



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-927004999-E9-2018 REFERENTE A LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Dirección General de Administración, en adelante Secretaría y en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 134 y las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley, artículos, 25, 26 fracción I; 26 Bis fracción I, 27, 28 fracción I, transitorio Décimo Primero de la Ley 29, 30, 32 párrafos segundo y tercero y demás disposiciones aplicables de la Ley; así como lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley, en adelante El Reglamento, llevará a cabo la **Licitación Pública Nacional Presencial No. LA-927004999-E9-2018**, referente a la **contratación de los Servicios de Arrendamiento de Vehículos Terrestres y Evaluación al Desempeño**, derivado de las **requisiciones No. RE-ED-00071-F-18, RE-ED-00124-F-18, RE-ED-00125-F-18, RE-ED-00123-F-18, RE-ED-00122-F-18**, realizadas por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, en términos de las siguientes:

BASES

Se convoca a las Personas Físicas o Morales de Nacionalidad Mexicana, cuya actividad preponderante u **objeto social se vincule directamente con los bienes o Servicios que se detallan en la misma**, a participar en este procedimiento licitatorio, de conformidad con las bases, mediante la cual se establecen y norman los conceptos, requisitos y procedimientos administrativos que deberán ser observados, tanto por la convocante, como por los licitantes, desde el inicio hasta la conclusión del presente procedimiento de contratación.

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la contratación **de los servicios** abajo detallado, los recursos para esta licitación provienen de **Recursos Federales Ramo 11**, afectando los **Proyectos y Cuentas Presupuestales siguientes**:

PROYECTOS	CUENTA PRESUPUESTAL	REQUISICIONES	ANEXOS	TOTAL DE PARTIDAS
EDN28	32503- Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos.	RE-ED-00071-F-18	A1	ÚNICA
EDN21	33107.- Evaluación al Desempeño	RE-ED-00124F-18	A2	ÚNICA
EDN28		RE-ED-00125F-18	A3	UNICA
EDN33		RE-ED-00123F-18	A4	UNICA
EDN36		RE-ED-00122F-18	A5	UNICA

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

1.2.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS. - Los licitantes deberán presentar a la convocante un escrito en papel membretado en el que se manifieste que los servicios que oferta son de calidad y cumplen con las características y especificaciones técnicas solicitadas en los **"Anexos del A1 al Anexo A5"** de la convocatoria de esta licitación.

1.3.- GRADO DE CONTENIDO NACIONAL. - Los bienes ofertados deberán contar con el grado de contenido nacional que se establece en el artículo 28 fracción I y el transitorio décimo primero de la Ley y las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

1.4.- TIEMPO DE ENTREGA. - Los licitantes deberán brindar los servicios, para el **Anexo A1 a partir del fallo** y para los **Anexo A2, A3, A4 y A5** de acuerdo a los cronogramas de actividades definidos por las áreas requirientes y comunicados oportunamente por los licitantes adjudicados lo cual manifestarán en su propuesta económica.

1.5.- TRANSPORTE. - Para el anexo **A1** no aplica y para los anexos **A2, A3, A4 y A5**, la entrega de los productos resultados, será por cuenta y riesgo del licitante ganador.

1.6.- LUGAR Y DÍAS DE ENTREGA. - Los productos resultados de las evaluaciones, de los anexo **A2 al A5**, serán entregados en cada una de las Coordinaciones de los programas siguientes: Reforma Educativa, Escuelas de Tiempo Completo, Fortalecimiento de la Calidad Educativa y Programa de Convivencia Escolar y en los tiempos definidos por dichas Coordinaciones el servicio para el **Anexo A1** será entregado en la Coordinación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Se informa a los licitantes que deseen participar en la presente licitación que al momento de obtener las bases se les proporcionará el listado de las escuelas a Evaluar por cada uno de los anexos **A2, A4 y A5**.

1.7.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS. - El periodo mínimo de garantía es de **6 (seis) meses para los anexos del A2 al A5 a partir de la entrega final de los productos y servicios solicitado contra defecto, y para el anexo A1 será de 30 días, contra daño o vicios ocultos**, comprometiéndose el licitante ganador a corregir o reponer los productos o servicios en un plazo inmediato para el **Anexo A1**, y para los anexo del **A2 al A5** cinco días hábiles previa notificación por escrito de las áreas requirientes, los cuales deberán ser de calidad y sin defecto; debiendo el licitante ganador de **otorgar fianza expedida por Institución Mexicana legalmente autorizada** para este efecto, por un importe equivalente al 20% del valor total del contrato adjudicado (con I.V.A. incluido) **(ANEXO XIII)**, esta garantía será de cumplimiento y contra vicios ocultos y empezará a contar una vez entregados los productos o servicios, a entera satisfacción del área requirente. Así también los participantes, presentarán un escrito, como parte de su propuesta, en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, de que responderá por incumplimiento o vicios ocultos que pudieren presentar los productos o servicios que ofertan **(ANEXO IX)**.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

1.8.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El proveedor al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al suministrar los productos o servicios a la Secretaría, infrinja patentes, marcas o viole el registro de derechos de autor y será acreedora a la sanción prevista en el título doce capítulos uno y dos de la ley de la materia.

1.9.- NORMAS OFICIALES.

Para los servicios y productos concursados no aplica normas oficiales (NOM)

2.- INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará por Anexo, las partidas al proveedor, que presenten las mejores condiciones para el Estado.

2.2.- DE LOS LICITANTES

Podrán participar todas aquellas personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases, las especificaciones de la Licitación Pública y la normatividad respectiva, que sean proveedores cuyos productos y servicios ofertados cuenten con el **65% de Grado de Contenido Nacional** que se establece en las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, **que su actividad se vincule directamente con los servicios o productos que se licitan y detallan en los anexos del A1 al A5**, que manifiesten su interés en participar y que estén inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes y que, además, cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Así mismo, se hace del conocimiento de los licitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 antepenúltimo párrafo de la Ley y 39 fracción III inciso f) de su Reglamento, **sólo podrán presentar una sola proposición en este procedimiento**, es decir, no se aceptará la presentación de "opciones" dentro de sus propuestas técnicas y económicas.

2.3.- MEDIO A UTILIZAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA

Se informa que el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, de acuerdo a los medios que se utilizarán para su realización, será **PRESENCIAL**, es decir, los participantes, entregarán sus propuestas en forma personal o por medio de su Representante, quienes presentarán sus proposiciones en forma documental y por escrito (debidamente requisitado), en sobre cerrado firmado y sellado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, en apego a lo establecido en el

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

artículo 26 Bis, fracción I de la Ley. De igual modo, los Actos de Junta de Aclaraciones y de Fallo se realizarán de manera **PRESENCIAL**, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el Fallo se difundirá a través del Sistema **COMPRANET**, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley.

2.4.- FORMA DE ADQUIRIR LA CONVOCATORIA

La convocatoria se podrá obtener, **sin costo alguno para los interesados**, de conformidad con el artículo 30 de la Ley, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, **COMPRANET**, con dirección electrónica en Internet <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, así mismo, estará a disposición de los interesados **para su consulta**, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría ubicada en calle **Héroes del 47 S/N entre Paseo Usumacinta y Avenida Gregorio Méndez, Colonia Gil y Sáenz antes El Águila, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080** y en la dirección electrónica: <http://www.setab.gob.mx> y/o <http://www.setab.gob.mx/se>.

2.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA

Conocer el contenido de las presentes bases y cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la misma. No obstante, para participar en el Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria, Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, **los licitantes que deseen participar en el procedimiento, deberán presentar escrito** en hoja membretada en original y dirigida a la **M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTINEZ DE ESCOBAR, PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, en el que expresen su interés de participar en la licitación en comento, por sí o en representación de un tercero en termino de lo previsto en el artículo 48 fracción V incisos a) y b) del Reglamento de la Ley. Manifestando los datos generales del interesado y en su caso, del representante, hasta el día **11 de septiembre de 2018 a las 10:00 horas**, el cual puede ser presentado personalmente en el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en el domicilio señalado en el **punto 2.4** de la presente convocatoria, y previo a la fecha y hora antes indicada en éste párrafo lo podrá hacer en un horario de **Lunes a Viernes, de 10:00 a 15:00 horas**, así como también enviarlas al correo electrónico de licitacioneseducacion@correo.setab.gob.mx, confirmando acuse de recibo del mismo. Lo anterior, en términos del artículo 45 del Reglamento de la Ley.

De igual forma se hace del conocimiento de los interesados, que con fundamento en el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, cualquier persona podrá asistir en calidad de observador a los actos de este procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

2.6.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CONJUNTAS

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero de la Ley, así como en el artículo 44 de su Reglamento, dos o más personas físicas o jurídicas colectivas, que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley, podrán presentar conjuntamente proposiciones en



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

esta licitación, sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad en caso de personas jurídicas colectivas, siempre que en la propuesta que presenten y en su caso, en el pedido correspondiente, establezcan con precisión a entera satisfacción de la Secretaría, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas físicas o jurídicas colectivas (**Anexo II**).

Los licitantes que decidan participar a través de esta opción, deberán cumplir con los requisitos que señala el artículo 44 del Reglamento de la Ley; así mismo, cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta, deberán presentar debidamente llenados los Anexos de Acreditación Legal del Representante (**Anexo I**), manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la Ley (**Anexo IV**) y manifestación de aceptación del contenido de las bases y modificaciones que deriven de la Junta de Aclaraciones (**Anexo VI**) de la presente convocatoria. En caso de que alguno de sus integrantes omita su presentación, la propuesta será desechada.

2.7.- DE LAS CONDICIONES DE PAGO A LOS LICITANTES ADJUDICADOS

El pago de los productos o servicios se efectuará en Moneda Nacional dentro de los **quince días** naturales siguientes, contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa aceptación total de los productos y servicios a entera satisfacción de la convocante, conforme al artículo 51 de la Ley, previa aceptación y entrega del (CFDI) comprobante fiscal digital por internet debidamente requisitadas y que cumplan con los requisitos fiscales.

El (CFDI) comprobante fiscal digital por internet correspondientes deberán describir los productos y servicios amparados, precios unitarios, importe total, impuesto al valor agregado, número de licitación, proyecto, cuenta presupuestal y número del pedido o contrato. Debe presentarse una factura por anexo.

El (CFDI) comprobante fiscal digital por internet serán emitidas a nombre de:

**Gobierno del Estado de Tabasco
Secretaría de Educación
Domicilio: Héroe del 47 S/N,
Colonia Águila,
Villahermosa, Tabasco,
C.P. 86080.
R.F.C: GET-710101-FW1**

Para dar seguimiento al cobro de sus (CFDI) comprobante fiscal digital por internet podrán obtener mayor información en la ventanilla del Departamento de Fiscalización de la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación, ubicada en Héroe del 47 S/N entre Paseo Usumacinta y Avenida Gregorio Méndez, Colonia Gil y Sáenz antes El Águila, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

El Procedimiento de pago que deberá seguir el proveedor será el que se describe a continuación:

El licitante ganador deberá entregar los productos y servicios como se indica en esta convocatoria, posteriormente presentará la factura y la documentación comprobatoria en el Departamento de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (teléfono (993) 352-52-

50), previa validación de las áreas requirentes (según corresponda), las cuales acreditará con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el contrato (*artículo 103 Fracción I inciso B) del Reglamento de la Ley*), en el domicilio mencionado en el párrafo anterior, en donde se

llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los productos y servicios, precios unitarios, cantidad de los productos y servicios, subtotal, impuesto al valor agregado, importe total, número de licitación, proyecto, cuenta presupuestal y número del contrato, quien continuará el procedimiento para el pago de los productos y servicios, **dentro de los 15 días naturales** a partir de la fecha de aceptación de la factura y documentos de soporte.

En caso de imprecisiones en la factura y/o su documentación anexa, **dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles**, el Departamento de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las devolverá por escrito para que el proveedor las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El proveedor ganador deberá presentar su formato requisitado para **“abono en cuenta” para registro en la Secretaría de Educación y en la Secretaría de Planeación y Finanzas**, en caso de no contar con el mismo; y dar seguimiento al cobro de las facturas, en el Departamento de Fiscalización, de la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación, ubicada en Héroes del 47 S/N entre Paseo Usumacinta y Avenida Gregorio Méndez, Colonia Gil y Sáenz antes El Águila, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080.

2.8.- ANTICIPO

No se otorgará anticipo o cantidad alguna en forma previa.

2.9.- IMPUESTOS Y DERECHOS:

Los impuestos, derechos y demás cargos fiscales que legalmente correspondan conforme a la Legislación Mexicana por la celebración y cumplimiento de contrato y/o pedido, serán a cargo del licitante adjudicado.

2.10.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS EVENTOS

Todos los eventos de esta Licitación Pública Nacional Presencial, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación, ubicada en la planta baja del Edificio I en Calle Héroes del 47 S/N entre Paseo Usumacinta y Avenida Gregorio

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Méndez, Colonia Gil y Sáenz antes El Águila, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080.de conformidad con las siguientes fechas:

EVENTO	FECHA	HORA
Junta de Aclaraciones	12 de septiembre de 2018	10:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	19 de septiembre de 2018	10:00 horas
Junta Pública de Notificación del Fallo	24 de septiembre de 2018	10:00 horas

2.11.- DE LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

La Secretaría, con fundamento en el artículo 33 de la Ley, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases, **a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones**, las cuales se difundirán por **COMPRANET**, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen las modificaciones de que se trate, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los productos y servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las Juntas de Aclaraciones, deberá ser considerada por los licitantes para la elaboración de su propuesta y **formará parte de la convocatoria**, en apego a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley.

2.12- NOTIFICACIONES ACERCA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Los interesados que no asistan a la Junta de Aclaraciones, podrán concurrir, ante el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, hasta un día hábil anterior a la fecha de celebración del Acto de Presentación, Apertura de Propuestas, para conocer de manera específica, los aspectos desahogados en la misma, cuyo domicilio se señala en el **punto 2.4** de la convocatoria.

Así mismo, de conformidad con el artículo 37 Bis de la Ley, las actas de las Juntas de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y la del Fallo del Procedimiento, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido a dichos actos, se difundirán por **COMPRANET**, **dicho procedimiento sustituye a la notificación personal**. Los licitantes que no hayan asistido a la junta pública de notificación del fallo, podrán consultar el acta correspondiente en la dirección <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley, se hace del conocimiento de los licitantes, que el domicilio manifestado en el **ANEXO III** se tendrá como domicilio convencional para oír y recibir toda clase de notificaciones; de igual modo, se informa que, junto con su domicilio convencional, es necesario incluir, en caso de contar con él, su dirección de correo electrónico para posibles notificaciones.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

3.- DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

3.1.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS O PROPOSICIONES

Las propuestas deberán ser entregadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de manera personal, en la fecha y hora previstas para tal efecto en estas bases, en los términos previstos en el artículo 48, fracción V, en los incisos a) y b) del Reglamento de la Ley.

En apego a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, los licitantes deberán presentar sus propuestas en un solo sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable con datos del licitante, que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica; la documentación legal y administrativa podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre. No obstante, para agilizar el manejo de la información y sin que sea motivo de descalificación, se sugiere que la documentación legal y administrativa se presente fuera del sobre, que contiene la propuesta técnica y económica, para guardar la confidencialidad y el sobre que contiene las propuestas técnicas y económicas deberá incluir separadores para diferenciarlas, **además presentarlas en medio magnético (en formato Excel 2010) sin contraseña o candados.** En disco compacto o en USB y deberá incluir todos los datos y documentos de las propuestas técnicas y económicas. Dichas propuestas deberán integrarse de acuerdo a lo siguiente:

Deberán ser dirigidas a la **M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR, PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** indicando de manera expresa en el sobre la leyenda: **"PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA"**.

Señalar en todo documento y en todas sus hojas, el número y concepto de esta Licitación, excepto en las documentales públicas; se presentará la documentación en papel con membrete de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras. En idioma español, firmadas en todas sus hojas por la persona que tenga poder legal para tal efecto; **deberá estar foliado cada uno de los documentos que integran las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación administrativa; numeradas por separado propuesta técnica y económica (en orden consecutivo).**

Preferentemente la presentarán en carpetas y respetando el orden que se indica en los incisos, así mismo, se recomienda utilizar separadores que identifiquen cada uno de los documentos solicitados e indicar mediante índice, el contenido de la propuesta, a fin de llevar a cabo una mejor conducción del procedimiento en el Acto de Apertura de Ofertas.

3.2.- REQUISITOS LEGALES

Los interesados en participar en este procedimiento de Licitación Pública Nacional, deberán presentar la documentación legal y administrativa que se detalla en el: **ANEXO "B"**.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

3.2.1.- Anexo I Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual, el representante legal del licitante manifieste, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente en el presente procedimiento, **el cual deberá contener la siguiente información:**

- a) **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; tratándose de personas jurídicas colectivas además la descripción del objeto social, identificando los datos de las Escrituras Públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales jurídicas colectivas y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas, inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio o equivalente; y
- b) **Del representante** del licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Adjunto al escrito de referencia (**ANEXO I**), el licitante deberá presentar copia fotostática legible y original para cotejo de una identificación oficial vigente, ya sea Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Credencial para votar vigente.

Copia del acta constitutiva que acredite la existencia legal de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente y de sus modificaciones en su caso, o acta de nacimiento original cuando se trate de persona física o copias certificadas en original por Notario Público para ambos casos.

