVIT a partir de dos días de la fecha de asignación a la CG@prende.mx.

Dichas deductivas se aplicarán en la facturación de la quincena inmediata posterior al hecho ocurrido y se calcularán de conformidad con el apartado de deductivas de las presentes bases.

La CG@prende.mx notificará la inasistencia de los elementos asignados, en un periodo máximo de dos (2) días naturales contados a partir de la inasistencia y en su caso procederá a la imposición de penas o deductivas según corresponda.

En caso de que exista la necesidad de que el elemento deba trasladarse fuera de los lugares acordados en las presentes bases para el cumplimiento de sus actividades y esto genere un costo, la CG@prende.mx cubrirá el importe que resulte, previa conciliación con el licitante ganador.

“EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar ganador, asignará un ejecutivo para atender todos los requerimientos de la CG@prende.mx, en relación con la prestación del servicio y deberá estar disponible durante la vigencia del contrato, proporcionando los datos de la persona al área de Recursos Humanos adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas de la CG@prende.mx, en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la notificación de la adjudicación.

La cantidad de personal requerido puede ser menor o mayor según las necesidades de la CG@prende.mx.

El salario de cada uno de los perfiles podrá variar según lo indique la CG@prende.mx.

El horario será abierto atendiendo a las necesidades de la CG@prende.mx; sin embargo podrá ser modificado por la CG@prende.mx, según sus necesidades y requerimientos.

Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, un escrito bajo protesta de decir verdad, donde se manifieste lo siguiente:

- a) Que en caso de resultar ganador se obliga a que el elemento que será puesto a disposición de la CG@prende.mx para prestar el servicio será mayor de edad, siendo la Dirección General Adjunta de Administración y Fianzas a través de su área de Recursos Humanos, la que podrá verificará este punto durante la vigencia del contrato.
- b) Que en caso de resultar ganador se obliga a presentar fianza de fidelidad por el 20% del monto total de la nómina neta por el periodo del servicio, expedida por una institución autorizada, donde se incluya el personal propuesto para cubrir el servicio, así como presentar la documentación comprobatoria de que la empresa cuenta con un seguro que cubra daños a terceros por la responsabilidad de los equipos e instalaciones que se proporcionarán al personal para la prestación del servicio.
- c) En caso de resultar ganador acepta que será el único patrón del personal que se ponga a disposición de la CG@prende.mx para la prestación del servicio, por lo que se obliga a inscribir ante el IMSS a todos los elementos que asignará para la prestación del servicio, reconociendo que la CG@prende.mx no es, ni será durante la vigencia del contrato, patrón sustituto u obligado solidario, por lo que la responsabilidad laboral será única y exclusiva de “EL LICITANTE” ganador con el personal que ponga a disposición

de la CG@prende.mx para la prestación del servicio.

Manifestación expresa de “EL LICITANTE” participante dentro de su propuesta técnica de que si por cuestiones internas de la empresa es necesario remover a uno o más elementos, “EL LICITANTE” acepta que en caso de resultar ganador se someterá a acuerdo con la CG@prende.mx, quien de común acuerdo con “EL LICITANTE”, determinarán lo conducente.

“EL LICITANTE” ganador, deberá cumplir siempre con el número de personal necesario y requerido. Las inasistencias del elemento deberán cubrirse con otro del mismo perfil en un lapso de 4 horas a partir de la notificación de la CG@prende.mx. En caso de que el “EL LICITANTE” no cumpla con este requisito, se aplicarán penas y/o deductivas.

“EL LICITANTE” ganador se obliga a entregar a la CG@prende.mx, el expediente (curriculum, carta de recomendación, comprobante de estudio y comprobante de domicilio) con fotografía de cada uno de los elementos que realizarán el servicio, el cual contendrá: grados de estudio, tiempo de trabajar desempeñando el servicio requerido y capacitación obtenida, entre otros requisitos informativos que garanticen mayor seguridad al personal u otros bienes de la CG@prende.mx.