3.2.2.- Anexo II En caso de que los licitantes presenten "**propuestas conjuntas**", en cuyo caso, deberán presentar el **CONVENIO** correspondiente, para lo cual se sugiere de manera opcional el uso del modelo contenido en las presentes bases; en caso contrario el convenio que se presente deberá contener como mínimo los elementos establecidos en el tercer párrafo del artículo 34 de la Ley, así como en el artículo 44 de su Reglamento.

3.2.3.- Anexo III Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, señalando **el domicilio convencional** para practicar toda clase de notificaciones relacionadas con este procedimiento. (El licitante podrá proporcionar un domicilio adicional del domicilio fiscal). Así mismo, en caso de contar con él, deberá incluir su dirección de correo electrónico para posibles notificaciones.

3.2.4.- Anexo IV Manifestación por escrito del Licitante bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de lo que establecen los **artículos 50 y 60 de la Ley**, tanto los accionistas como el representante legal. Así mismo de que por su conducto, no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional, personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación de acuerdo con lo que establece el artículo



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

29 fracción VIII de la Ley. En caso de presentarse propuestas conjuntas, cada una de las personas asociadas, deberán cubrir el requisito antes señalado.

- 3.2.5.- Anexo V Declaración de Integridad del licitante**, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, por escrito que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría 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 participantes.
- 3.2.6.- Anexo VI** Manifestación por escrito del licitante, en el sentido de que acepta el contenido de las bases de la presente Licitación Pública Nacional y sus modificaciones, que se deriven de la o las Juntas de Aclaraciones correspondientes.
- 3.2.7.-** Declaración anual del ejercicio fiscal 2017, Impresión de los archivos electrónicos firmados y sellados acompañados de su acuse de recibo correspondiente con sello y cadena digital.
- 3.2.8.-** Declaración del pago provisional del I.S.R. y pago definitivo del I.V.A. del mes de **julio** del año en curso, Impresión de los archivos electrónicos firmados y sellados acompañados de su acuse de recibo correspondiente con sello y cadena digital.
- 3.2.9.- Anexo VII** Modelo del Contrato **sin requisitar**, el cual forma parte integrante de estas bases, y deberá presentarse firmado por el representante legal en todas sus fojas, a manera de constancia de que el licitante conoce el instrumento jurídico de contratación de la Secretaría.
- 3.2.10.- Presentar en original la opinión positiva emitida** por el SAT (legible), sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente a la fecha de la apertura (Tenga visible el holograma para verificar sus datos).
- 3.2.11.-** Constancia CNET- Activación de Cuenta en COMPRANET del licitante o en su caso deberá presentarlo obligatoriamente a la firma del contrato.

3.3.- REQUISITOS TÉCNICOS

Los licitantes deberán presentar los siguientes documentos a fin de satisfacer todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados por la convocante.

- 3.3.1.- Anexo "C"** (Formato de Propuesta Técnica) el cual deberá incluir la descripción completa y detallada de los productos y servicios ofertados, conforme a lo requerido por la convocante en los **"Anexos del A1 al Anexo A5"** de las bases, señalando las especificaciones de los productos y servicios ofertados; el cual deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras, firmado por el Representante Legal y deberá ser en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido de los anexos antes mencionados.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

3.3.2.- Anexo VIII Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que el licitante cuenta con la experiencia en el ramo **de dos años como mínimo**, debiendo anexar **copia de dos contratos como mínimo** debidamente requisitados mismos que debe estar relacionado con los servicios a ofertar.

3.3.3.- Constancia de registro de la empresa evaluadora en el Registro de Evaluadores Externos del CONEVAL o de la SHCP. Aplica para la cuenta de Evaluación al Desempeño.

3.3.4.- Carta o escrito, manifestando lo siguiente:

- a) Que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos y materiales indispensables para la entrega de los productos y servicios en el tiempo y forma solicitados por la convocante en este procedimiento;
- b) Que garantiza que, en caso de resultar adjudicado, los servicios que entregará son de calidad iguales a las especificaciones técnicas contenidas en su propuesta técnica presentada (**Anexo "C"**)
- c) Que, en caso de cualquier error o defectos en la entrega de los productos o servicios proporcionados, dentro del plazo de garantía establecido en estas bases, el tiempo máximo de respuesta será de **acuerdo a lo establecido al numeral 1.7** a partir de la notificación del evento.

3.3.5.- Escrito en el que manifieste que asume toda responsabilidad en caso de que los productos o servicios que ofrece infrinjan la normatividad vigente en materia de Patentes, Marcas y Derechos de Autor, sin responsabilidad alguna para la convocante.

3.3.6.- Manifestación del licitante que desee recibir el beneficio de la preferencia por tener personal con discapacidad. (**ANEXO X**)

El licitante, como representante legal manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento (5%) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no es inferior a seis meses.

La antigüedad de la discapacidad, se obliga a comprobarla ante la convocante con los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en fotocopia, en el entendido, de que, al no hacerlo, dicha manifestación será considerada como falsa. (**Solo si se desea recibir el beneficio de la preferencia**).

3.3.7.- Escrito bajo protesta de decir verdad manifestando el tamaño, sector y clasificación de la empresa participante. (**ANEXO XI**).



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la Ley, los licitantes podrán incluir dentro de su propuesta copia del documento expedido por la Secretaría de Economía que determine su estratificación como micro, pequeña, o mediana empresa, o bien un escrito libre en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter.

Asimismo, deberá anexar al manifiesto anterior, copia de la última cédula de autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) emitida por el Sistema Único de Autodeterminación con su pago correspondiente a la fecha de presentación de proposiciones; con este documento la convocante verificará que los datos de clasificación por número de empleados y ventas anuales manifestado por el licitante sean iguales a las declaradas en el sistema único de determinación del Instituto Mexicano del Seguro Social. **(Solo si se desea recibir el beneficio de la preferencia).**

3.3.8.- Escrito bajo protesta de decir verdad firmada por el licitante o el representante legal del licitante, en donde manifieste que es de Nacionalidad Mexicana y el Grado de Contenido Nacional de los servicios ofertados será de acuerdo al punto 1.3 de las presentes bases. **(ANEXO XII)**

3.3.9.- Documento de cancelación de garantía de cumplimiento (fianza de cumplimiento) (mínimo una cancelación) durante el periodo comprendido del 1ro. de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2017 en fotocopia (del contrato relativo a los servicios indicado en el **punto 3.3.2).**

3.4.- REQUISITOS ECONÓMICOS

Los licitantes deberán satisfacer todos y cada uno de los siguientes requisitos económicos y presentar en original los siguientes documentos:

3.4.1. Anexo D Formato para la Propuesta Económica, misma que deberá contener lo siguiente:

- Cotización de los servicios ofertados, en función de los **"Anexos del A1 al Anexo A5" (Formato de Propuesta Técnica)** de las bases, **indicando la totalidad de las partidas**, descripción específica de los servicios, unidad de medida, cantidad, precio unitario e importe de las partidas. Los precios unitarios deberán de incluir todos los costos inherentes a los servicios, por lo que no se podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.
- Subtotal de la partida cotizada.
- Importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado
- Importe total de la propuesta de los servicios ofertados.
- Los precios de los servicios deberán ser en Moneda Nacional, **fijos a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas**, durante la vigencia del contrato o de su ampliación en su caso y hasta la entrega y presentación de la facturación correspondiente e



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

incluir en sus precios unitarios el descuento, que, en su caso, ofrezcan a esta Secretaría y por ningún motivo se podrán solicitar incrementos a los consignados en las ofertas presentadas. Debiendo establecer con número y letra el monto total de su oferta.

3.4.2.- Manifestación por escrito en el que indique que, en caso de resultar ganador de esta licitación, presentará su **garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos**, durante la vigencia del contrato, en la moneda cotizada, expedida por una Institución Mexicana de Fianza autorizada a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, a más tardar dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del mismo.

4.- EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, al presente procedimiento podrá asistir, en calidad de observador, además de los licitantes o su representante legal, cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en los diferentes actos que lo integran, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. No obstante, en el caso de los licitantes, sólo se aceptará la intervención con derecho a voz de uno sólo de sus representantes, en el caso de que asista más de uno a los diferentes eventos.

4.1.- JUNTA DE ACLARACIONES SOBRE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis de la Ley y en el artículo 45 de su Reglamento y el numeral **2.10 (CALENDARIO Y LUGAR DE LOS EVENTOS)** de las presentes bases, la **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el **día 12 de septiembre del 2018 a las 10:00 horas**, la asistencia por parte de los licitantes es **opcional**, no obstante, deberá existir apego a los acuerdos que se tomen en dicho evento.

Los licitantes que soliciten aclaraciones a las bases podrán presentarlas personalmente en las oficinas del Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en el domicilio que se señala en el **punto 2.4** de las presentes bases, o bien enviarlas al correo electrónico licitacioneseducacion@correo.setab.gob.mx (preguntas en Word) (confirmando acuse de recibo del mismo), a **más tardar el día 11 de septiembre del presente año hasta las 10:00 horas** acompañadas del escrito a que se hace referencia en el **punto 2.5** de las presentes bases.

En caso de hacerlo de manera personal, se recomienda acompañar su solicitud impresa de aclaraciones, con el archivo digital correspondiente (en Word, preferentemente sin tablas), a través de CD, DVD o USB, aclarando que, en caso de no presentar el archivo digital, dicha situación no será motivo de desechamiento de su solicitud.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley, la convocante realizará al menos una Junta de Aclaraciones, siendo opcional para los licitantes la asistencia a la misma, no obstante, deberán apegarse a los acuerdos que de ella se deriven.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

En este sentido, en caso de que la convocante así lo considere, podrán efectuarse las juntas que resulten pertinentes, por lo que, al concluir cada Junta de Aclaraciones, con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley, se señalará la fecha y hora para la celebración de posteriores juntas y de resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones podrá diferirse.

En apego al artículo 37 Bis de la Ley, se levantará acta del evento y será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, de la cual, una vez firmada, se entregará copia a los participantes y **pasará a formar parte integrante de la convocatoria de esta Licitación Pública Presencial.**

Para efectos de notificación al público en general y a los licitantes que no hubieren asistido a dicho acto, se procederá conforme a lo señalado en el numeral **2.12** de esta convocatoria, denominado **"Notificaciones Acerca de la Licitación Pública Presencial"**.

El área requirente de los servicios será la responsable de la atención a las preguntas que de carácter técnico (o administrativa según corresponda) realicen los licitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

No se dará respuesta a cuestionamientos que no tengan relación con la forma y términos en que los licitantes deban elaborar sus proposiciones, ya que el objeto del Acto de Junta de Aclaraciones, como su nombre lo indica, se celebra con el único fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases sean formuladas en tiempo y forma por los interesados.

4.2. - PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

De no existir modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, conforme a lo previsto en el artículo 35 fracción I de la Ley y el numeral **2.10 (CALENDARIO Y LUGAR DE LOS EVENTOS)** de esta convocatoria, la Presentación y Apertura de Propositiones, se llevará a cabo el **día 19 de septiembre de 2018 a las 10:00 horas**, sin que se acepte propuesta alguna una vez iniciado el evento. No obstante, los licitantes deberán presentarse media hora antes del evento para su registro.

Cabe señalar que, una vez iniciado el evento, no se permitirá la entrada a ningún licitante u observador, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento de la Ley, de igual modo, en apego al artículo 26 de la Ley, iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto para los licitantes.

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Una vez recibidas las Propositiones en sobre cerrado, por parte del servidor público que preside el evento, se procederá a su apertura, **haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

De entre los licitantes que hubieren asistido, estos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que preside el evento, rubricará las propuestas técnicas y económicas de todos los licitantes, artículo 35 fracciones I, II y III de la Ley.

Se precisará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Propositiones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley.

En apego al artículo 37 Bis de la Ley, el acta levantada acerca del evento será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y una vez firmada se entregará copia a los participantes.

Para efectos de notificación al público en general y a los licitantes que no hubieren asistido a dicho acto, se procederá conforme a lo señalado en el numeral **2.12** de estas bases, denominado **"Notificaciones acerca de la Licitación Pública Nacional Presencial"**.

Durante la celebración de este acto la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del Fallo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 último párrafo del Reglamento de la Ley. De igual modo, también podrá hacerlo durante el período de evaluación de las proposiciones, en cuyo caso se notificará a los licitantes la nueva fecha para su celebración.

4.3.- EMISIÓN DEL FALLO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley, el Procedimiento de Emisión de Fallo se llevará a cabo conforme a lo previsto en estas bases, a través del cual se dará a conocer el resultado de la evaluación realizada por la convocante y área requirente de los servicios objeto de esta licitación.

Se dará a conocer en Junta Pública que se celebrará **el día 24 de septiembre de 2018 a las 10:00 horas**, difundándose un ejemplar en **COMPRANET** para efectos de notificación para los licitantes que no asistan a este acto.

En dicho acto se informará el nombre de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon, manifestando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de las bases que en cada caso se incumplan. Así mismo, se informará acerca de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes y los que fueron adjudicados, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en las bases, así como la partida y monto asignado.

Con la notificación del Fallo por la que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Las proposiciones desechadas en este procedimiento, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, **una vez transcurridos sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en

que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56, último párrafo de la Ley.

Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Para efectos de notificación al público en general y a los licitantes que no hubieren asistido a dicho acto, se procederá conforme a lo señalado en el punto **2.12** de estas bases, denominado **"Notificaciones acerca de la Licitación Pública Nacional Presencial"**.

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El resultado de la evaluación se llevará a cabo en apego a los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, de conformidad con los **"Criterios de Evaluación"** previstos en estas bases, mediante el análisis detallado de las proposiciones, utilizando el **CRITERIO DE EVALUACION POR PUNTOS Y PORCENTAJES**.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, la Secretaría verificará que las mismas cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases de la licitación; en este sentido, **sólo se evaluarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones, informes y documentos establecidos en las bases** y que, además, obtenga el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y los precios resulten convenientes y aceptables, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 36 segundo párrafo y 36 Bis fracción I de la ley.

PARA LA EVALUACION POR PUNTOS Y PORCENTAJES SE CONSIDERARÁN LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

Propuesta técnica 50 %

Rubros a considerar

- | | |
|---|-----|
| a) Características del bien | 20% |
| 1.- Características Técnicas del bien (calidad) | 15% |



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

2.- Grado de contenido Nacional	5%	
b) Capacidad del Licitante		8%
1 Recursos Humanos, Técnicos y Equipamiento	4%	
2 Participación de discapacitados o empresas que		
Cuenten con trabajadores con discapacidad	2%	
1 Participación de empresas MIPYMES produzcan		
Bienes con innovación tecnológica	2%	
c) Experiencia y Especialidad del licitante		7%
1 Experiencia	4%	
2 Especialidad	3%	
d) Cumplimiento de contrato		15%
Total propuesta técnica		50%
Propuesta económica		50%
TOTAL		100%

Para evaluar **las características técnicas** se considera calidad de los productos, la marca, modelo y otras especificaciones que el licitante considere resaltar de su propuesta.

Para acreditar el grado de contenido nacional se requiere **escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante y con firma y sello del representante legal del mismo, donde acepte que esta información puede corroborarse por los medios que la convocante considere pertinente (Anexo XII numeral 1.3).**

Para acreditar **la capacidad del licitante** este debe proporcionar **escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con las instalaciones, equipo y personal capacitado para cumplir con el servicio y los bienes solicitados (numeral 3.3.4 inciso a).**

Para acreditar la participación de discapacitados y MIPYMES deberán presentar los escritos correspondientes y su comprobación **(numerales 3.3.6 y 3.3.7).**

La acreditación de **la experiencia y especialidad** se valorará con el mayor tiempo proporcionando los servicios o bienes solicitados, mediante la presentación de copia de los contratos que lo avalen mínimo dos, con una antigüedad de dos años como mínimo prestando esos servicios, **(Anexo VIII numeral 3.3.2)**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Para comprobar **el cumplimiento de contratos** el licitante debe presentar la cancelación de las garantías correspondientes (fianzas de cumplimiento) de la mayor cantidad de contratos cumplidos, como mínimo dos (**numeral 3.3.9**)

Es importante subrayar que si la convocante al verificar la información solicitada encuentra discrepancias se desechará la propuesta.

El mínimo de porcentaje que necesita alcanzar el licitante en su propuesta técnica para no ser desecheda es de **37.5 %**.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Secretaría, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, conforme lo establece el artículo 55 del Reglamento a la Ley. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, **prevalecerá la cantidad con letra**, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, en este caso, no se desechará la propuesta económica, únicamente se dejará constancia de las correcciones efectuadas en la documentación soporte utilizado para la emisión del Fallo.

Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo a que se refiere el artículo 37 de la Ley. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fuere objeto de corrección y éste no acepta las mismas, se procederá de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 46 de la Ley. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de la Ley.

Los requisitos técnicos establecidos se determinan con la finalidad de garantizar que el bien cumplirá con los estándares de calidad requeridos por la convocante. En tanto los requisitos económicos, se establecen con objeto de garantizar que el precio ofertado se encuentra dentro de los márgenes y mejores condiciones del mercado. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

6.1.- DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios objetos de esta Licitación Pública Nacional **se adjudicará por Anexo del total de las partidas al proveedor que presente las mejores condiciones para el Estado** en base a evaluación por puntos y porcentajes a un solo licitante el que presente las mejores condiciones para el estado en cuanto a precios, calidad y demás condiciones pertinentes..

Esto es, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el (los) contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquellos cuyas propuestas resulten solventes y **cumplan con todos y cada uno de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases** y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

La adjudicación se hará a un solo proveedor por monto total de cada **Anexo**, sin que la propuesta rebase la suficiencia presupuestal por cada proyecto en cuyo caso la convocante podrá efectuar reducciones hasta por el **diez por ciento (10%)** de las cantidades de servicios materia de la Licitación Pública (artículo 56 del "Reglamento" de la Ley).