La CG@prende.mx se reserva el derecho y/o aceptación de solicitar la remoción de cualquier personal que manifieste incumplimiento en sus funciones o que ocasione conflictos.

ANEXO 2.- MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX, EN LO SUCESIVO “LA COORDINACIÓN”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. MARÍA CRISTINA CÁRDENAS PERALTA, ASISTIDO POR (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y, POR LA OTRA PARTE, (denominación del proveedor), EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADO POR _____ (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos) EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D

DECLARACIONES

I.- De “LA COORDINACIÓN”:

I.1 Que de conformidad con el “Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014, se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, operativa y de gestión.

I.2 Que tiene por objeto llevar a cabo la planeación, coordinación, ejecución y evaluación periódica del Programa de Inclusión y Alfabetización Digital (PIAD), así como los demás programas a cargo de la Secretaría de Educación Pública que contengan componentes digitales que le encomiende directamente el titular de dicha dependencia.

I.3 Que la **Mtra. María Cristina Cárdenas Peralta**, Coordinadora General @prende.mx, suscribe el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos Cuarto, fracción I y Sexto, fracciones II y VII del “Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de octubre de 2014.

I.4 Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contar con los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia, recursos técnicos, financieros e infraestructura puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”, en los términos establecidos en el presente contrato.

I.5 Que la adjudicación del presente contrato la llevó a cabo a través de un procedimiento de _____, en términos de lo dispuesto por los artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como con el Oficio No. (número de oficio) de fecha (día) de (mes) de 2016, expedido por (el o la) (cargo del servidor público que suscribe el oficio) de la Dirección de Adquisiciones de la Coordinación General @prende.mx.

I.6 Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la suscripción del presente contrato, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2016, con cargo a la clave presupuestaria _____

I.7 Que para los efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Reforma 122, piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II.- De “EL PROVEEDOR”:

(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)

II.1 Que es una persona física de nacionalidad mexicana, que cuenta con la experiencia, capacidad técnica y profesional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

II.2 Que tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a la prestación de los servicios objeto de este contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen.

II.3 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con documento de folio (número) de fecha (día) de (mes) de 2016, y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes con la clave: (precisar registro federal de contribuyentes).

II.4 Que bajo protesta de decir verdad manifiesta, que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentra inhabilitado para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.5 Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en la (nombre de la calle o avenida) No. (número exterior y/o interior), Colonia (nombre de la colonia), Delegación (nombre de la delegación), C.P. (código postal), en la Ciudad de México.

(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)

II.1 Que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, mismo que acredita con la Escritura Pública No. (número) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del Notario), Notario Público No. (número) del (jurisdicción del Notario), inscrita en el Folio Mercantil (número) del Registro Público de (denominación del registro).

II.2 Que (el o la) (grado académico nombre y apellidos), en su carácter de Apoderado(a) Legal, cuenta con facultades legales para firmar este contrato en los términos del mismo, lo que acredita con la Escritura Pública No. (número) de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del Lic. (nombre y apellidos del Notario), Notario Público No. (número) del (jurisdicción del Notario), inscrita en el Folio Mercantil (número) del Registro Público de (denominación del registro), facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de firma de este instrumento.

II.3 Que tiene por objeto, entre otros: (indicar objeto del proveedor que se encuentre vinculado con los servicios objeto del contrato).

II.4 Que cuenta con la infraestructura, experiencia, recursos humanos, financieros y materiales para contratar y obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los permisos y autorizaciones necesarios expedidos por las autoridades competentes para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del mismo, los cuales a la fecha de firma de este instrumento se encuentran vigentes.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con documento de folio (número) de fecha (día) de (mes) de 2016, y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes con la clave: (precisar registro federal de contribuyentes).

II.6 Que bajo protesta de decir verdad manifiesta, que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco su representada se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.7 Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior y/o interior), Colonia (nombre de la colonia), Delegación (nombre de la delegación), C.P. (código postal), en la Ciudad de México.

En mérito de las declaraciones que anteceden, es voluntad de **“LAS PARTES”** sujetar el presente contrato a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto de este contrato la prestación de servicios por parte de **“EL PROVEEDOR”** a favor de **“LA COORDINACIÓN”**, consistentes en proporcionar los **“SERVICIOS DE OUTSOURCING”**, conforme a los términos y condiciones indicados en su Anexo de Ejecución, el cual firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- PRECIO: **“LA COORDINACIÓN”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

“LAS PARTES” convienen que, la contraprestación mencionada incluye erogaciones por dirección técnica propia, materiales, organización, administración, impuestos, viáticos y todas las demás que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

TERCERA.- AJUSTE DE PRECIOS: **“LAS PARTES”** convienen que el precio indicado en la cláusula Segunda, permanecerá fijo durante la vigencia de este contrato y los convenios modificatorios que deriven del mismo.

CUARTA.- FORMA DE PAGO: **“LA COORDINACIÓN”** se obliga y **“EL PROVEEDOR”** acepta, que la contraprestación indicada en la cláusula Segunda, le sea pagada una vez que preste los servicios y sus productos en los términos y condiciones indicados en este contrato y su Anexo, a entera satisfacción de **“LA COORDINACIÓN”**, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de las facturas, de conformidad con lo siguiente:

Se entenderá que **“LA COORDINACIÓN”** recibe a entera satisfacción los servicios y productos del mismo, una vez que le sean entregados físicamente por **“EL PROVEEDOR”**, sean validados y aprobados por el administrador del contrato y notifique por escrito su conformidad a **“EL PROVEEDOR”**.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar a **“LA COORDINACIÓN”** ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 122, piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, el Comprobante Fiscal Digital (CFD) correspondiente y el escrito de conformidad, dentro de los primeros 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que **“LA COORDINACIÓN”** reciba a su satisfacción los servicios y productos; el Comprobante Fiscal Digital (CFD), deberá contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentado el Comprobante Fiscal Digital (CFD) y validado por el servidor público que designe la titular de **“LA COORDINACIÓN”**, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que indique y acredite previamente **“EL PROVEEDOR”**, esto considerando que no existan errores o deficiencias en el Comprobante Fiscal Digital (CFD) que se presente.

En caso de errores o deficiencias en el Comprobante Fiscal Digital (CFD) que presente, **“LA COORDINACIÓN”** a través del servidor público que designe su titular, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente el Comprobante Fiscal Digital (CFD) corregido no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los servicios quedará condicionado a que **“EL PROVEEDOR”** realice la reducción en el Comprobante Fiscal Digital (CFD) de las cantidades que resulten como penas convencionales y/o deducciones de conformidad con lo pactado en el presente contrato.

QUINTA.- INFORMES: “LAS PARTES” convienen que, “EL PROVEEDOR” una vez que concluya los servicios encomendados lo informará a “LA COORDINACIÓN”, con el fin de que ésta realice una evaluación de los mismos y, previa su conformidad y recepción, “EL PROVEEDOR” presente el Comprobante Fiscal Digital (CFD) correspondiente.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, la información y documentación relacionada con el presente contrato que le soliciten, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- SUBORDINACIÓN: “EL PROVEEDOR” no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a los servicios que preste, pero deberá reportar a “LA COORDINACIÓN”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le señale, debiendo rendir los informes que le solicite.

SÉPTIMA.- IMPUESTOS: “EL PROVEEDOR” acepta que “LA SEP” efectúe las retenciones procedentes, por concepto del pago provisional del Impuesto Sobre la Renta y/o, en su caso, del Impuesto al Valor Agregado, de los honorarios que perciba con motivo de este contrato, obligándose “LA SEP” a enterar dicho impuesto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y entregar a “EL PROVEEDOR” la constancia respectiva.

OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: “EL PROVEEDOR” para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, se obliga a entregar a “LA COORDINACIÓN”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de su firma, una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato indicado en la cláusula Segunda sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

“LAS PARTES” convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará de manera total al monto de las obligaciones contractuales.