6.2.- CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 36 Bis último párrafo de la Ley, así como en el artículo 54 de su Reglamento, si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o

más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio Acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. En caso de que el fallo no se celebre en Junta Pública se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los licitantes y de un representante del Órgano Interno de Control y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invaliden el acto.

7.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

Los licitantes que participen en este procedimiento, serán descalificados y sus proposiciones desechadas, si incurrn en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No cumple con alguno de los requisitos establecidos en estas bases;
- b) Se compruebe que acordó con otro u otros licitantes, la elevación de los precios de los bienes objeto de esta Licitación Pública, o cualesquiera otras situaciones que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes;
- c) Se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley.
- d) Se encuentre inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- e) Cuando no presente en sus proposiciones, la cantidad total de los bienes solicitados por la convocante en las partidas que oferta;
- f) Cuando los precios ofertados en su propuesta económica resulten inconvenientes para la convocante, en apego al artículo 36 Bis, fracción II de la Ley.
- g) Cuando los precios ofertados en su propuesta económica resulten **NO ACEPTABLES** para la convocante, en los términos previstos en el artículo 2, fracción XI de la Ley;
- h) Cuando incurran en cualquier otra violación prevista en la Ley y su Reglamento.

8.- CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en los artículos 38 de la Ley y 58 de su Reglamento, esta Licitación Pública será declarada desierta, cuando:



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

- a) Vencido el plazo de registro de licitación ningún interesado las adquiera o no se presente ninguno durante el acto de presentación de propuestas y revisión de documentación legal y administrativa;
- b) Al analizar la documentación legal y administrativa, ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados en las bases;
- c) Al analizar las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases;
- d) Los precios ofertados no resulten convenientes o aceptables para la Secretaría.

9.- CAUSAS PARA CANCELAR LA LICITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el artículo 38 párrafo cuarto de la Ley, la Secretaría podrá cancelar la Licitación Pública Nacional o, en su caso, partidas o conceptos incluidos en esta, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar dicho procedimiento cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría.

En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

10.- ACERCA DEL CONTRATO

10.1 DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En la firma del contrato respectivo, por ningún motivo se podrá negociar ninguna de las condiciones estipuladas en las bases y presentadas en las propuestas técnicas y económicas del licitante ganador o adjudicado.

El contrato será firmado por la Secretaría y el Representante Legal del licitante quien resulte adjudicado, por lo que se deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en el domicilio que se señala en el **punto 2.4**, de las presentes bases, dentro del término que se dará a conocer en el Acto de Fallo de la Licitación, cuyo plazo no podrá exceder de 5 días hábiles posteriores a la emisión del mismo, conforme al artículo 46 de la Ley. **ANEXO VII "Modelo de Contrato"**.

Si el proveedor no firmare el contrato por causas imputables al mismo, a más tardar en la fecha establecida para la formalización de éste, la Secretaría deberá, sin necesidad de un nuevo

procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 36 y 36 Bis de la Ley y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precio con respecto a la que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de la Secretaría.

10.2.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor que resulte ganador a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como la calidad de los servicios objeto del mismo, deberá entregar **dentro de los diez días naturales posteriores a la firma de éste** a la convocante, la garantía relativa al cumplimiento del contrato, ésta deberá constituirse mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por el 20% del monto del contrato con el I.V.A. incluido a favor de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO**, la entrega de dicha fianza se hará en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Adquisiciones, ubicado en el domicilio indicado en el **punto 2.4**.

Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del cumplimiento de las obligaciones por parte de la convocante.

Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley General de Instituciones de Fianzas; para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Si el licitante ganador, no constituye la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo establecido, será causa de rescisión del mismo.

10.3.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley, la Secretaría podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la convocante reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

11.- PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo estipulado en los artículos 53 de la Ley y 95 de su Reglamento, la Secretaría aplicará penas convencionales al proveedor adjudicado por retraso en la entrega de los productos y servicios.

La pena convencional que se aplicará por retraso en las fechas pactadas en el contrato para proporcionar los productos y servicios, cuando dicho atraso sea provocado por el proveedor de los servicios materia de esta Licitación Pública Nacional, dará lugar a que la convocante aplique al mismo una pena convencional de **5 al millar** por cada día natural de demora en la entrega de los servicios respecto del monto total de los productos y servicios no entregados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) correspondiente.

Para determinar la aplicación de las penas estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, que a juicio de la Secretaría no sean imputables al proveedor, conforme lo dispuesto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley.

Los pagos de los bienes quedarán condicionados, proporcionalmente al pago que el proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía del cumplimiento.

11.1.- DE LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando:

- a) Los servicios requeridos no sean proporcionados conforme a lo establecido en el contrato, así como en lo señalado en estas bases y sus anexos.
- b) Se observe recurrencia en el incumplimiento en la entrega de los servicios, por parte del licitante ganador, conforme a lo establecido en el contrato.
- c) El proveedor de los servicios solicitados y adjudicados, incumpla en cualquiera de las obligaciones adquiridas, a través de estas bases y de la formalización del contrato correspondiente.

11.2.- DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

La convocante podrá en cualquier momento iniciar el proceso de rescisión administrativa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, de conformidad con los términos previstos en el artículo 54 de la Ley.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

12.- DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

En contra de los actos y resoluciones de la convocante ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las normas jurídicas que de ella se desprenden, las personas afectadas podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto en el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley, para lo cual cuenta con el término de **seis días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación del acto o resolución, dicho recurso deberá ser presentado ante la Secretaría de la Función Pública, quien resolverá lo conducente.

De ser el caso, la inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de **COMPRANET**, según lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley. En este sentido, para efectos de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29, fracción XIV de la Ley, a continuación, se informa que la oficina de la Secretaría de la Función Pública está ubicada en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Primer Piso, ala sur Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la ciudad de México.

No se omite señalar, que de conformidad con el artículo 74 de la Ley, en los casos previstos en las fracciones I y II de dicho ordenamiento, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme por la Secretaría de la

Función Pública, previo procedimiento, con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en la ciudad de México, elevado al mes, o UMAs en términos del artículo 59 de la Ley.

13.- DE LAS CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten, relacionadas con la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su Reglamento y a las disposiciones de carácter general aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario, no surtirá efecto legal alguno.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 párrafo séptimo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

FORMAN PARTE DE ESTAS BASES LOS SIGUIENTES ANEXOS

ANEXOS A1 AL A5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A OFERTAR
ANEXO B	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA
ANEXO C	PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO D	PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO I	ACREDITACION LEGAL DEL LICITANTE
ANEXO II	CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA (OPCIONAL)
ANEXO III	MANIFESTACION POR ESCRITO, SEÑALANDO DOMICILIO CONVENCIONAL Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
ANEXO IV	MANIFESTACION POR ESCRITO, DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULO 50 Y 60 DE LA LEY.
ANEXO V	MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD.
ANEXO VI	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DEL LICITANTE, EN EL SENTIDO DE QUE ACEPTA EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES.
ANEXO VII	MODELO DE CONTRATO SIN LLENAR Y FIRMADO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.
ANEXO VIII	MANIFESTACION DE EXPERIENCIA EN EL RAMO DE DOS AÑO COMO MINIMO.
ANEXO IX	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE RESPONDERÁ POR INCUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS
ANEXO X	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES YA SEA PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE DESEEN QUE SU PROPOSICIÓN RECIBA EL BENEFICIO DE LA PREFERENCIA (<i>DISCAPACIDAD</i>) EN EL CASO DE ENCONTRARSE EN IGUALDAD DE CONDICIONES RESPECTO DE LAS DEMÁS PROPOSICIONES, CONFORME AL ARTICULO 14 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY.
ANEXO XI	MANIFESTACIÓN DEL TAMAÑO, SECTOR Y CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA PARTICIPANTE
ANEXO XII	DECLARACION DE NACIONALIDAD MEXICANA Y DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES A OFERTAR
ANEXO XIII	TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO (20%)

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O "A 1"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR**

RE-ED-00071-F-18

SOLICITUD: SO-ED-00173-18

AREA SOLICITANTE: COORD. DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO/UNIDAD DE ATEN.Y SEG. DE PROYECTOS ESPECIALES/SUBRIA. DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROYECTO: EDN28

CUENTA: 32503.- ARRENDAMIENTOS DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	ARRENDAMIENTO - Arrendamiento de vehiculos tipo sedan transmisión manual con clima de cuatro puertas con cajuela, libre kilometraje a disposición por el período comprendido del 25 de septiembre al 30 de diciembre de 2018 sin chofer ni gasolina; incluye servicio de mantenimiento preventivo y correctivo C/5000 kms., póliza de seguros con cobertura amplia, servicios de grua modelo 2015 en adelante con kilometraje máximo de 70,000 kms., en caso de siniestros (pérdida parcial, robo, daños materiales, daños a terceros, etc., derivados de casos fortuitos de fuerza mayor), la convocante no se hará responsable, por consiguiente no afectará pago ningún en concepto (deducible o el nombre que se le asigne). Así mismo en caso de falla el licitante se obliga a sustituir el Vehículo de manera inmediata. Los vehículos se deberán entregar con placas e incluyendo juego de llaves, copia póliza seguro de cobertura amplia, tarjeta de circulación, llanta de refacción, kit de seguridad-emergencia (gato hidráulico, extinguidor, reflejantes, cables pasa corriente, pinzas y llave inglesa, entre otros). Serán utilizados para las visitas de seguimiento a 516 planteles educativos con el servicio de alimentación y supervisión y a 610 planteles para constatar el cumplimiento de la jornada ampliada escolar; así como atención y supervisión a las funciones del Comité de Contraloría.	10	Servicio

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O "A 2"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR**

RE-ED-00124-F-18

SOLICITUD: SO-ED-00254-18

**AREA SOLICITANTE: PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA/UNIDAD DE ATEN.Y SEG. DE PROYECTOS
ESPECIALES/SUBRIA. DE EDUCACIÓN BÁSICA**

PROYECTO: EDN21

CUENTA: 33107 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	EVALUACIÓN - I. INTRODUCCIÓN El gobierno de la república tiene compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, que conjuguen satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos. Para cumplir con estos postulados, la SEP impulsa la conjunción de esfuerzos en cuatro prioridades nacionales: Mejora del aprendizaje, Normalidad mínima escolar, Alto al abandono educativo desde la escuela y Convivencia escolar. Estas prioridades ubican a la escuela en el centro de la política nacional para la Educación Básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular del Sistema Educativo Nacional, como lo establece la Reforma Constitucional y legal en materia educativa. Para consumir la Reforma Constitucional, se publica como ley secundaria, entre otros, el Acuerdo numero 717 donde se establece que las escuelas de Educación Básica deben desarrollar y/o fortalecer sus capacidades para el ejercicio responsable de la autonomía de gestión escolar, con el propósito de asumir los retos que cada escuela enfrenta y tomar decisiones que les permitan mejorar de forma permanente el servicio educativo que ofrecen. Es así que el Censo de Escuelas de Maestros, y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE), identifica en 2013 el rezago que existe en la infraestructura física de las escuelas en todo el país: reconociendo la necesidad urgente de atención, y la obligación del Estado, a través de sus tres ordenes de Gobierno, de garantizar que los inmuebles escolares cuenten con las condiciones físicas básicas que permitan su funcionamiento y el logro de las cuatro prioridades Educativas Nacionales. Bajo este escenario, se implementa el Programa de la Reforma Educativa (PRE) como un medio instrumentado por el Gobierno Federal para atender estas condiciones: el cual tiene su antecedente en el Presupuesto de Egreso de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con la clasificación presupuestal U082 y con el nombre de Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE). Tanto el PEEARE como el PRE, se propuso como objetivo general contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de Educación Básica, y al fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad. Para valorar los logros de este objetivo y de los objetivos específicos del Programa y así poder tomar decisiones para mejorar la calidad del mismo, las Autoridades Educativas Locales (AEL), quienes operan el programa en las escuelas de cada Entidad Federativa, tienen la responsabilidad según sus lineamientos de contratar o convenir una evaluación externa local en una muestra aleatoria de comunidades escolares beneficiadas: atendiendo lo dispuesto en los Criterios Operativos del Programa y en el Plan de Evaluación que definió la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE) en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) de la SEP. Para el 2017, la evaluación externa local que llevarán a cabo las Autoridades	1	Servicio



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Educativas Locales (AEL's), según el plan de evaluación definido por la DGDGE y la DGEP, será una evaluación de resultados que se practicará a la operación del PRE durante el ciclo escolar 2017-2018. Se centra en la valoración sintética de los resultados obtenidos en los ciclos previos donde se ha aplicado el Programa de la Reforma Educativa. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas proyectadas del programa mediante los resultados de las evaluaciones de procesos y de desempeño en los ciclos escolares 2015-2016 y 2016-2017, así como la incorporación de los resultados correspondientes al ciclo escolar en curso 2017-2018. La recopilación de los insumos necesarios para llevar a cabo la Evaluación de Resultados son considerados parte de un trabajo tanto de gabinete como de campo; recurriendo a la información proporcionada por el área responsable del programa en la Entidad y a nivel Federal. II. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN EXTERNA LOCAL La Entidad Federativa que participa en el Programa de la Reforma Educativa (PRE), llevarán a cabo una evaluación externa local a 260 escuelas del estado, que estará centrada en los resultados del Programa de acuerdo con el modelo de los presentes términos de referencia establecido por la Coordinación Nacional del PRE. La lista de la muestra de las escuelas se entregará al licitante adjudicado. El costo de la evaluación será con cargo a los gastos de operación del PRE en cada Entidad Federativa y los mecanismos de pago los determinará la Autoridad Educativa Local (AEL) responsable en cada Entidad para el caso. La evaluación externa local deberá realizarse por actores ajenos a la organización que implementa la política a evaluar, se debe recurrir a instituciones académicas y de investigación, departamentos universitarios, personas físicas o morales especializados en la materia, investigadores/as o consultores/as independientes u organismos especializados, de carácter Nacional o expertos/as Internacionales que cuenten con reconocimiento y experiencia en los temas del programa. La coordinación encargada de la contratación, operación y supervisión de la evaluación externa local, buscará que ésta sea objetiva, imparcial y transparente; se deberá realizar por un área de evaluación ajena a la operación del Programa en la entidad Federativa. Así mismo, deberá revisar los resultados y aprobar los productos que se deriven de la evaluación, verificar su cumplimiento de acuerdo a los términos de referencia y plazos establecidos en el cronograma de ejecución de la evaluación. El informe final de la evaluación externa local deberá entregarse a la Coordinación Nacional del PRE a más tardar a los 30 días hábiles después de su conclusión de acuerdo con el cronograma de la evaluación. El contrato/convenio celebrado con la instancia evaluadora deberá ser entregado a la Coordinación Nacional del PRE a más tardar 30 días hábiles después de su formalización. El informe final presentado deberá publicarse en la página de internet del área que opera el programa en la Entidad y remitir el vínculo a la Coordinación Nacional del PRE, donde se encuentra publicado a más tardar 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la evaluación. El área de evaluación de la entidad en donde opera el programa deberá elaborar los documentos para implementar las acciones de mejora que se deriven de los resultados de la evaluación de acuerdo con el mecanismo que establezca la Coordinación Nacional del PRE. III. OBJETIVO GENERAL Realizar un análisis sistemático de los resultados en la Entidad Federativa, generados durante la presente administración del Programa de la Reforma Educativa, que permita valorar si la transferencia de subsidios Federales para su implementación contribuyó en la disminución del rezago de las condiciones físicas y de equipamiento de las escuelas seleccionadas, así como a fortalecer la autogestión en las comunidades escolares, para mejorar sus condiciones de operación y prestación del servicio educativo. IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
--	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

-Establecer la eficiencia del programa a través de un análisis comparativo sobre la evolución de la cobertura, tanto de escuelas como de sus supervisiones de zona escolar, estableciendo el contraste en el tiempo entre, susceptibles de ser beneficiadas y atendidas finales, así como del presupuesto asignado, dispersado y ejercido. -Establecer la eficacia del programa a través del reconocimiento de carencias físicas escolares y el análisis de la atención o no atención a las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas beneficiadas, incluyendo el apoyo económico para fortalecer a la Supervisión Escolar de Zona en sus funciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica. -Establecer la efectividad del programa a través de prueba de hipótesis si el programa fortalece la autonomía de gestión contemplando la implementación de la ruta de mejora que incluye acciones para la toma de decisiones de manera fundamentada, colegiada y colectiva entre los miembros de la comunidad escolar y si las subsana las carencias detectadas en las carencias del CEBEMABE establecidas en el ICE. -Establecer la mejora continua del programa a través de identificar la utilidad que han tenido las recomendaciones establecidas en las evaluaciones externas locales de años anteriores para mejorar la implementación y operación del mismo. -Elaborar nuevas recomendaciones generales y específicas que el programa pueda implementar tanto a nivel normativo como operativo. Adicionalmente, si así se determina por los responsables del Programa en la Entidad. -Hacer el segundo levantamiento de los indicadores de seguimiento al Programa en la Entidad Federativa; como continuación a los levantamientos en las anteriores evaluaciones externas locales en los ciclos 2015-2016 y 2016-2017. V. CONTEXTO, PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN Con la finalidad de presentar los resultados más importantes del programa en la entidad, la evaluación se divide en cinco aspectos fundamentales que pretende dar evidencia del logro del objetivo general del programa, a través de un análisis, tanto de gabinete como de campo con visitas, entrevistas o grupos focales, que brinden información sobre la mejorar de las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas así como del fortalecimiento de la autogestión en la comunidad escolar con el apoyo de la supervisión de zona: -RESULTADOS DE LA EFICIENCIA DEL PROGRAMA. En esta sección la instancia evaluadora debe presentar la evolución de la cobertura del programa en la entidad desde 2014, año de su creación, a la fecha, 2017, mediante una representación gráfica de las escuelas susceptibles de ser beneficiadas en contraste con las escuelas beneficiadas detallando si las escuelas beneficiadas fueron las identificadas por el CEMABE a través del ICE en los niveles de Alto y Muy Alto rezago en infraestructura y equipamiento o fueron de escuelas de sustitución propuestas por la AEL. Con base en los datos de cobertura presentados, la instancia evaluadora debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura y de su focalización respecto a las carencias establecidas en el Censo de Escuelas Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE), esto con el fin de garantizar que el programa en la entidad haya atendido a las escuelas que más lo requieren. CONTEXTO En dicho censo se levantó información importante respecto de las condiciones del inmueble escolar, con esta información la SEP clasificó -a nivel nacional- a las escuelas en cinco condiciones de rezago en infraestructura y equipamientos (Muy bajo, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto) a través de un Índice de Carencias por Escuela (ICE) (Ver ficha técnica del ICE). Se presenta a continuación la clasificación a nivel nacional que hace de las escuelas públicas de educación básica respecto con base en el ICE. Escuelas: Muy Alto-Alto-Medio-Bajo-Muy Bajo-Total Preescolar: Primaria: Secundaria: Total		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Con esta clasificación y con base al presupuesto establecido y los criterios para su distribución (ver lineamientos del programa), la SEP seleccionó como susceptibles de ser beneficiadas a las escuelas ubicadas en los niveles; Muy Alto y Alto rezago en cada Entidad Federativa. La Autoridad Educativa Local bajo los siguientes criterios, que le confieren los lineamientos, validó o en su caso sustituyó, a las escuelas seleccionadas por la SEP para ser beneficiadas. 1. La escuela NO se mantendrá en operación hasta el ciclo escolar 2018-2019. 2. La escuela está contemplada en otro proyecto de inversión de infraestructura que atenderá o ha atendido sus carencias básicas. 3. La escuela no estableció la propiedad del inmueble o no está regularizado. Para las escuelas de continuidad: 4. La escuela no ha realizado el ejercicio y comprobación de los recursos en el ciclo anterior. Otro motivo de sustitución fue que en algunas escuelas como susceptibles de ser beneficiadas, la comunidad escolar tomo la decisión de no participar en el programa. La selección de la escuelas sustitutas la debió realizar la AEL bajo un criterio de prelación de los niveles de rezago del CEMABE o bajo la identificación de escuelas con importante rezago, según una Cédula de Información Técnica de la escuela (CIT) elaborada el INIFID local en visita de campo para identificar las condiciones de infraestructura y equipamiento, (ver los lineamientos del programa los apartados de selección de escuelas beneficiadas y su validación). Por otro lado, tanto en el primero como en el segundo año de operación del Programa, el presupuesto asignado fue el mismo; sin embargo, a partir del segundo año de operación el número de escuelas beneficiadas aumentó debido a tres aspectos que diferenciaron la implementación del Programa respecto del primer año de operación: 1. La incorporación de comunidades escolares por la ampliación de metas a través de las utilidades obtenidas del fideicomiso del programa. 2. Los montos para las escuelas de reingreso variaron para poder incorporar nuevas escuelas entre las que se encuentran las que venían de la fusión de los Programas de Escuelas de Calidad. 3. El sismo de 2017 obligó al programa, en algunas entidades, a incorporar escuelas dañadas para beneficiarlas con recurso para su rehabilitación. El aumento de número de escuelas beneficiadas así como la reducción constante y sustancial del presupuesto al programa lo han obligado a ajustar cada año las tablas de distribución del recurso, para beneficiar con componente uno de infraestructura a las escuelas con mayores carencias y componente dos a las que escuelas de repetición que requieren de terminar obra o dar mantenimiento a las obras realizadas. PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO. Bajo estas circunstancias el análisis que realice la instancia evaluadora debe contener: 1. COBERTURA DE ESCUELAS CON CARENCIAS DIAGNOSTICADAS POR EL CEMABE. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar en qué medida el programa en la entidad atendió a las escuelas con mayor rezago según el CEMABE a través del ICE (condiciones de Alto y Muy Alto Rezagó); así como la cantidad de escuelas en estas condiciones de rezago que no fueron seleccionadas. Una vez identificadas cada una de las escuelas con condiciones de Alta y Muy Altas carencias en infraestructura y equipamiento que no fueron beneficiadas por el programa, indagar, a través de visitas y entrevistas a las AEL de la entidad, involucradas en el programa, los motivos que impidieron su atención y documentarlo. 2. COBERTURA DE ESCUELAS CON CARENCIAS DIAGNOSTICADAS POR EL INIFED. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar las escuelas de sustitución que entregaron como evidencia la Cédula de Información Técnica de la escuela (CIT) elaborada el INIFID local, que justifica su incorporación al programa debido a que cuentan con el tipo y cantidad de carencias diagnosticadas en el CEMABE. Lo anterior con la finalidad		
--	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

de mostrar que en estas escuelas existen las carencias requeridas para participar como beneficiarias del programa. 3. ESCUELAS SIN CARENCIAS DETECTADAS POR EL CEMABE O POR EL INIFED ATENDIDAS POR EL PROGRAMA. En caso de que los análisis de gabinete realizados en los dos puntos anteriores arrojen información sobre escuelas incorporadas en el programa sin CIT o con CIT que no justifiquen las carencias, o escuelas sin carencias detectadas por el CEMABE o con carencias en los niveles de medio, bajo y muy bajo nivel, indagar, a través de visitas y entrevistas a las AEL de la entidad, involucradas en el programa, los motivos por los cuales estas escuelas fueron seleccionadas como beneficiarias y documentarlo. 4. RECURSO ENTREGADO. La instancia evaluadora debe presentar un análisis de la evolución del presupuesto (por entidad y municipios) Original, Modificado y Ejercido, del periodo comprendido entre 2014 año de su creación a la fecha, 2017, a través de trabajo de gabinete considerando las características de cada uno de los tres componente que se abordan en esta evaluación (componentes 1, 2 y 3), y cómo estos han cambiado a través del tiempo. En la medida que la información disponible lo permita debe identificar el monto promedio por escuela y supervisión de zona escolar para cada año y para el periodo de 2014 a 2017 de los beneficios otorgados del programa por componentes y en general. 5. NÚMERO DE AÑOS DE ATENCIÓN Y MONTOS ENTREGADOS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar el número de años que cada escuela incorporada al programa ha recibido el apoyo de alguno de sus componentes así como los montos recibidos. Se deberá indagar y documentarlos casos y motivos por los cuales alguna escuela haya sido removida del programa. La remoción lógica es por haber superado sus carencias con el presupuesto asignado por el programa. Es de suma importancia indagar y documentar los motivos por los que hubiese escuelas que hayan sido removidas sin que sus carencias se encuentren superadas. Esto se llevará a cabo a través de visitas y entrevistas a las AEL y/o escuelas de la entidad, involucradas en el programa. 6. COBERTURA DE SUPERVISIONES DE ZONA BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar y documentar el número de supervisores beneficiados con recurso del programa y el monto promedio por supervisión de zona para cada año y para el periodo de 2014 a 2017. Es de suma importancia saber si las supervisiones de zona escolar beneficiadas tienen a su cargo escuelas incorporadas al programa, de no ser así indagar los motivos y documentarlos a través de visitas y entrevistas a estas figuras y/o las AEL de la entidad, involucradas en el programa. -RESULTADOS DE LA EFICACIA DEL PROGRAMA. En esta sección la instancia evaluadora debe presentar una valoración sobre los bienes y servicios que el programa otorgó a través de recurso directo a las escuelas para cubrir sus necesidades de infraestructura, equipamiento y para el caso específico de las supervisiones de zona recursos necesarios para realizar sus funciones de apoyo y asesoría a las Escuelas Públicas de Educación Básica. CONTEXTO Para determinar las carencias diagnosticadas por el CEMABE a través del ICE, la SEP utilizó las bases de datos correspondientes a inmuebles y centros de trabajo tanto para escuelas regulares, como para escuelas CONAFE del censo. Las variables seleccionadas por la SEP para el cálculo del ICE fueron las siguientes: I. Tipo de inmueble: - Construcción hecha para fines educativos - Construcción adaptada para fines educativos - Construcción provisional (materiales ligeros y precarios) - Escuela móvil (vagón, camión, circo, etc.) - Sin construcción (al aire libre) - Instalaciones de apoyo a la educación especial		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

-Biblioteca -Instalaciones administrativas de la SEP o de apoyo a la labor educativa II. Material del piso del inmueble: Madera, mosaico u otro recubrimiento -Cemento o firme -Tierra o material removible III. Disponibilidad de agua: -De la red pública -Pipa -Pozo o noria de la escuela -Por acarreo -Otra -No tiene IV. Disponibilidad de baño, letrina u hoyo negro: -Letrina u hoyo negro -Baño o sanitario -No tiene V. Equipamiento del aula: -Pizarrón o pintarrón -Mueble adecuado para que se sienten los alumnos (silla, banca) -Mueble adecuado para los alumnos para escribir o dibujar -Escritorio o mesa para el maestro -Silla para el maestro Pensando en que las escuelas beneficiarias del programa recibieron recurso directo a través de dos componentes: el primero para infraestructura y equipamiento y el segundo para autonomía de gestión; es lógico pensar que, si las escuelas fueron diagnosticadas a través del CEMABE y clasificadas con las carencias arriba mencionadas, el recurso que recibieran del programa debería ser empleado para subsanar dichas carencias. Sin embargo, no necesariamente el recurso recibido por ambos componentes fue utilizado para subsanar dichas carencias. Lo anterior debido a que bajo lineamientos del programa, la comunidad escolar elabora un plan para la mejora del plantel, con base en un diagnóstico establecido por toda la comunidad en tiempo real, lo anterior con base en el ejercicio de su autonomía de gestión, avalada por los lineamientos del programa, y en la lógica de que el CEMABE fue levantado en el ciclo escolar 2012-2013 y el programa inició actividades en 2014-2015. Es decir, dos años después de dicho levantamiento. En ese tiempo a la fechas las escuelas muy seguramente sufrieron ajustes en sus carencias, u obtuvieron atención a través de otros programas o de medios propios para subsanar sus carencias. Otra circunstancia de la falta de atención hacia las carencias detectadas pueden ser, por ejemplo, que la razón principal, aludida por las AEL, por el cual algunas escuelas con carencia de agua o baños no hicieron uso del recurso para la atención de la misma deriva en que muchas de ellas son escuelas donde no existe infraestructura mínima necesaria para el servicio de agua potable y drenaje público, por lo que optan por utilizar el recurso en la atención de otras carencias. Sin embargo, no se cuenta con soporte documental al caso y será importante que el equipo evaluador dé evidencia de ello. Es así que las comunidades escolares son quienes diagnostican, priorizan, planean, dan seguimiento y evalúan sus acciones de mejora escolar sin perder de vista que todas las acciones planeadas deben enfocarse a cumplir con el objetivo de la escuela que es el de brindar una educación de calidad con equidad a todos los estudiantes. Por este motivo, es importante señalar que aunque el ICE indica las carencias de la escuela en un tiempo determinado -2013-, es la comunidad escolar quien decide en tiempo real, bajo su autonomía de gestión, en qué rubro y prioridad se utilizará el recurso, con base en un diagnóstico actualizado in situ elaborado por ellos mismos. Adicionalmente, es importante precisar, que en una proyección ideal, las comunidades escolares debieran seguir siendo beneficiarias del Programa hasta que cubran sus necesidades básicas, ya que es muy comprensible que con un		
---	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

primer año de beneficios no puedan abatir todas sus carencias. Es importante indagar y documentar los motivos por los que alguna o algunas escuelas, si es que las hubiese, no decidieron utilizar el recurso del programa para subsanar alguna de sus carencias diagnosticadas. Sin embargo, no se tiene evidencia de que las escuelas que ya no se encuentran en el programa hayan subsanado, por lo menos, las carencias que se le detectaron en 2013 en el CEMABE. PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO. Bajo estas circunstancias el análisis que realice la instancia evaluadora debe contener: 1. ESCUELAS DIAGNOSTICADAS POR EL CEMABE QUE ATENDIERON LA TOTALIDAD DE SUS CARENCIAS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar el número de escuelas diagnosticadas por el CEMABE que atendieron la totalidad de sus carencias. Identificar el número de años que permanecieron en el programa para subsanar todas sus carencias. Establecer la cantidad de recurso que se requirió para que estas escuelas superaran sus carencias diagnosticadas y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 1). Una vez identificadas cada una de las escuelas que superaron la totalidad de sus carencias en infraestructura y equipamiento, indagar y recoger evidencia, a través de trabajo en campo por medio de visitas, entrevistas o grupos focales, de algunas de estas escuelas que den cuenta de sus experiencias para superar tales carencias y de las consecuencias que conlleva el haber superado todas sus carencias físicas y de equipamiento. 2. ESCUELAS DIAGNOSTICADAS POR EL CEMABE QUE ATENDIERON UNA PARCIALIDAD DE SUS CARENCIAS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar el número de escuelas diagnosticadas por el CEMABE que subsanaron sus carencias parcialmente estableciendo rangos y rubros de aplicación del recurso. Identificar el número de años que estuvieron en el programa y en caso de no permanecer en este, los motivos por los cuales dejaron de ser beneficiarios. Establecer la cantidad de recurso que se requirió para que estas escuelas superaran la parcialidad de sus carencias diagnosticadas y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 1). Una vez identificadas las escuelas que ya no se encuentran en el programa, indagar y recoger evidencia, a través de trabajo en campo por medio de visitas, entrevistas o grupos focales. Si la cantidad de escuelas fuesen demasiadas, seleccionar algunas de ellas a través de muestreo aleatorio representativo y dar cuenta de sus experiencias para superar tales carencias, los motivos por los cuales no invirtieron recurso para superar el total de las carencias y de las consecuencias que conlleva el haber superado parcialmente sus carencias físicas y de equipamiento. 3. ESCUELAS DIAGNOSTICADAS POR LA CIT DEL INIFED PARCIAL O TOTALMENTE SUS CARENCIAS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar aquellas escuelas de sustitución que fundaron su incorporación al programa a través de la CIT que el INIFED local otorgó. Una vez identificadas establecer rangos y rubros de aplicación del recurso. Identificar el número de años que estuvieron en el programa y en caso de no permanecer en este, los motivos por los cuales dejaron de ser beneficiarios. Establecer la cantidad de recurso que se requirió para que estas escuelas superaran la parcialidad o totalidad de sus carencias diagnosticadas y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 1). Una vez identificadas las escuelas que ya no se encuentran en el programa, indagar y recoger evidencia, a través de trabajo en campo por medio de visitas, entrevistas o grupos focales. Si la cantidad de escuelas fuesen demasiadas seleccionar algunas de ellas a través de muestreo aleatorio representativo y dar cuenta de sus experiencias para superar tales carencias, los motivos por los cuales no invirtieron recurso para superar la totalidad en su caso así como dar cuenta de las consecuencias que conlleva el haber superado total o		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

parcialmente sus carencias físicas y de equipamiento. 4. ESCUELAS DIAGNOSTICADAS POR EL CEMABE Y LA CIT DEL INIFED NO ATENDIDAS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar aquellas escuelas del programa que fundaron su incorporación al programa a través de la CIT que el INIFED local otorgó o a través del CEMABE que no atendieron ninguna de las carencias diagnosticadas por estas dos instancias. Identificar el número de años que estuvieron en el programa y en caso de no permanecer en este, los motivos por los cuales dejaron de ser beneficiarios. Establecer la cantidad de recurso que les fue asignado por el programa y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 1). Una vez identificadas describir en qué utilizaron el recuso asignado y los motivos por los cuales no subsanaron sus carencias diagnosticadas así como dar cuenta de sus experiencias en el programa y las consecuencias que trajo a la escuela y a la comunidad escolar. Si la cantidad de escuelas fuesen demasiadas seleccionar algunas de ellas a través de muestreo aleatorio representativo. 5. ESCUELAS ATENDIDAS SIN DIAGNÓSTICO DEL CEMABE O DE LA CIT DEL INIFED. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar aquellas escuelas que no fundaron su incorporación al programa a través de la CIT del INIFED local o a través del CEMABE e indagar los motivos por los cuales fueron beneficiarias sin contar con un diagnóstico de necesidades. Lo anterior por medio de visitas, entrevistas o grupos focales. Si la cantidad de escuelas fuesen demasiadas seleccionar algunas de ellas a través de muestreo aleatorio representativo. Aunque el número de este tipo de escuelas no debería existir, se expone la posibilidad para que la entidad funde razones de su incorporación irregular. Una vez identificadas establecer rangos y rubros de aplicación del recurso. Identificar el número de años que estuvieron en el programa y en caso de no permanecer en este, los motivos por los cuales dejaron de ser beneficiarios. Establecer la cantidad de recurso que se requirió para estas escuelas y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 1). 6. SUPERVISIONES DE ZONA ESCOLAR ATENDIDAS. A través de un estudio de gabinete se debe llevar a cabo un análisis para identificar el número de supervisiones de zona escolar atendidas por el programa estableciendo rangos y rubros de aplicación del recurso y calcular el porcentaje que representan respecto al total del recurso entregado para este fin (Componente 3). Una vez identificadas cada una de las supervisiones notificadas como beneficiadas y sabiendo si recibieron recurso del programa o no; indagar y recoger evidencia, a través de trabajo en campo por medio de visitas, entrevistas o grupos focales, de algunas de estas supervisiones que den cuenta de sus experiencias en el programa y de las consecuencias que conlleva el haber participado en este. • RESULTADOS DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA. En esta sección la instancia evaluadora deberá presentar un análisis sobre el fortalecimiento de las escuelas beneficiadas en su autonomía de gestión contemplando la implementación de la ruta de mejora que incluye acciones para la toma de decisiones de manera fundamentada, colegiada y colectiva entre los miembros de la comunidad escolar. CONTEXTO. A raíz de la reforma constitucional a los artículo 3º y 73º, derivado de la Reforma Educativa de la presente administración, se establece en la fracción 3ª de los artículos transitorios del decreto de modificación que, se deben hacer adecuaciones al marco normativo para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas ante los órdenes de gobierno que corresponda, con el objetivo de mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