“LA COORDINACIÓN” podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este contrato y su Anexo de Ejecución.

“EL PROVEEDOR” deberá mantener vigente dicha fianza hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA COORDINACIÓN” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA COORDINACIÓN”.

Una vez cumplidas las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” a entera satisfacción de “LA COORDINACIÓN”, ésta última procederá inmediatamente a través del servidor público facultado para ello, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la citada garantía de cumplimiento.

NOVENA.- FIANZA DE FIDELIDAD.- Convienen las partes en que “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar fianza de fidelidad por el 20% del monto total de la nómina neta por el periodo del servicio, expedida por una institución autorizada, donde se incluya el personal propuesto para cubrir el servicio, así como presentar la documentación comprobatoria de que la empresa cuenta con un seguro que cubra daños a terceros por la responsabilidad de los equipos e instalaciones que se proporcionarán al personal para la prestación del servicio.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES: “LAS PARTES” convienen en que “LA COORDINACIÓN” previo acuerdo con “EL PROVEEDOR”, podrá modificar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso suscribirán el convenio modificatorio respectivo, obligándose “EL PROVEEDOR” a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula Octava de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: “LAS PARTES” convienen, en que “LA COORDINACIÓN”, por conducto del (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del servidor público de estructura responsable de la administración y verificación) o del servidor público que le sustituya, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, dando por escrito a “EL PROVEEDOR” las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución. Para lo anterior, “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a dicho responsable, toda la información y/o documentación con que cuente y le solicite sobre el avance de los servicios.

“LAS PARTES” convienen, que en caso de que “LA COORDINACIÓN” cambie al responsable mencionado, deberá notificar por escrito a “EL PROVEEDOR” el nombre completo y cargo del servidor público que será el responsable de la administración y verificación, sin necesidad de modificar el presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: El presente contrato lo suscriben “LAS PARTES”, tomando en cuenta que “EL PROVEEDOR” cuenta con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los servicios contratados, por lo tanto, en ningún momento se considerará como intermediario de “LA COORDINACIÓN” en cuanto al personal que en su caso llegare a ocupar, por lo que la exime de cualquier responsabilidad laboral o de otra índole que a este respecto existiera.

DÉCIMA TERCERA.- DIFUSIÓN: “EL PROVEEDOR” se obliga a no difundir por ningún medio y bajo ninguna circunstancia la información de la que tenga conocimiento con motivo del presente contrato, sin la autorización previa y por escrito de “LA COORDINACIÓN”.

DÉCIMA CUARTA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL: “LAS PARTES” convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato pertenecerá a “LA SEP”, por lo que corresponderá a ésta la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero, reservándose el derecho de hacer su difusión, y dando el debido reconocimiento por su participación a “EL PROVEEDOR” como colaborador remunerado, quien en términos del artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor tendrá el derecho a que se le mencione expresamente como autor, traductor, compilador, ejecutante o intérprete, según sea el caso.

“LAS PARTES” se comprometen a respetar los derechos morales de los autores de los materiales que llegaran a originarse o derivarse por la ejecución de los servicios objeto de este contrato, así como a otorgar los créditos que correspondan a las personas físicas o morales que participen en su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato, infrinja derechos de autor o de propiedad industrial u cualquier otro derecho, obligándose a responder legalmente en el presente o en el futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a “LA COORDINACIÓN” o a quienes sus derechos e intereses representen.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES: “LAS PARTES” convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y su Anexo de Ejecución, pagará a “LA COORDINACIÓN” como pena convencional el ____% (_____ por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe de los entregables no proporcionados oportunamente, antes del Impuesto al IVA, sin exceder el 10% del monto total del contrato, y en cuyo caso se podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa,.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de “EL PROVEEDOR”, y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula Octava, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

Dichas penas las cubrirá “EL PROVEEDOR”, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación, presentando el comprobante de pago original ante “LA COORDINACIÓN”.