resolución de los retos que cada escuela enfrenta. Ante tal mandato se llevaron las siguientes adecuaciones al marco normativo: 1. Se estableció en el artículo 28 bis de la Ley General de Educación que las autoridades educativas federal, locales y municipales, en el ámbito de sus atribuciones, deberán ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y que los objetivos de estos programas al respecto de la gestión escolar, son: I. Usar los resultados de la evaluación como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar; II. Desarrollar una planeación anual de actividades, con metas verificables y puestas en conocimiento de la autoridad y la comunidad escolar, y III. Administrar en forma transparente y eficiente los recursos que reciba para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta. 2. En el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 en su Objetivo 1. "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de población", Estrategias 1.1. "Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines"; 1.2. "Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes" y 1.5. "Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes", los cuales señalan entre sus líneas de acción las relativas a: trabajar con los estados para asegurar que las escuelas queden ubicadas en el centro del Sistema Educativo; fortalecer el liderazgo de directores y supervisores, así como el compromiso del equipo docente, en su ámbito de competencia, para asegurar la normalidad escolar mínima; coordinar programas y otorgar apoyos a los estados para que las escuelas cuenten con los espacios físicos y el equipamiento básico requeridos, y priorizar apoyos para que las escuelas cuenten con agua potable e instalaciones hidrosanitarias funcionales para mujeres y hombres. 3. Se emite el Acuerdo 717 por el que se establecen los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar y en donde se indica en sus artículos décimo segundo y décimo tercero que los programas y acciones para el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar brindarán los apoyos para que la escuela logre lo planteado en su Ruta de Mejora y deberán apoyar y orientar a la escuela para la inclusión de los siguientes elementos básicos en su Ruta de Mejora: a) Autoevaluación/Diagnóstico. Proceso en el cual la escuela se mira a sí misma, considerando factores internos y externos de su realidad, apoyándose en fuentes de información y parámetros de gestión escolar que le permitan analizar, reflexionar, identificar y priorizar sus necesidades educativas para la toma informada de decisiones que fortalezcan su autonomía de gestión escolar. b) Prioridades Educativas. Enfocarse en las necesidades educativas detectadas en la autoevaluación/diagnóstico teniendo en cuenta aspectos como el aprendizaje de todos los estudiantes, la prevención del rezago y la deserción, la normalidad mínima, la convivencia escolar y la participación social responsable. c) Objetivos. A partir de las necesidades detectadas y de las prioridades educativas del centro escolar, los objetivos especifican qué se pretende alcanzar y los medios para lograrlo, elementos que guiarán las acciones a realizar por la comunidad educativa durante un ciclo escolar. d) Metas. Establecen los logros concretos y verificables que permitan concretar los objetivos, con sus respectivos indicadores para dar seguimiento y evaluar sus resultados. Deberán considerarse entre otras que defina la escuela, metas en materia de logro de los estudiantes y reducción del rezago y la deserción. Las metas deben definirse en función de la situación de la propia escuela y deben hacerse del conocimiento de la comunidad escolar y la supervisión. e) Programación de actividades y establecimiento de compromisos. Definición de las acciones, compromisos, tiempos, responsables y recursos que permitirán alcanzar los objetivos y metas acordados. En caso de generar o recibir recursos	<i>[Handwritten signatures and initials on the right margin]</i>
---	---



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

financieros de alguna instancia, especificar las acciones en que se ejercerán éstos, con el propósito de transparentar su aplicación y rendir cuentas de sus resultados, y f) Estrategias de seguimiento y evaluación. Considerar los medios a través de los cuales los diferentes actores educativos y las instancias de apoyo al centro escolar podrán ir evaluando, de manera continua, los avances y logros alcanzados en el aula y en la escuela a partir de lo programado en la Planeación Anual. Bajo dicho contexto normativo, el Programa de la Reforma Educativa fortalece su objetivo general para contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas, de equipamiento, así como a la autonomía de la gestión escolar, haciendo una definición de esta última, para su fortalecimiento, seguimiento y valoración, como se expresa a continuación. Las escuelas de educación básica que cuentan con las siguientes características: 1. Con los apoyos necesarios de las autoridades educativas federales, locales, municipales que las ubica en el centro del Sistema Educativo para que cuenten con los espacios físicos, el equipamiento básico y demás condiciones necesarias para prestar el servicio educativo que ofrece. 2. Con una planeación anual de actividades, elaborada por la comunidad escolar con metas verificables y puestas en conocimiento de la autoridad educativa. Con los siguientes elementos básicos: a) Autoevaluación/Diagnóstico. Proceso en el cual la escuela se mira a sí misma, considerando factores internos y externos de su realidad, apoyándose en fuentes de información y parámetros de gestión escolar que le permitan analizar, reflexionar, identificar y priorizar sus necesidades educativas para la toma informada de decisiones que fortalezcan su autonomía de gestión escolar; como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar. b) Prioridades Educativas. Enfocarse en las necesidades educativas detectadas en la autoevaluación/diagnóstico teniendo en cuenta aspectos como el aprendizaje de todos los estudiantes, la prevención del rezago y la deserción, la normalidad mínima, la convivencia escolar y la participación social responsable. c) Objetivos. A partir de las necesidades detectadas y de las prioridades educativas del centro escolar, los objetivos especifican qué se pretende alcanzar y los medios para lograrlo, elementos que guiarán las acciones a realizar por la comunidad educativa durante un ciclo escolar. d) Metas. Establecen los logros concretos y verificables que permitan concretar los objetivos, con sus respectivos indicadores para dar seguimiento y evaluar sus resultados. Deberán considerarse entre otras que defina la escuela, metas en materia de logro de los estudiantes y reducción del rezago y la deserción. Las metas deben definirse en función de la situación de la propia escuela y deben hacerse del conocimiento de la comunidad escolar y la supervisión. e) Programación de actividades y establecimiento de compromisos. Definición de las acciones, compromisos, tiempos, responsables y recursos que permitirán alcanzar los objetivos y metas acordados. En caso de generar o recibir recursos financieros de alguna instancia, especificar las acciones en que se ejercerán éstos, con el propósito de transparentar su aplicación y rendir cuentas de sus resultados, y f) Estrategias de seguimiento y evaluación. Considerar los medios a través de los cuales los diferentes actores educativos y las instancias de apoyo al centro escolar podrán ir evaluando, de manera continua, los avances y logros alcanzados en el aula y en la escuela a partir de lo programado en la Planeación Anual. 3. Que administran en forma transparente y eficiente los recursos que reciba para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos. 4. Que propician condiciones de participación para que alumnos, el equipo docente y padres de familia, bajo el liderazgo del director y con apoyo de la supervisión de zona escolar, se involucren en la resolución de los retos que enfrenta, en su ámbito de competencia, para asegurar la normalidad escolar mínima. Una vez definida la autonomía de gestión para su fortalecimiento, el programa	
---	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

proporcionó recurso directo a las escuelas para el componente 2 que refiere al fortalecimiento de la autonomía de gestión. Las comunidades escolares tienen la libertad de ejercer el recurso asignado a este componente con base en su ruta de mejora en cualquiera de las 4 prioridades del sistema básico de mejora y los rubros de gasto asignados por el programa, las cuales se enlistan a continuación: Prioridad 1. Normalidad mínima de operación escolar Prioridad 2. Mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas Prioridad 3. Disminución del rezago y abandono escolar Prioridad 4. Desarrollo de una buena convivencia escolar Rubros de gasto 1. Mantenimiento del inmueble escolar (Se suma al componente 1) 2. Condiciones de seguridad del inmueble 3. Mobiliario escolar, distinto al del componente 1 4. Equipamiento escolar, distinto al del componente 1 5. Materiales Educativos 6. Papelería 7. Conectividad 8. Contratación de asesorías, tutorías y materiales para alumnos 9. Contratación de asesorías, tutorías y materiales para docentes 10. Contratación de asesorías, tutorías y materiales para padres 11. Contratación de asesorías, tutorías y materiales para directores 12. Biblioteca 13. Software Educativo 14. Fomento de actividades deportivas, artísticas, recreativas y de convivencia 15. Adaptaciones físicas, materiales e insumos para eliminar barreras para el aprendizaje Para su seguimiento y valoración el programa previó hacer levantamientos anuales de información desde 2015 a la fecha a través de cuestionarios de preguntas cerradas, aplicados a directores, docentes y padres de familia en una muestra representativa de escuelas a nivel Estatal. Los rubros de información sobre los que se indagó entre los miembros de las comunidades escolares de las escuelas muestra para conocer sobre el desarrollo de su autonomía de gestión escolar a lo largo de su participación en el programa son: 1. Estadística básica, 14 preguntas 2. Operación del servicio, 4 preguntas 3. Normalidad mínima, 23 preguntas 4. CTE y Supervisión, 2 preguntas 4. Apoyos económicos dirigidos a la escuela, 10 preguntas 5. Organización Escolar y la toma de decisiones, 20 preguntas 6. Participación de los padres de familia, 10 preguntas 8. Participación Social, 26 preguntas 9. Evaluación y rendición de cuentas 10. Apoyo y Asistencia Técnica, 36 preguntas 11. Índice de Carencias a la Escuela (ICE) (Actualización por año), 10 preguntas 12. Principales dificultades en la implementación del programa, 13 preguntas 13. Materiales educativos, 3 preguntas 14. Aprovechamiento Escolar, 4 preguntas 15. Inclusión, 34 preguntas PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO. Bajo estas circunstancias el análisis que realice la instancia evaluadora sobre la autonomía de gestión y la mejora de las carencias detectadas en el CEMABE deberá contemplar prueba de hipótesis y tratamiento estadístico de los resultados de los cuestionarios de seguimiento, levantados en los años 2015 y 2016 a directores, docentes y padres de familia así como del CEMABE. Cabe resaltar que la prueba de hipótesis solo se podrá realizar si la entidad cuenta con los resultados de los levantamientos anuales requeridos para el tratamiento estadístico de lo contrario este objetivo se deberá eliminar de la contratación. 1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO. Con base en la definición de autonomía de gestión se establecieron preguntas específicas que dieran cuenta de cada una de las características de autonomía	
---	---------



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

de gestión, para posteriormente, bajo criterios de valoración, establecer rangos de fortalecimiento de la autonomía de gestión en las escuelas de la muestra representativa, seleccionadas de manera aleatoria. La instancia evaluadora deberá realizar el tratamiento estadístico a las bases de datos de los cuestionarios de seguimiento para codificar las preguntas y establecer el grado de fortalecimiento que obtuvo la escuela. Se establecieron cuatro dimensiones que contemplan las siguientes variables: Dimensión 1: La escuela se encuentra en el Centro del Sistema Educativo Nacional. VARIABLE: Entrega de recurso del programa -Recurso gestionado por la entidad -Recurso para el fortalecimiento de autonomía de gestión -Apoyo a la AEE para que la escuela enfrente los retos -Grado de satisfacción al respecto del apoyo que brinda la AEE -Estructuras ocupacionales completas -Acompañamiento técnico pedagógico -Descarga administrativa-Total- VALOR: Dimensión 2: La escuela implementa una Ruta de Mejora Escolar. VARIABLE: Ruta de mejora -Autoevaluación/diagnóstico -Prioridades educativas: Normalidad mínima -Prioridades educativas: prevención del rezago y deserción Escolar -Objetivos -Metas -Programación de actividades y establecimiento de compromisos -Estrategias de seguimiento y evaluación -Total- VALOR: Dimensión 3: La escuela administra, transparente y hace eficiente el recurso. VARIABLE: Administrar el recurso -Transparentar el recurso -Hacer eficiente el recurso -Total - VALOR: Dimensión 4: La escuela cuenta con participación para la mejora continua. VARIABLE: Participación social -Participación de padres de familia -Liderazgo directivo -Participación del equipo docente -Apoyo de la supervisión -Total - VALOR: La suma de las cuatro dimensiones establece el valor final sobre el grado de fortalecimiento que obtuvo la escuela y se interpretará bajo los siguientes rangos. RANGO: 1; 2; 3; 4; 5; 6 VALOR DEL RANGO: -75 a -52; -51 a -25; -26 a 0; 1 a 26; 27 a 52; 53 a 78 INTERPRETACIÓN: Muy debilitados; Debilitados; Nada fortalecido; Poco fortalecidos; Fortalecido; Muy fortalecido 2. ¿LA ESCUELA FORTALECIÓ SU AUTONOMÍA DE GESTIÓN? Con los datos obtenidos en ambos levantamiento (2014-2015 y 2015-2016), establecer una prueba de hipótesis para comparar las dos mediciones donde el supuesto sea que al permanecer mayor tiempo en el programa se fortalece la autonomía de gestión. (Se sugiere utilizar Coeficiente de Pearson, Prueba t de student; o en su caso, McNemar o t de Wilcoxon; o alguna otra prueba establecida por la instancia evaluadora). 3. ¿LA ESCUELA SUBSANÓ SUS CARENCIAS DETECTADAS EN EL CEMABE? Con los datos obtenidos en ambos levantamiento (2014-2015 y 2015-2016) sobre el Índice de Carencias por Escuela (ICE) así como con los datos del CEMABE, establecer una prueba de hipótesis para comparar las mediciones de las carencias en cada escuela para probar dos supuesto: primero, si las escuelas subsanaron sus carencias incorporadas y segundo, si permanecer mayor tiempo en el programa implica subsanar mayor número de carencias. (Se sugiere utilizar Coeficiente de Pearson, Prueba t de student; o en su caso, McNemar o t de Wilcoxon; o alguna otra prueba establecida por la instancia evaluadora). • Resultados sobre la mejora continua. Se deben reportar las recomendaciones de mejora del programa en la Entidad (REM), con base en las evaluaciones externas realizadas con anterioridad. Así mismo, se deben incluir las acciones emprendidas por la Coordinación Estatal del Programa, si las hubiera, en el cumplimiento a las recomendaciones hechas en las evaluaciones externas locales de los años anteriores. De no haber llevado a cabo alguna recomendación, la instancia evaluadora solicitará a la AEL la	
--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

justificación por la que estas recomendaciones no fueron contempladas. • NUEVAS RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA. La instancia evaluadora debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible y los resultados obtenidos en la presente evaluación; así como las encontradas en las recomendaciones factibles. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora del programa orientadas al logro del fin y los propósitos del mismo. Las recomendaciones identificadas deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación del programa. Deben ir enumeradas de acuerdo con su prioridad y deben estar redactadas como acciones a realizar por parte de cada uno de los responsables de ejecutarlas, ya sea la coordinación estatal o nacional o alguna otra autoridad educativa del ámbito federal o local, incluidos directores y supervisores de escuelas o cualquier miembro de la comunidad escolar. • INSUMOS PARA LA EVALUACIÓN Para el logro de los cinco objetivos específicos de la Evaluación de Resultados se enlistan a continuación la información y materiales que el evaluador requerirá como elementos necesarios para los análisis que se le requieren, los cuales, serán entregados vía la Autoridad Educativa Local. Una vez que el convenio de colaboración para llevar a cabo la evaluación fue concretado, los responsables a nivel federal del Programa (DGDGE) entregaran de manera digital a la AEL dicha información para ser compartida a la instancia evaluadora. Estos elementos de análisis no son limitativos sino enunciativos, ya que la Autoridad Educativa Local podrá brindar al evaluador la información adicional que considere necesaria para comprender en su justa dimensión las acciones llevadas a cabo por los responsables del Programa en la Entidad con el fin de implementar el programa. • RESULTADOS DE LA EFICIENCIA DEL PROGRAMA. Anexo 1. Bases de datos de las escuelas beneficiadas con presupuesto asignado, dispersado y ejercido así como con las acciones de mejora realizadas en cada plantel con recurso del programa de los ciclo escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 2. Bases de datos de las supervisiones de zona escolar beneficiadas con presupuesto asignado, dispersado y ejercido así como con las acciones de mejora realizadas en cada plantel con recurso del programa de los ciclo escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 3. Base de datos del CEMABE correspondientes a inmuebles y centros de trabajo tanto para escuelas regulares, como para escuelas CONAFE; de la entidad con el ICE y el nivel de carencia clasificado por cada escuela. Anexo 4. Ficha Técnica para integrar el Índice de Carencias por Escuela (ICE) Anexo 5. Ficha Técnica de equivalencia de CIT respecto del ICE Nota: En el caso de las escuelas de sustitución que cuentan con CIT, se deberá acudir a la AEL o responsables del programa para su consulta. • RESULTADOS DE LA EFICACIA DEL PROGRAMA. Anexo 1. Bases de datos de las escuelas beneficiadas con presupuesto asignado, dispersado y ejercido así como con las acciones de mejora realizadas en cada plantel con recurso del programa de los ciclo escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 2. Bases de datos de las supervisiones de zona escolar beneficiadas con presupuesto asignado, dispersado y ejercido así como con las acciones de mejora realizadas en cada plantel con recurso del programa de los ciclo escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 3. Base de datos del CEMABE correspondientes a inmuebles y centros de trabajo tanto para escuelas regulares, como para escuelas CONAFE; de la entidad con el ICE y el nivel de carencia clasificado por cada escuela. Anexo 4. Ficha Técnica para integrar el Índice de Carencias por Escuela (ICE). Anexo 5. Ficha Técnica de equivalencia de CIT respecto del ICE. Nota: En el caso de las escuelas de sustitución que cuentan con CIT, se deberá acudir a la AEL o responsables del programa para su consulta. • RESULTADOS DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA. Anexo 1. Cuaderno de Trabajo para Escuelas CONAFE y Escuelas Regulares. Anexo 2. Presentación con el procedimiento para la selección de escuelas de		
---	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

seguimiento del programa donde se aplica cada fin de ciclo escolar las Encuestas del PRE aplicados a Directivos, docentes y padres de familia. Anexo 3. Listado de escuelas muestra para el seguimiento anual del programa. Anexo 4. Cuadernillo de Encuestas del PRE aplicada a directivos, docentes y padres de familia a aplicar al cierre de cada ciclo escolar. Anexo 5. Cuaderno de códigos para la codificación de las preguntas del Encuestas del PRE aplicada a directivos, docentes y padres de familia. Anexo 6. Bases de datos de escuelas muestra por ciclo escolar con las respuestas a la Encuestas del PRE aplicada a directivos, docentes y padres de familia. • RESULTADOS SOBRE LA MEJORA CONTINUA. Anexo 1. Ficha resumen de la evaluación externa del PEEARE aplicada del 2014-2015. Anexo 2. Ficha resumen de la evaluación externa de Procesos del PRE aplicada del 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 3. Documento digital en extenso de los informes de evaluación externa local 2014 (Evaluación Diagnóstica), 2015 (Evaluación de Procesos) y 2016 (Evaluación de Desempeño). Anexo 4. Matriz de indicadores de desempeño del Programa 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017. Anexo 5. Matriz de indicadores de seguimiento del Programa 2015-2016 y 2016-2017. Anexo 6. Cuadernillo de Recomendaciones locales de evaluaciones externas. Aspectos susceptibles de mejora estatal ciclo escolar 2015-2016. VI. PERFIL DESEABLE DEL COORDINADOR Y EL EQUIPO EVALUADOR CARGO EN EL EQUIPO CLAVE: Coordinador, Equipo, Evaluador EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de desarrollo social. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos y cuantitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados al programa. Anexando los documentos que lo acrediten. CARGO EN EL EQUIPO CLAVE: Equipo, Evaluador. REQUISITOS ACADÉMICOS: Se sugiere que el equipo evaluador sea multidisciplinario y esté integrado por personal con experiencia en temas de evaluación de programas de desarrollo social, que cuenten con licenciatura o estudios de posgrado en matemáticas, actuaría, ciencias sociales, económicas, sociólogos, administradores, geógrafos, estadísticos, contadores. EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de desarrollo social. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia en diseño institucional y política pública, planeación estratégica, reingeniería de procesos, y cuenta pública, investigación cualitativa y cuantitativa. VII. ENTREGAS <u>Informe final de la evaluación</u> local de resultados del PRE en la Entidad Federativa. Debe contener los siguientes elementos: Resumen ejecutivo Índice Introducción Metodología y Diagnóstico Anexos: Bases de Datos y Hojas ópticas de los instrumentos de levantamiento de los indicadores. VIII. VIGENCIA DEL CONTRATO La Evaluación de Resultados del Programa de la Reforma Educativa en la Entidad Federativa, será a partir de la firma del contrato/convenio y hasta la fecha establecida e informada a la DGDGE por la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación, de conformidad con lo establecido en la		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

normatividad aplicable en la Entidad Federativa. IX. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de: • Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; así mismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. • Respecto de los documentos entregados: responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron. • Respecto de la Diseminación de Resultados: los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la unidad coordinadora de la evaluación, en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato. • Otros que considere la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación. • Los compromisos de la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación son: - Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos. - Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa. - Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe. - Verificar que el informe final de evaluación externa local cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Resultados del Programa de la Reforma Educativa. - Otros que considere la Unidad Administrativa coordinadora de la evaluación. X. CONDICIONES DE PAGO (De acuerdo a la normatividad aplicable en la Entidad y a la Unidad Administrativa Coordinadora de la Evaluación). (Así mismo, se debe tomar en cuenta el presupuesto disponible para la evaluación, considerando la cantidad de escuelas de la muestra, el análisis de gabinete, el trabajo de campo y el alcance de la evaluación, así como las variaciones económicas respecto de la ley de la oferta y la demanda de este servicio que existan en la entidad). XI. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO (De acuerdo a la normatividad aplicable y a la Unidad Administrativa Coordinadora de la Evaluación). XII. CONDICIONES GENERALES (De acuerdo a la normatividad aplicable y a la Unidad Administrativa Coordinadora de la Evaluación).		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O "A 3"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR**

RE-ED-00125-F-18

SOLICITUD: SO-ED-00258-18

AREA SOLICITANTE: COORD. DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO/UNIDAD DE ATEN.Y SEG. DE PROYECTOS ESPECIALES/SUBRIA. DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROYECTO: EDN28

CUENTA: 33107 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	"EVALUACIÓN - ANTECEDENTES La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza, a través del trabajo de campo, si determinado programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si estos contribuyen a mejorar la gestión de dicho programa. La evaluación de proceso permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa de Escuelas de Tiempo Completo, que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas. El Programa Escuelas de Tiempo Completo está destinado a lograr que los alumnos y alumnas de las escuelas públicas de educación básica cuenten con ambientes que les permitan el logro de mejores aprendizajes y de un desarrollo integral mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar y de mecanismos de mejora en el aprendizaje que hagan un alto a la deserción educativa y que favorezcan la retención escolar. El propósito principal del Programa de Escuelas de Tiempo Completo es construir de manera gradual, un nuevo modelo educativo de escuela pública mexicana, y ser un factor de innovación educativa que contribuya al aprovechamiento y uso efectivo de los materiales educativos y de la infraestructura de los planteles escolares. Para la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, lograr un equilibrio virtuoso entre la eficiencia gubernamental y la equidad social es uno de los principales retos de las instancias coordinadoras de programas sociales y particularmente en aquellos que como el Programa de Escuelas de Tiempo Completo (Programa), está orientado a optimizar el uso efectivo del tiempo escolar con el objetivo de reforzar las competencias: Lectura y escritura,	1	Servicio



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Matemáticas, Arte y Cultura, Recreación y Desarrollo Físico, así como los Procesos de la Inclusión y Convivencia Escolar. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN OBJETIVO GENERAL Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como emitir recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras. OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo. • Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo. • Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa. • Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo. ALCANCES Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y, a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO La evaluación de procesos deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de los siguientes apartados: 1. Descripción del Programa 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo 3. Descripción y análisis de los procesos del Programa 4. Hallazgos y resultados 5. Recomendaciones y conclusiones 6. Anexos El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación. El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones. La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN El perfil de las entidades evaluadoras para desarrollar el proyecto de Evaluación de Procesos del Programa de Escuelas de Tiempo Completo se describe a continuación, cumpliendo con lo publicado en el Programa Anual de Evaluación 2018 del Gobierno del Estado de Tabasco. PRINCIPIO DE ELEGIBILIDAD 1. En las actividades de evaluación externa podrán participar personas físicas o morales, de carácter nacional e internacional, como entidades evaluadoras externas. Preferentemente dichas entidades deberán estar conformadas de forma multidisciplinaria para efectos de la realización de una evaluación, y deberá contar con la experiencia suficiente comprobable en las áreas de conocimientos que para cada caso se definan en los términos de referencia. 2. La selección de las entidades evaluadoras externas se realizará		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

sujetándose al numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de marzo de 2007 y el numeral Décimo Noveno del instrumento homólogo estatal denominado Lineamientos Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Estado de Tabasco. 3. Comprobar si las entidades evaluadoras han participado como tal, ante la consulta al Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación en materia de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y en el Registro de Evaluadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que provea información para la toma de decisiones y contribuya a mejorar la política pública. El Registro de Evaluadores no implica algún tipo de certificación o acreditación por parte del CONEVAL y de la SHCP en materia de evaluación. 4. Los criterios de selección que para cada caso deberán ponderar equilibradamente aspectos relacionados con: a) el perfil curricular, b) comprobación de la experiencia en el área de conocimiento y c) la propuesta técnica. Lo anterior, considerando los siguientes elementos: CUADRO 1. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE LAS ENTIDADES EVALUADORAS. Perfil Curricular: . El área de formación de los evaluadores. . Los años de experiencia como evaluadores externos. . La capacidad operativa de los evaluadores externos. . Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero. Experiencia en el área de conocimiento: . La currícula del personal que realizará la evaluación del programa que se trate, la cual incluya; -La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares. -La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio. -Definición de la plantilla de personal que utilizará para la evaluación del programa, la cual deberá guardar. -Congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio. Sobre la propuesta técnica: . El apego con los objetivos de la evaluación. . La pertenencia de los métodos y técnicas propuestas por la entidad evaluadora externa. . La claridad en los planteamientos operativos para el cumplimiento de la evaluación. Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. REQUISITOS ACADÉMICOS: Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencias políticas o administración pública. Anexando los documentos que lo acrediten.	
---	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente. Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 5 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite. La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello. Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables. PUNTO DE REUNIÓN El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP. El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia. CONDICIONES GENERALES 1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente. 2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. 3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato. 4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito. 5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato. ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA El proveedor deberá presentar una descripción detallada del Programa en la que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto y las condiciones en las que opera; 3) los principales procesos en la normatividad vigente que conducen a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyen al logro de sus objetivos; y 4) toda aquella información que permita entender la operación del programa, incluso de carácter histórico. 2. DISEÑO METODOLÓGICO La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Programa. El enfoque cualitativo pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso). Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado; en el caso de la gestión operativa del Programa, sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado. La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Programa con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Programa implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. ANÁLISIS DE GABINETE El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

contexto en el que el Programa se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Programa. El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Programa y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior. La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Programa y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del Programa, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación. Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos: • La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros). • Diagnóstico y estudios de la problemática que el Programa pretende atender. • Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Programa. • Matriz de Indicadores para Resultados, del ejercicio fiscal a ser evaluado. • Sistemas de información. • Evaluaciones del programa. • Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora. • Documentos asociados al diseño. • Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Programa. ANÁLISIS CUALITATIVO Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Programa tanto a nivel central como en la entidad federativa y en las unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria. La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Programa y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión in situ de la implementación del Programa en cada uno de los niveles de ejecución. En la página web del CONEVAL, www.coneval.gob.mx, estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al proveedor para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos. 3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA En este entregable, el proveedor debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación. MODELO GENERAL DE PROCESOS. a. Contraloría social y satisfacción de usuarios. b. Monitoreo y evaluación. 1.- Planeación. 2.- Difusión. 3.- Solicitud de apoyos. 4.- Selección de beneficiarios. 5.- Producción de bienes y servicios. 6.- Distribución de bienes y servicios. 4.- Entrega de apoyos. 8.- Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar: 1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso. 2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros. 3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso. a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado? b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones? c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso? d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso? 4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente? 5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores? 6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso? 7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla. 8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso. 9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa. Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) si existen documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos. El "Modelo general de procesos" (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el proveedor, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, se sugiere realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa. Formato de Anexo II "Ficha de identificación y equivalencia de procesos".		
--	--	--



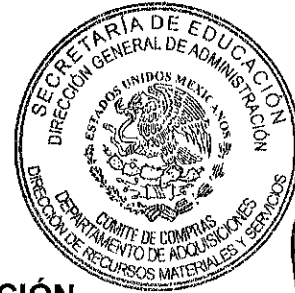
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Formato de Anexo III "Flujogramas del Programa". 4. HALLAZGOS Y RESULTADOS En este componente, el proveedor debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos. Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, así como 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión. También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación, con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa. PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el proveedor presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Formato de Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad". IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD, CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en sub-apartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa, así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él. Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito. Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el proveedor deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas). Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El proveedor deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa. AMENAZAS Y FORTALEZAS Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

a nivel del Programa que ayuden a los responsables del Programa a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa. Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa", en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES En este apartado el proveedor debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideren más relevantes para mejorar la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, el proveedor, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del entregable 3. Las recomendaciones deben contar con las siguientes características: -Derivarse de los principales resultados de la evaluación. -Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos: .Breve análisis de la viabilidad de la implementación. .Principal(es) responsable(s) de la implementación. .Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo. -La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación. -Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos. -Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el Formato de Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa". Adicionalmente, el proveedor deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el Formato de Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión". FORMATOS DE ANEXOS ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA. Tema. Datos Generales: Variable; Ramo, Institución, Entidad, Unidad Responsable, Clave Presupuestal, Nombre del Programa, Año de Inicio, Responsable titular del programa, Teléfono de contacto, Correo electrónico de contacto. Datos. Tema. Objetivos: Variable; Objetivo general del programa, Principal Normatividad, Eje del PND con el que está alineado, Objetivo del PND con el que está alineado, Tema del PND con el que está alineado, Programa		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

(Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado, Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado, Indicador (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado, Propósito del programa. Datos. Tema. Población potencial: Variable; Definición, Unidad de medida, Cuantificación. Datos. Tema. Población objetivo: Variable; Definición, Unidad de medida, Cuantificación. Datos. Tema. Población atendida: Variable; Definición, Unidad de medida, Cuantificación. Datos. Tema. Presupuesto para el año evaluado: Variable; Presupuesto original (MDP), Presupuesto modificado (MDP), Presupuesto ejercido (MDP). Datos. Tema. Cobertura geográfica: Variable; Entidades federativas en las que opera el programa. Datos. Tema. Focalización: Variable; Unidad territorial del programa. Datos. ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos: 1. Listar los procesos identificados. 2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente. 3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos. Modelo general de procesos. Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Planeación, Ej. Programación, Ej. Presupuestación. Modelo general de procesos. Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Difusión Federal, Ej. Difusión Local. Modelo general de procesos. Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo de registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Recepción de solicitudes de becas. Modelo general de procesos. Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Selección de becarios. Modelo general de procesos. Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador. Modelo general de procesos. Distribución de apoyos: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa). Número de secuencia. Procesos del programa identificados por	
---	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

el evaluador. Modelo general de procesos. Entrega de apoyos: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Entrega de becas. Modelo general de procesos. Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador; Ej. Monitoreo de becarios. Modelo general de procesos. Contraloría Social y satisfacción de usuarios: Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador. Modelo general de procesos. Evaluación y monitoreo: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etc. Número de secuencia. Procesos del programa identificados por el evaluador. Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos. Otros procesos (nombre del proceso): Número de Secuencia; Número de secuencia. ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA (FORMATO LIBRE) En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos. ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA. Criterio de valoración. 1) Si existen documentos que normen los procesos. Puntaje: Sí, Parcialmente, No, NA; Comentarios. Criterio de valoración. 2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados. Puntaje: Sí, Parcialmente, No, NA; Comentarios. Criterio de valoración. 3) Si los procesos están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. Puntaje: Sí, Parcialmente, No, NA; Comentarios. Criterio de valoración. 4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión. Puntaje: Sí, Parcialmente, No, NA; Comentarios. Criterio de valoración. Puntaje: 5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Puntaje: Sí, Parcialmente, No, NA; Comentarios. Criterio de valoración. Grado de consolidación operativa. ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA. Proceso: Dimensión del proceso. Límites; Inicio, Fin. Actividad o actividades del proceso Proceso: Dimensión del proceso. ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?; Tiempo, Personal, Recursos Financieros, Infraestructura, Otros. Actividad o actividades del proceso Proceso: Dimensión del proceso. Productos; Productos del Proceso, ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? Actividad o actividades del proceso Proceso: Dimensión del proceso. Sistemas de información; Sistema(s) empleado, Tipo de información recolectada, ¿Sirve de información para el monitoreo? Actividad o actividades del proceso.		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Proceso: Dimensión del proceso. ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? Actividad o actividades del proceso. Proceso: Dimensión del proceso. ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? Actividad o actividades del proceso. ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA Tipo de Normatividad - Dice: - Problema generado (causas y consecuencias): -Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio - Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación. ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA (FORMATO LIBRE) ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso. A) Consolidación Proceso - Situación actual (hallazgo o problema detectado) - Recomendación - Principales responsables de la implementación - Recursos e insumos necesarios para su implementación - Breve análisis de viabilidad de la implementación - Efectos potenciales esperados - Medio de verificación - Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) * B) Reingeniería de procesos Proceso - Situación actual (hallazgo o problema detectado) - Recomendación - Principales responsables de la implementación - Recursos e insumos necesarios para su implementación - Breve análisis de viabilidad de la implementación - Metas y efectos potenciales esperados - Elaboración de flujograma del nuevo proceso - Medio de verificación - Nivel de priorización (Alto, Medio o Bajo) * *El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa. ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA (FORMATO LIBRE) ANEXO X. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA _____ (FORMATO LIBRE)		
---	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ANEXO "A 4"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR**

RE-ED-00123-F-18

SOLICITUD: SO-ED-00256-18

AREA SOLICITANTE: COORD. DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA/UNIDAD DE ATEN.Y SEG. DE PROYECTOS ESPECIALES/SUBRIA. DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROYECTO: EDN33