Lo anterior, será independiente de la opción de rescisión administrativa establecida en la cláusula Décima Octava de este contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento referida en la cláusula Octava del mismo.

DÉCIMA SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: “EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de “LA COORDINACIÓN”.

“LA COORDINACIÓN” manifiesta su consentimiento para que “EL PROVEEDOR” pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operación de factoraje o descuento electrónico a través del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato iniciará el día (día) de (mes) de 2016 y concluirá el día ____ de _____ de 2016.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: “LAS PARTES” convienen en que “LA COORDINACIÓN” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato mediante aviso por escrito que dirija a “EL PROVEEDOR”, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen a este contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con lo previsto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN: “LAS PARTES” convienen en que “LA COORDINACIÓN” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR”, en cuyo caso “LA COORDINACIÓN” procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que “EL PROVEEDOR” incumple con alguna de las obligaciones a su cargo cuando:

- a) No entregue la totalidad de los servicios en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su Anexo de Ejecución.
- b) Acumule deductivas que rebasen el límite máximo indicado en la cláusula Vigésima de este contrato.
- c) No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato, o
- d) Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.

VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN: “LAS PARTES” convienen, que cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “LA COORDINACIÓN” podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente serán pagados aquellos servicios efectivamente prestados, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyos casos pactarán por escrito el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DEDUCTIVAS: “LAS PARTES” convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” preste los servicios de manera parcial o deficiente de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y su Anexo de Ejecución, “LA COORDINACIÓN” deducirá el equivalente al _____% (_____ por ciento) sobre el importe de los entregables proporcionados con deficiencia o cuyo cumplimiento no fue total. Dichas deducciones se calcularán hasta la fecha en que materialmente se cumpla con los servicios en los términos pactados, sin que las deducciones excedan la garantía de cumplimiento del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en el recibo o factura que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, inmediatamente después de que **“LA COORDINACIÓN”** tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El límite máximo de aplicación por concepto de deducciones, será cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en el 10% (diez por ciento) del importe total de los servicios objeto de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; caso en que **“LA COORDINACIÓN”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente instrumento, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DAÑOS Y PERJUICIOS: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder ante **“LA SEP”** de todos los daños y perjuicios que le ocasione derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- DISCREPANCIAS: En caso de discrepancias entre este contrato y la invitación a cuando menos tres personas que sirvió de base para su adjudicación, prevalecerá lo establecido en la invitación a cuando menos tres personas; así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**, con base en lo establecido en este contrato y sus anexos; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

“LAS PARTES”, podrán presentar en cualquier momento ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato.

Leído que fue el presente contrato por **“LAS PARTES”**, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de 2015.

Por: **“LA COORDINACIÓN”**

Por: **“EL PROVEEDOR”**

Mtra. María Cristina Cárdenas Peralta
Coordinadora General

(grado académico, nombre y apellidos)
Apoderado Legal

(grado académico, nombre y apellidos)

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX Y (DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR), DÍA (DÍA) DE (MES) DE 2016. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO 3.- TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (MODELO)

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) proveedor(es) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir IVA en moneda nacional incluyendo centavos a Favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar “Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 279, 280, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y/o título quinto capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación lo anterior de conformidad a lo establecido en el décimo segundo transitorio de la LISF. Asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

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

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

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

Esta garantía será aplicada en su totalidad al tratarse de una garantía indivisible.

Que la afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Cuando el (los) proveedor(es) ganador(es) no preste los servicios motivo del contrato en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.