CUENTA: 33107 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	"EVALUACIÓN - Se solicita evaluación en materia de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global del programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores para el programa fortalecimiento de la calidad educativa en educación básica. esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del programa, que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel propósito. mediante el análisis que permita conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. ANTECEDENTES El Gobierno de la República tiene el compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, al conjugar satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos. Para cumplir con estos postulados, la SEP impulsa la conjunción de esfuerzos en cuatro prioridades nacionales: Mejora del aprendizaje, Normalidad mínima escolar, Alto al abandono educativo desde la escuela y Convivencia escolar. Bajo este escenario, se implementa el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa el cual se orienta a la mejora de la calidad del servicio educativo con base en criterios de eficiencia, eficacia y equidad de género orientado al logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva a través del desarrollo de habilidades socio-emocionales de niñas, niños y adolescentes, con la asesoría a personal educativo, con el apoyo de materiales educativos, en coordinación con la Autoridad Educativa Local. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de Consistencia de Resultados, la cual permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa en Educación Básica, son eficaces y eficientes en el logro de metas. La evaluación de resultados busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente) La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco está convencida de que la metodología del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) se orienta a evaluar la eficiencia institucional e individual en la gestión y operación de los programas, por lo que es de suma relevancia la participación en estos procesos de los evaluadores externos para garantizar la transparencia y mejorar la eficiencia de los programas, lograr un equilibrio virtuoso entre la eficiencia gubernamental y la equidad social es uno de los principales retos de las instancias coordinadoras de programas sociales y particularmente en aquellos que como el Programa de Fortalecimiento a la	1	Servicio



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Calidad Educativa en Educación Básica, orientado a apoyar y fomentar que las Instituciones de Educación Básica Públicas implementen y cuenten con planes y programas educativos de calidad, a fin de que contribuyan al desarrollo de México. Objetivos de la Evaluación. OBJETIVO GENERAL Realizar un análisis sistemático de los resultados en la entidad federativa, generados durante la presente administración del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa, que permita valorar si la transferencia de subsidios federales para su implementación contribuyó en la disminución del rezago de las condiciones físicas y de equipamiento de las escuelas seleccionadas, así como a fortalecer la autogestión en las comunidades escolares, para mejorar sus condiciones de operación y prestación del servicio educativo. OBJETIVOS ESPECÍFICOS -Establecer la eficiencia del programa a través de un análisis comparativo sobre la evolución de la cobertura, tanto de escuelas como de sus supervisiones de zona escolar, estableciendo el contraste en el tiempo entre, susceptibles de ser beneficiadas y atendidas finales, así como del presupuesto asignado, dispersado y ejercido. Establecer la eficacia del programa a través del reconocimiento de carencias físicas escolares y el análisis de la atención o no atención a las condiciones de equipamiento de las escuelas beneficiadas, incluyendo el apoyo económico para fortalecer a la Supervisión Escolar de Zona en sus funciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica. Establecer la efectividad del programa a través de prueba de hipótesis si el programa fortalece la autonomía de gestión contemplando la implementación de la ruta de mejora que incluye acciones para la toma de decisiones de manera fundamentada, colegiada y colectiva entre los miembros de la comunidad escolar y si las subsana las carencias detectadas en las carencias del CEBEMABE establecidas en el ICE. Establecer la mejora continua del programa a través de identificar la utilidad que han tenido las recomendaciones establecidas en las evaluaciones externas locales de años anteriores para mejorar la implementación y operación del mismo. Elaborar nuevas recomendaciones generales y específicas que el programa pueda implementar tanto a nivel normativo como operativo. Hacer el segundo levantamiento de los indicadores de seguimiento al Programa en la Entidad Federativa; como continuación a los levantamientos en las anteriores evaluaciones externas locales 2017-2018. ALCANCES Contar con un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, proporcionar información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados encaminados a la mejora del programa. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO La evaluación de consistencia de resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados: 1. Descripción del Programa. 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo. 3. Descripción y análisis de los procesos del Programa. 4. Hallazgos y resultados. 5. Recomendaciones y conclusiones. 6. Anexos. Cada ente evaluador externo, deberá de ser calificado bajo los siguientes criterios, donde: 3= cumple. 2= parcialmente. 0= No cumple. -1. Experiencia de la Instancia. 1.1 Acreditación de su experiencia en el Programa a evaluar, cumpliendo con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia. -2. Acreditación y Constitución Legal de la Instancia Evaluadora. 2.1 Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Comercio, especificando el objeto de la sociedad, en su caso. -3. Acreditación de experiencia en el Tipo de Evaluación. 3.1 Acreditación de experiencia en el Tipo de Evaluación correspondiente a la prestación de su servicio y programas gubernamentales en México y/o en el Extranjero. -4. Contenido de la Propuesta de Trabajo Ejecutiva 4.1 El objeto de la evaluación. 4.2 La metodología de la evaluación específica a implementar. 4.3 La estructura temática del informe final que elaborara con base a los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación. 4.4 El currículo en extenso del despacho, institución y/o persona física, en hojas membretadas, agregando los medios de contacto (datos generales del evaluador). 4.5a Manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del fondo o programa objeto de la evaluación, o bien de programas similares; y 4.5b Acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, 2 contratos y dos años como mínimo de experiencia. 4.5c Acreditación de estudios. 4.6 Definición de la plantilla del personal que se utilizará para la evaluación del fondo o programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del fondo o programa y con el tipo de evaluación a realizarse. 4.7 Datos generales del personal responsable de la evaluación del fondo o programa. -5. Infraestructura Técnica y Financiera 5.1 Registro de inscripción al RFC y modificaciones fiscales, carta de solicitud de inscripción o de actualización, en hoja membretada. 5.3 Declaración anual del ejercicio inmediato anterior con acuse de recibido. -6. Propuesta Económica 6.1 Alcances estipulados en los TdR. 6.2 El costo- beneficio congruente con el tipo de evaluación. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS -Se anexa listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1. Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. REQUISITOS ACADÉMICOS: Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencias políticas o administración pública. Anexando los documentos que lo acrediten. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación de las 500 Escuelas, según listado anexo de la misma; asimismo es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente. Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite. La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello. Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables. PUNTO DE REUNIÓN El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación. Máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite. La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello. Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a la Dirección de Administración y Finanzas para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP. El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia. CONDICIONES GENERALES 1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente. 2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. 3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato. 4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito. 5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato."		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O "A 5"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A OFERTAR**

RE-ED-00122-F-18

SOLICITUD: SO-ED-00255-18

AREA SOLICITANTE: COORD. LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR/UNIDAD DE ATEN.Y
SEG. DE PROYECTOS ESPECIALES/SUBRIA. DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROYECTO: EDN36

CUENTA: 33107 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	"EVALUACIÓN - Servicio de evaluación al desempeño para escuelas muestra de educación básica de los 3 niveles educativos: Escuelas de Preescolar del ciclo escolar 2017-2018 y 2018-2019; Escuelas Primarias del ciclo escolar 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019 y Escuelas Secundaria del ciclo escolar 2017-2018 y 2018-2019. Antecedentes El Gobierno de la República tiene el compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, al conjugar satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos. Para cumplir con estos postulados, la SEP impulsa la conjunción de esfuerzos en cuatro prioridades nacionales: Mejora del aprendizaje, Normalidad mínima escolar, Alto al abandono educativo desde la escuela y Convivencia escolar. Estas prioridades ubican a la escuela en el centro de la política nacional para la educación básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular del sistema educativo nacional, como lo establece la Reforma Constitucional y legal en materia educativa. Bajo este escenario, se implementa el Programa Nacional de Convivencia Escolar el cual se orienta a la mejora de la calidad del servicio educativo al poner énfasis en la acción formativa y por ende preventiva de situaciones de acoso escolar, orientado al logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva a través del desarrollo de habilidades socio-emocionales de niñas, niños y adolescentes, con la asesoría a personal educativo, con el apoyo de materiales educativos, en coordinación con la Autoridad Educativa Local. Asimismo, busca impulsar la participación informada de las familias en las escuelas beneficiadas, mediante el establecimiento de espacios para la participación de las madres, padres y tutoras/es en talleres que promueven el desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, utilizando los materiales educativos desarrollados por la SEP para tal propósito. Por otro lado y con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 27, 45, 78, 85, 110, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; numerales Décimo Sexto y Trigésimo de los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, 76 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 73, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios se establece el compromiso de implantar mecánicas de seguimiento y evaluación, mediante el análisis sistemático, referente a los programas y acciones emprendidas por el Estado, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, eficiencia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz	1	Servicio



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

de indicadores. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN OBJETIVO GENERAL Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa Nacional de Convivencia Escolar con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados. OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados; • Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas; • Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados; • Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado. • Establecer la eficiencia del programa a través de un análisis comparativo sobre la evolución de la cobertura estableciendo el contraste en el tiempo entre los planteles educativos susceptibles de ser beneficiados y los atendidos finales, así como del presupuesto asignado, dispersado y ejercido. • Diseñar instrumentos cuantitativos y cualitativos que permitan evaluar el impacto del programa a partir de la opinión de los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, estudiantes y padres de familia. ALCANCES Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión del programa orientado hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados del programa. METODOLOGÍA La metodología a implementar será la Metodología de Marco Lógico, apegándose a los criterios de evaluación emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). El trabajo de Gabinete se realizará principalmente a través del análisis de la información disponible de las áreas administrativas involucradas en la operación del programa y deberá contemplar la revisión de fuentes documentales oficiales de carácter rector y normativo, así como los reportes emitidos por la entidad ejecutora del recurso sobre el ejercicio del programa, con base en los resultados alcanzados en los indicadores de la MIR. La información cualitativa requerida debe incluir reuniones de trabajo y/o entrevistas a profundidad con actores clave en el proceso de planeación, programación y operación del programa. Así como entrevistas y/o grupos de enfoque con beneficiarios directos con el objeto de identificar las fortalezas, necesidades y obstáculos para el éxito del mismo. La evaluación debe contemplar la posibilidad de realizar una encuesta en los niveles y modalidades de las escuelas públicas de educación básica atendidas por el PNCE con el propósito de establecer una línea base a partir de la cual medir su impacto en la mejora del ambiente escolar. La encuesta debe realizarse a directores, docentes, alumnos, de ambos sexos, y padres de familia en al menos 150 planteles educativos atendidos. Por último, es fundamental que la evaluación incorpore la perspectiva de género. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados: 1. Descripción del Programa. 2. Diseño. 3. Planeación y Orientación a Resultados. 4. Cobertura y Focalización. 5. Operación. 6. Percepción de la Población Atendida. 7. Medición de Resultados. 8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y		
--	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

9. Hallazgos y Recomendaciones 10. Anexos REQUISITOS ACADÉMICOS: Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencias políticas o administración pública. Anexando los documentos que lo acrediten. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN La entidad evaluadora podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas, la información proporcionada servirá de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitirán mejorar el programa presupuestario evaluado. Es importante señalar que la instancia evaluadora no podrá aceptar documentación e información adicional que no se le proporcione en tiempo y forma. Adicionalmente, la instancia evaluadora deberá estar en contacto permanente con el área responsable de la implementación del PNCE en Tabasco con la finalidad de facilitar los flujos de información y dar cumplimiento al calendario establecido para la evaluación. PRODUCTOS A ENTREGAR (Impreso y electrónico) • Informe final detallando el resultado de la evaluación de Consistencia y Resultados. • Anexos de los instrumentos aplicados y soporte documental y estadístico. • Resumen Ejecutivo en formato ppt. • Pre llenado del formato para la difusión de resultados conforme a la norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos Federales ministrados a las entidades federativas (Ley General de Contabilidad Gubernamental, abril de 2013). • Conclusiones y recomendaciones. SELECCIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS EXTERNAS. Principio de Exigibilidad 1. En las actividades de evaluación externa podrán participar personas físicas o morales, de carácter nacional e internacional, como entidades evaluadoras externas. Preferentemente dichas entidades deberán estar conformadas de forma multidisciplinar para efectos de la realización de una evaluación, y deberá contar con la experiencia suficiente comprobable en las áreas de conocimientos que para cada caso se definan en los términos de referencia. 2. La selección de las entidades evaluadoras externas se deberá realizar sujetándose al numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de marzo de 2007 y el numeral Décimo Noveno del instrumento homólogo estatal denominado Lineamientos Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Estado de Tabasco. En esa selección se deberá procurar que se optimice el ejercicio de los recursos públicos, por lo que en los TdR se deberán definir criterios de selección que garanticen la contratación de entidades externas que ofrezcan la mejor relación costo-beneficio y preferentemente en procesos de adquisición que fomenten la competencia y la posibilidad de hacer comparaciones entre la calidad y exigibilidad de los TdR y el precio de distintos evaluadores. 3. Comprobar si las entidades evaluadoras han participado como tal, ante la consulta al Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación en materia de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y en el Registro de Evaluadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que provea información para la toma de decisiones y contribuya a mejorar la política pública. El Registro de Evaluadores no implica algún tipo de certificación o acreditación por parte del CONEVAL y de la SHCP en materia de evaluación. 4. Los criterios de selección que para cada caso se definan en los TDR deberán ponderar equilibradamente aspectos relacionados con: a) el perfil curricular, b) comprobación de la experiencia en el área de conocimiento y c) la propuesta técnica. Lo anterior, considerando los siguientes elementos: Sobre el perfil curricular		
---	--	--



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Se deberá ponderar:

- 1) El área de formación de los evaluadores
- 2) Los años de experiencia como evaluadores externos.
- 3) La capacidad operativa de los evaluadores externos.

Sobre la experiencia en el área de conocimiento

Se deberá ponderar:

- 1) Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- 2) Años de Operar como entidad evaluadora.
- 3) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero.
- 4) La currícula del personal que realizara la evaluación del programa que se trate, la cual incluya:

o La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares.

o La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.

o Definición de la plantilla de personal que utilizará para la evaluación del programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

Sobre la propuesta técnica

Se deberá ponderar:

- 1) El apego con los objetivos e la evaluación.
- 2) La pertinencia de los métodos y técnicas propuesta por la entidad evaluadora externa
- 3) La claridad en los planteamientos operativos para el cumplimiento de la evaluación.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 10 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias.

Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

características adecuadas de los productos entregables. PUNTO DE REUNIÓN El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP. El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación. Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia. CONDICIONES GENERALES 1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente. 2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. 3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato. 4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito. 5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato."		
---	--	--

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ANEXO B
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

REQUISITOS LEGALES

Punto 3.2.1	Presentar el ANEXO I debidamente requisitado, anexando original y copia del acta constitutiva que acredite la existencia legal de la empresa, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio o autoridad judicial competente y de sus modificaciones en su caso, ó acta de nacimiento original cuando se trate de persona física o copias certificadas en original por notario público para ambos casos. R.F.C. Del representante legal: deberá presentar original y copia de los documentos legales que acrediten su personalidad como representante legal del licitante; cuando sean sociedades y se encuentren dentro del acta constitutiva, poder general para actos de dominio y administración o poder especial otorgado ante notario público, para firmar las propuestas, participar en los actos de apertura y fallo. Así como para aceptar la adjudicación y recepcionar el pedido correspondiente; mismo que acreditará su personalidad con identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional).
Punto 3.2.2	ANEXO II Convenio privado de propuestas conjuntas (opcional).
Punto 3.2.3	ANEXO III Manifestación por escrito, señalando domicilio convencional y dirección de correo electrónico.
Punto 3.2.4	ANEXO IV Manifestación de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la ley.
Punto 3.2.5	ANEXO V Declaración de integridad del licitante.
Punto 3.2.6	ANEXO VI Manifestación por escrito del licitante, en el sentido de que acepta el contenido de las bases de la licitación pública y modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones.
Punto 3.2.7	Declaración anual 2017. Impresión de los archivos electrónicos firmados y sellados acompañado de su acuse de recibo correspondiente con sello digital
Punto 3.2.8	Declaración del pago provisional del I.S.R. y pago definitivo mes de julio del año en curso. Impresión de los archivos electrónicos firmados y sellados acompañado de su acuse de recibo correspondiente con sello digital
Punto 3.2.9	ANEXO VII Modelo de contrato o pedido sin llenar y firmado en todas y cada una de sus hojas.
Punto 3.2.10	Original de la opinión positiva emitido por el SAT con una antigüedad no mayor a 15 días antes de la fecha de la apertura.
Punto 3.2.11	Constancia CNET- Activación de Cuenta en COMPRANET del licitante o en su caso deberá presentarlo obligatoriamente a la firma del contrato.
Punto 1.3	Calidad de los servicios.- Un escrito en papel membretado en el que se manifieste que los servicios que oferta son de calidad y cumplen con las características y especificaciones técnicas solicitadas en los " Anexos del A1 al Anexo A5 " de la convocatoria de esta licitación, indicando las Normas de Calidad que le son aplicables a la fecha de la presente convocatoria.
Punto 1.8	Un escrito , como parte de su propuesta, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, de que responderá por incumplimiento o vicios ocultos que pudieren presentar los servicios que oferta (ANEXO IX)
Punto 2.5	Un escrito en el que expresen su interés de participar en la Licitación Pública Nacional No. LA-927004999-E9-2018



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O "C"

FORMATO DE PROPUESTA TECNICA

FECHA:

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Datos del Licitante			
Nombre:		No. Registro en CompraNET.	
R.F.C.		Licitación No.	
Dirección:			
Teléfono:			
PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA, Y CARACTERISTICAS

Deberá presentar su **propuesta técnica** en medio magnético (CD).

Los licitantes deberán elaborar su propuesta técnica cotizando precios fijos en Moneda nacional y a dos decimales. Y por cada una de las Requisiciones.

SELLO DE LA EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Página 64 de 85

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-927004999-E9-2018.