ANEXO 4.- CÉDULAS. DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES REQUERIDOS

La Coordinación General @prende.mx requiere de un servicio de outsourcing que proporcione personal capacitado acorde a los perfiles que se detallan en las cédulas siguientes:

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
I	Experto "C", (Apoyo de Gestión de la Coordinación)	Desarrollar un documento de política pública sobre el nuevo modelo PID, elaborar la estrategia de comunicación gubernamental para difundir el nuevo modelo PID y participar en las actividades de seguimiento y evaluación del nuevo modelo PID	<p>Al menos dos Maestrías relacionadas con Sociología, Pedagogía, Comunicación, Administración Pública, Ciencias Políticas, economía y carreras afines, en las que se desprenda un conocimiento sobre comunicaciones gubernamental, educación pública, programas sociales.</p> <p>Se requiere que cuente con experiencia mínima de 8 años en elaboración de material para difusión de programas gubernamentales, construcción y evaluación de modelos educativos.</p> <p>Amplio conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación, La Reforma Educativa.</p> <p>Al menos una publicación relacionada con las materias de Sociología, Pedagogía, Comunicación, Administración Pública, Ciencias Políticas, economía y carreras afines, en las que se desprenda un conocimiento sobre comunicaciones gubernamental, educación pública, programas sociales.</p> <p>Alta capacidad de análisis, comunicación eficaz y alta dirección.</p>

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
			Conocimiento de idiomas: inglés y francés.
S	Experto "B" (Apoyo de Gestión de la Coordinación)	Elaborar documento de antecedentes históricos en México y a nivel internacional sobre la aplicación y resultados de política pública en educación digital y participar en las actividades de seguimiento y evaluación del nuevo modelo PID	<p>Maestría relacionadas con Sociología, Pedagogía, Comunicación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Políticas Públicas y economía.</p> <p>Se requiere que cuente con experiencia mínima de 6 años en elaboración de material para la difusión de programas gubernamentales, construcción y evaluación de modelos educativos, conocimiento de los programas de estudios vigentes, para la Educación Básica en la Secretaría de Educación Pública, comunicación estratégica, metodologías de investigación de opinión pública, grupos de enfoque, encuestas.</p> <p>Contar con alta capacidad de análisis y comunicación eficaz.</p> <p>Al menos una publicación relacionada con las funciones a ejercer.</p>
D	Experto "A" Estrategias Tecnológicas, Operación y Control	Apoyar en la ejecución de los procesos de elaboración de planes, programas y proyectos vinculados a la Coordinación General @prende.mx	Licenciatura en Administración de Empresas, Marketing, Administración Pública, Relaciones Comerciales y Economía y carreras afines. Se requiere

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
			un mínimo de 5 años en gestión pública, planeación estratégica, desarrollo institucional y organismos descentralizados; capacidad para definir directrices, establecer adecuadas relaciones interpersonales, negociar acuerdos, vincularse efectivamente con el nivel político, para el logro de metas.
JD	Soporte de Operación e Investigación de Productos	Participar en la gestión y análisis para dar cumplimiento con la información que se recaba de cada una de las Entidades Federativas que se encuentran beneficiadas por el PID.	Pasante o titulado en Administración, Informática, Comunicaciones y carreras afines; se requiere contar con un mínimo de 3 años de experiencia en Industria de hardware y software, desarrollador de programas,
E	Apoyo de Seguimiento de Zona	Proporcionar apoyo en logística de procesos de recepción, verificación, asignación y distribución de dispositivos electrónicos en diferentes entidades de la República Mexicana.	Bachillerato técnico en Administración, Contaduría, Computación e Informática, pasante o titulado en carreras afines. Se requiere experiencia mínima de un año en la administración pública, organización industrial y conocimiento de políticas gubernamentales, capacidad para trabajar en equipo y solución de problemas de orden práctico.
S1	Especialista en Gestión Institucional Jurídico	Apoyar para llevar a cabo el desarrollo de contratos y demás actos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios celebre la Coordinación General @prende.mx.	Licenciatura en Derecho, Política y Gestión Social, Políticas Públicas y Ciencias Políticas, Administración Pública y carreras afines. Se requiere contar con experiencia mínima de 3 años en derecho administrativo y Legislación en materia de contrataciones gubernamentales; capacidad de análisis y síntesis.

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
S1	Especialista en Gestión Institucional Consultivo	Apoyar en el desarrollo de convenios y bases de colaboración y/o coordinación con entidades públicas o privadas que estén relacionadas con las actividades de todas las áreas que comprenden la Coordinación General.	Licenciatura en Derecho, Política y Gestión Social, Políticas Públicas y Ciencias Políticas y Administración Pública. Se requiere una experiencia de 3 años mínimo de experiencia en derecho administrativo y Legislación en materia de contrataciones gubernamentales; capacidad de análisis, síntesis y comunicación eficaz.
JD	Soporte de Apoyo en Gestión Institucional Jurídico.	Apoyar en el desarrollo de contratos y demás actos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios celebre la Coordinación General @prende.mx.	Licenciatura en Derecho, Política y Gestión Social, Políticas Públicas y Ciencias Políticas, Administración Pública y carreras afines. Se requiere contar con experiencia mínima de 2 años en derecho administrativo y administración pública. Capacidad de análisis, síntesis y comunicación eficaz.
E	Apoyo Administrativo	Apoyar la gestión de las actividades adjetivas del área, como las relacionadas con los recursos materiales y servicios, viáticos y apoyos que se requieran para la operación del área, así como control y manejo de archivos.	Carrera Técnica o Comercial; Se requiere experiencia mínima de un año en puestos de apoyo administrativo.
S1	Especialista en Formación Docente en Tecnologías	Apoyar, al desarrollo y dar seguimiento al diseño de propuestas instruccionales para recursos educativos digitales, así como en la selección de recursos y materiales digitales susceptibles de ser incorporados a los proyectos	Licenciatura en Pedagogía, Ciencias de la Educación, Comunicación Social, Educación Primaria y carreras afines. Se requiere contar con una experiencia mínima de 2 años en evaluación de contenido educativo digital y diseño instruccional de material educativo; conocimiento de los planes y programas de estudios vigentes, para la Educación Básica, Buena

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
			redacción y ortografía y capacidad de análisis.
S1	Especialista en Formación Docente en Tecnologías	Apoyar en la implementación de los procedimientos para llevar a cabo las revisiones funcionales de software y soluciones educativas con uso de TIC, así como recursos educativos digitales (RED) a distribuir por la Coordinación General @prendemx en los proyectos que esta destine para ello.	Pasante o titulado de Ingeniero en Sistemas y/o Computación e Informática, así como carreras afines. Se requiere una experiencia mínima de 2 años en evaluación de contenido educativo digital, implementación de entornos para aplicaciones, desarrollo web, conocimiento de HTML 5 y Javascript, conocimiento en la implementación de entornos de aplicaciones y toma de requerimientos.
S1	Especialista en Formación Docente en Tecnologías	Apoyar en la administración y gestión de los servicios requeridos para el seguimiento y documentación de los proyectos de selección y revisión de recursos educativos digitales, software y soluciones TIC para educación a cargo de la Formación Docente y Recursos Digitales para la Educación con Tecnología.	Pasante o titulado en Administración, Derecho, Contabilidad y carreras afines. Se requiere una experiencia mínima de 2 años en procesos de seguimiento y documentación de proyectos, comunicación eficaz y capacidad de análisis.
D	Experto "A" en Planeación y Evaluación	Apoyar el seguimiento de Indicadores de Evaluación y Desempeño de los distintos aspectos del programa.	Licenciatura en Economía, Matemáticas, Estadística, Informática e Ingeniería en Sistemas, Se requiere una experiencia mínima de 5 años de experiencia en bases de datos, estadísticas, áreas de análisis. Uso de paquetería ofimática y de colaboración en línea, conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico,

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
			capacidad para trabajar bajo presión.
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	Apoyar en la elaboración de informes, lineamientos y notas informativas para atender los compromisos de gobierno a cargo de la Coordinación General.	Pasante o titulado en Derecho, Relaciones Internacionales, Economía y Administración. Se requiere una experiencia mínima de un año en manejo de estadísticas, bases de datos, seguimiento a proyectos y procesos administrativos; conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico, capacidad para trabajar bajo presión.
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	Apoyar en la elaboración de análisis y estudios técnicos de los procedimientos internos de las áreas de la Coordinación General y propuestas en el manejo de herramientas para generar modelos de extracción de información asociada al PID.	Pasante o titulado en Economía, Matemáticas, Actuaría, Estadística e Ingeniería y carreras afines. Requiere contar con un año mínimo de experiencia en manejo de estadísticas, bases de datos, seguimiento a proyectos y procesos administrativos; conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico, capacidad para trabajar bajo presión.
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	Colaborar en la construcción, seguimiento y propuestas de parámetros, indicadores e instrumentos de medición que recuperen información relevante del PID.	Pasante o titulado en Economía, Matemáticas, Actuaría, Estadística e Ingeniería y carreras afines. Requiere contar con un año mínimo de experiencia en manejo de estadísticas, bases de datos; conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico, capacidad para trabajar bajo presión.

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	Colaborar para identificar, concentrar, validar y proporcionar la información estadística que se genere de la operación del PID; así como realizar el análisis estadístico de la misma.	Pasante o titulado en Economía, Matemáticas, Actuaría, Estadística e Ingeniería y carreras afines. Requiere contar con un año mínimo de experiencia en manejo de estadísticas, bases de datos, y reportes; conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico, capacidad para trabajar bajo presión.
JD	Soporte de Planeación, Evaluación y Seguimiento	Colaborar en la integración e interpretación de los datos resultantes de los distintos procesos del PID, a fin de que la información provista, sea fidedigna, útil y relevante.	Pasante o titulado en Economía, Matemáticas, Actuaría, Estadística e Ingeniería y carreras afines. Requiere contar con un año mínimo de experiencia en manejo de estadísticas, bases de datos, y reportes; conocimiento en paquetería para la construcción de estadísticas, capacidad de análisis lógico numérico, capacidad para trabajar bajo presión.
E	Apoyo Administrativo	Apoyar para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas del área, como las relacionadas con la actualización de controles de bienes y servicios que brindan a las áreas de la Coordinación General.	Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial; Se requiere experiencia mínima de un año en puestos de apoyo administrativo.
JD	Soporte Polivalente en Adquisiciones	Apoyar en los procedimientos de contratación a la Dirección de Adquisiciones y que desempeñe funciones específicas de los procesos de adquisiciones, en específico en los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.	Licenciatura en Administración, Derecho y Contabilidad. Se requiere contar con un año de experiencia en áreas del gobierno federal relacionadas con los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. Conocimiento de la Ley de Adquisiciones y Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Clave	Descripción Genérica	Funciones	Requisitos:
JD	Soporte Operativo de Servicio Tecnológico	Apoyar en mantener en operación el equipamiento de tecnologías de la información y la comunicación asignado a la Coordinación General.	Pasante o titulado en Ingeniería Informática, Computación y carreras afines. Se requiere un año mínimo de experiencia en informática, soporte técnico, Infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación; capacidad para trabajar bajo presión, orientado a resultados.
JD	Soporte Administrativo Normativo de Recursos Humanos	Apoyar en la elaboración de indicadores, análisis estadístico, que refleje el uso de los recursos presupuestales asignados para la contratación de personal eventual y de honorarios en la unidad administrativa	Bachillerato técnico en Administración, Contaduría, Computación, Informática. Se requiere una experiencia mínima de 5 años en el área de Recursos Humanos. Capacidad para trabajar bajo presión, orientada a resultados.
E	Apoyo Administrativo	Apoyar para mantener actualizados los controles de los bienes y servicios que se brindan a las áreas que integran la Coordinación General cuyo objeto principal es contar con información actualizada que permita una buena toma de decisiones. Sea el respaldo en la toma de decisiones.	Pasante o titulado en administración, contaduría y carreras afines. Se requiere experiencia mínima de un año en el área de recursos materiales y servicios generales, actitud de servicio.