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Nota: La propuesta deberá venir debidamente requisitada y membretada.

ANEXO I

ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

_____; Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí
(NOMBRE)
asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en
la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____ RELATIVA A LA XXXXXXXXXXXXXXXX
a nombre y representación de: _____
(PERSONA FÍSICA O MORAL)

LICITANTE

Número del Registro Federal de Contribuyentes: _____ Nombre del apoderado
o representante legal: _____ Domicilio:

calle número

_____	_____	_____
Colonia	C.P.	Delegación o municipio
_____	_____	_____
Entidad Federativa	teléfono	correo electrónico

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:

Número de la Escritura Pública _____; fecha en la que consta el acta constitutiva _____; nombre del
Notario Público _____ número _____ y lugar ante el cual se dio fe de la misma, con el
Registro Público de Comercio No. _____

Descripción del objeto social de la empresa que obra en Acta Constitutiva: _____

RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO _____
APELLIDO MATERNO _____
NOMBRE (S) _____

Reformas al acta constitutiva y su número de Registro Público: _____

DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:

Número _____ fecha _____ de la Escritura Pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la
propuesta; el nombre del Notario Público _____ y número _____, ante el cual fue otorgada, y con el
Registro Público de Comercio No. _____

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:

Número de libro del Registro Civil _____; Numero de foja _____ No. CURP _____
No. de Acta de Nacimiento _____ Fecha en la que consta el Acta de Nacimiento _____

Descripción de Actividad Empresarial: _____

(LUGAR)

(FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO.

"Sello de la empresa"

(NOMBRE Y FIRMA)

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



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ANEXO II
CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTAS CONJUNTAS
(OPCIONAL)**

CONVENIO PRIVADO PARA PRESENTAR PROPUESTA CONJUNTA AL AMPARO DEL ARTICULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL ARTICULO 31 DE SU REGLAMENTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y POR OTRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA POR XXXXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I Con fecha XXXXXXXXXXXX se llevó a cabo la publicación de la convocatoria para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- II Las empresas XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, decidieron llevar a cabo la presentación de una propuesta de manera conjunta para la Licitación Pública Nacional número XXXXXXXXXXXXX relativa a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- III De conformidad a lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 31 de su Reglamento, las partes convinieron en la presentación de una propuesta conjunta para la Licitación Pública Nacional número XXXXXXXXXXXXX, por lo que suscriben de manera conjunta y solidaria el presente instrumento jurídico, otorgando las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

LA EMPRESA (1) por conducto de su representante declara que:

- I.1 Es una empresa de nacionalidad mexicana que tiene como objeto la realización de los trabajos relativos a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXX de XXXXX de XXXXX, pasada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXX, Notario Público No. XXX de xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número XXXXXXXX, Partida XXXXXXXX de fecha XXXX de XXXX de XXXXX.
- I.2 Su representante cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXXX de XXXXX de XXXXX, pasada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXX, Notario Público No. XXXX de xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número XXXXXXXX, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas

LA EMPRESA (2) por conducto de su representante declara que:

- II.1 Es una empresa de nacionalidad mexicana que tiene como objeto la realización de los trabajos relativos a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXX de XXXXX de XXXXX, pasada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXX, Notario Público No. XXX de xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número XXXXXXXX, Partida XXXXXXXX de fecha XXXX de XXXX de XXXXX.
- II.2 Su representante cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXXX de XXXXX de XXXXX, pasada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXX, Notario Público No. XXXX de xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número XXXXXXXX, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas

LAS EMPRESAS por conducto de sus representantes declaran que:

- III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de propuestas conjuntas respecto de la licitación señalada en el antecedente I del presente convenio.
- III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.
- III.3 Este convenio se encuentra regulado en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 31 de su Reglamento así como el capítulo XXXX inciso XXXX de las bases de licitación citadas en el antecedente XXXX del presente convenio.

En virtud de los anteriores antecedentes y declaraciones, las partes acuerdan obligarse en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

PRIMERA.- OBJETO: El presente convenio tiene como objeto la presentación de propuestas conjuntas para la licitación XXXXXXXXXXXX relativa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes se obligan al (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de los conceptos consignado en el anexo ____ de las Bases de Licitación _____, conforme a los siguientes conceptos:

EMPRESA 1

Se obliga al (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) consignado con los conceptos _____

EMPRESA 2

Se obliga al (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) consignado con los conceptos _____

TERCERA.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA.- Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del PEDIDO que se firme.

CUARTA.- REPRESENTANTE COMÚN: Las partes están de acuerdo en designar como representante común al señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cuyas facultades están debidamente acreditadas en el Antecedente XXX del presente instrumento.

QUINTA.- DOMICILIO DE LAS PARTES: Para los fines y efectos legales de este PEDIDO ~~y/o CONTRATO~~, las partes señalan como domicilio:

LA EMPRESA 1

LA EMPRESA 2

Las partes señalan como domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones el siguiente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

SEXTA.- LEGISLACIÓN: Para interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes aceptan lo dispuesto en el Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles y Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás leyes aplicables en materia supletoria.

SÉPTIMA.- COMPETENCIA: Toda controversia que surja en relación con la interpretación y cumplimiento de este convenio, deberá ser resuelta por los Tribunales competentes en el xxxxxxxxx, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que por su domicilio o causa diversa, presente o futura, les pudiera corresponder.

Las partes quedan debidamente enteradas del alcance de todos y cada uno de los antecedentes, declaraciones y cláusulas del presente convenio y manifiestan desde ahora, que en ellos no existe vicio que pudiera invalidarlo y para constancia, lo firman el día XXXXX del mes de XXXXXX del año XXXXXXXX, en XXXX ejemplares.

LA EMPRESA

EL PROVEEDOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTIGO

TESTIGO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

ANEXO III

MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO CONVENCIONAL

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

El licitante deberá presentar manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad donde señale el domicilio convencional y correo electrónico para practicar toda clase de notificaciones de acuerdo al artículo 49 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

ATENTAMENTE

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O I V

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY, DE QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SFP, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VIII DE LA LEY, Y DE QUE SI AL DÍA EN QUE SE CUMPLA EL PLAZO DE INHABILITACIÓN LA MENCIONADA SUBSISTIRÁ HASTA QUE SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

LUGAR Y FECHA

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Con relación a la Licitación Pública Nacional **No. LA-927004999-E9-2018** referente a la **adquisición** _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, socios y empleados que la conforman, no se encuentran en supuesto alguno del artículo 50 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Que por mi representada, no participan en este procedimiento de licitación pública nacional, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de este ordenamiento o de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación de acuerdo con lo que establece el artículo 29 fracción viii de la ley.

Que si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de acuerdo con lo que establece el artículo 60 penúltimo párrafo de la ley.

SELLO

A T E N T A M E N T E

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O V
MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD**

LUGAR Y FECHA

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Por este conducto, yo, (nombre del representante legal), en mi carácter de Representante legal de (persona física o moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad, mi abstención, y la de interpósitas personas, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la secretaría, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, de la Licitación Pública Nacional No. **LA-927004999-E9-2016** referente a la adquisición _____

ATENTAMENTE

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

ANEXO VI

**MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES
Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

LUGAR Y FECHA

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Con relación a la Licitación Pública Nacional **No. LA-927004999-E9-2018** relativa la adquisición de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que se recibieron y revisaron las bases de esta licitación y se ha tenido debido conocimiento del contenido de las mismas, toda vez que conforme a estas, se llevara a cabo el procedimiento de referencia, aceptándose íntegramente por parte de mi representada, los requisitos, términos y condiciones establecidos en la convocatoria y en el acta de la junta de aclaraciones.

De igual forma manifiesto que mi representada conoce la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, su reglamento, y demás disposiciones aplicables, aceptando que esta normatividad rige en lo conducente.

ATENTAMENTE

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O VII
MODELO DE CONTRATO**

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE XXXXXXXXXXXXXXXX QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO COMO "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA XXXXXXXXXXXX REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL C. XXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARÍA":

I.1.- EL ESTADO DE TABASCO, ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN LO QUE SE REFIERE A SU RÉGIMEN INTERIOR Y ES PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 40, 43 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1 Y 9 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

I.2.- QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 52 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 3, 4, 26 FRACCIÓN V Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.

I.3.- QUE EL XX DE XXXXXX DE XXXXXX, EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, FUE NOMBRADO POR EL LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN, NOMBRAMIENTO QUE A LA FECHA NO LE HA SIDO REVOCADO, NI LIMITADO EN FORMA ALGUNA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 61 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 5, 7 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIÓN IX Y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.

I.4.- QUE "LA SECRETARÍA" REQUIERE DE "EL PROVEEDOR" LOS XXXXXXXXXXXX, BAJO LOS LINEAMIENTOS E INDICACIONES DETALLADOS EN EL ANEXO A DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

I.5.- QUE EL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE LOS XXXXXXXXXXXX OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁN CUBIERTOS CON CARGO A RECURSOS FEDERALES DEL RAMO 11, CORRESPONDIÉNDOLE EL PROYECTO XXXXXX "XXXXXXXXXXXX", PARTIDA PRESUPUESTAL XXXXX "XXXXXXXXXXXX", DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

I.6.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE OTORGA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO XXXXXXXXXXX, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN I, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32 TERCER PÁRRAFO Y DEMÁS PALICABLES, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO; Y SEGÚN ACTA DE FALLO DE FECHA XXXXXXXXXX.

I.7.- QUE "LA SECRETARÍA" REQUIERE DE "EL PROVEEDOR" LOS XXXXXXXXXXX, EN LAS CANTIDADES SEÑALADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA Y BAJO LOS LINEAMIENTOS E INDICACIONES DESCRITOS EN EL ANEXO A DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y QUE FUERON PRESENTADOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA.

I.8.- QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES GET710101FW1.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

I.9.- QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO EN LA CALLE HÉROES DEL 47 S/N, COLONIA ÁGUILA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, C.P. 86080.

II.- DE "EL PROVEEDOR":

II.1.- QUE ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN LO ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO XXXXXXXX, VOLUMEN XXXXXXXX, DE FECHA XXXXXXXX, PASADA ANTE LA FE DE LA LIC. XXXXXX, X NOTARIO PÚBLICO NÚMERO XXXX DEL ESTADO DE XXXXXXXX, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE XXXXXXXXXX, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO XXXXXXXX, CON CONTROL INTERNO NÚMERO XX, DE FECHA XXXXXXXX

II.2.- QUE EL C. XXXXXXXXX, XXXXXXXX, CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS Y SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, SEGÚN CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO XXXXXXXX, VOLUMEN XXXXXXXX, DE FECHA XXXXXXXX, PASADA ANTE LA FE DE LA LIC. XXXXXXXX, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO XXX DEL ESTADO DE XXXXXXXX, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE XXXXXXXXXX, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO XXXXXXXX, CON CONTROL INTERNO NÚMERO XXX, DE FECHA XXXXXXXX MISMAS QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI LIMITADAS EN FORMA ALGUNA.

II.3.- QUE SU REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LO QUE ESTÁ HABILITADA PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

II.4.- QUE ES SU VOLUNTAD LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES Y MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

II.5.- SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES EL NÚMERO XXXXXXXXXX.

II.6.- QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRAN ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

XXXXXXX

II.7.- QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES MENCIONADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, ASIMISMO, SU REPRESENTADA TIENE INTERÉS Y CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA TÉCNICA, FINANCIERA Y LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA LLEVAR A CABO EL OBJETO DE ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

II.8.- SEÑALA COMO DOMICILIO PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO EL UBICADO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

III.- DE AMBAS PARTES:

III.1.- QUE SE RECONOCEN LA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE COMPARECEN Y HAN CONVENIDO EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA SECRETARÍA" ADQUIERE EN COMPRAVENTA DE "EL PROVEEDOR", XXXXXXXXXXXXX.

SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR", SE OBLIGA A SUMINISTRAR LOS BIENES MENCIONADOS EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, BAJO LOS LINEAMIENTOS E INDICACIONES DETALLADOS EN EL ANEXO A DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

91

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

TERCERA.- EL COSTO UNITARIO

POR LO ANTERIOR, "LA SECRETARÍA" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PROVEEDOR" POR ADQUISICIÓN DE XXXXXXXXXX LA CANTIDAD DE XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.); MÁS \$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100, M.N.) POR CONCEPTO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, HACIENDO UN TOTAL DE \$XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100, M.N.).

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE TOTAL DE ESTE CONTRATO ES FIJO Y SE PAGARÁ EN SU TOTALIDAD, PREVIA ENTREGA DE XXXXXXXXXX, EN LA OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DENTRO LOS XXXXXX DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDO POR "EL PROVEEDOR" Y DEBIDAMENTE REQUISITADO, EN LOS TÉRMINOS QUE DETERMINEN LAS LEYES FISCALES.

CUARTA.- "EL PROVEEDOR" ACEPTA Y CONVIENE QUE EN CASO DE OMITIR LA ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL O CUALQUIER DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA PARA EFECTOS FISCALES, O SI NO ENTREGA LOS BIENES CONFORME A SU PROPOSICIÓN Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS E INDICACIONES SEÑALADOS EN EL ANEXO A, FACULTA A "LA SECRETARÍA" PARA QUE LE SEAN RETENIDOS LOS PAGOS A SU FAVOR, HASTA QUE CUMPLA CON LAS OMISIONES FISCALES QUE A SU CARGO Y COMO CAUSANTE DEBE SATISFACER, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES VIGENTES Y CONCLUYA A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA SECRETARÍA" CON EL OBJETO DE ESTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE "LA SECRETARÍA" LE DEVOLVERÁ LOS COMPROBANTES FISCALES QUE PRESENTE PARA TRÁMITE DE PAGO DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PRESENTACIÓN, SI NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY VIGENTE EN LA MATERIA, EN CUYO CASO EL PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE COMENZARÁ A CONTAR A PARTIR DE LA FECHA EN QUE PRESENTEN DICHOS DOCUMENTOS DE MANERA CORRECTA.

QUINTA.- PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ OTORGAR A "LA SECRETARÍA" UNA FIANZA POR LA CANTIDAD DE \$XXXXXXX (XXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), INCLUYENDO EL IVA, EQUIVALENTE AL 20% DEL IMPORTE TOTAL DE ESTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A EXHIBIR ESTA GARANTÍA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, Y ESTARÁ VIGENTE HASTA POR XXX (XXXXXX) MESES, PLAZO QUE EMPEZARÁ A CONTAR UNA VEZ ENTREGADOS LOS BIENES A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA SECRETARÍA".

SEXTA.- DE LOS REQUISITOS DE LA PÓLIZA DE FIANZA.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CONSTITUIR Y MANTENER VIGENTES LAS FIANZAS Y GARANTÍAS NECESARIAS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE CONTRATO EN FAVOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, LAS CUALES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS FORMAS Y TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO VIGENTE, SU REGLAMENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

LOS REQUISITOS, CONDICIONES Y DATOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PÓLIZA DE FIANZA, SERÁN LOS SIGUIENTES:

QUE SEA EXPEDIDA A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA DE COBERTURA NACIONAL LEGALMENTE CONSTITUIDA;
QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN ESTE CONTRATO;

QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A PROCEDIMIENTOS ESPECIALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 95, 118 Y 118 BIS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



[Handwritten signature]

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA EN TANTO SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA NO SE SUJETARÁ A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR LO QUE LA FIGURA JURÍDICA DE CADUCIDAD NO LE SERÁ APLICADA.

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGA O ESPERA DERIVADA DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ OBTENER LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS NATURALES A LA NOTIFICACIÓN QUE SE HAGA A "EL PROVEEDOR" POR ESCRITO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA".

QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA".

QUE LAS PARTES CONVIENEN QUE LA PRESENTE PÓLIZA ES DE CARÁCTER INDIVISIBLE.

SÉPTIMA.- LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FIANZA OTORGADA POR "EL PROVEEDOR":

POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" SE SOLICITARÁ A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO LA LIBERACIÓN DE LA FIANZA RESPECTIVA.

EN EL CASO DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, PROCEDERÁ SU CANCELACIÓN CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS Y CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y HAYA CONCLUIDO EL PLAZO DE XX (XXXXXX) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE "LA SECRETARÍA".

OCTAVA.- AMBAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LA CANTIDAD PACTADA EN LA CLÁUSULA TERCERA, CUBRE LA TOTALIDAD DEL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS A "EL PROVEEDOR".

NOVENA.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD, EN RELACIÓN A LOS BIENES OBJETO DE ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES, ABSTENIÉNDOSE DE SUSTRAR O MOSTRAR DOCUMENTOS, PROPORCIONAR INFORMACIÓN O DE HACER REVELACIONES O COMENTARIOS A TERCERAS PERSONAS AJENAS A LOS CONTRATANTES, SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO Y POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA.- "EL PROVEEDOR" MANIFIESTA QUE EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, NO VULNERA O PONE EN RIESGO DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O INTELLECTUAL DE TERCEROS, EN CASO DE PRESENTARSE UNA EVENTUAL RECLAMACIÓN O DEMANDA EN CONTRA DE "LA SECRETARÍA", POR CAUSAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS, BAJO EL ENCARGO DE "LA SECRETARÍA", ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER EN LA REPARACIÓN TOTAL DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS GENERADOS POR TAL CIRCUNSTANCIA.

UNDÉCIMA.- CUANDO "LA SECRETARÍA" LO CONSIDERE NECESARIO, PODRÁ REQUERIR A "EL PROVEEDOR", PARA QUE RINDA UN INFORME POR ESCRITO, RESPECTO DEL DESARROLLO Y AVANCES QUE SE TENGAN RESPECTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

DUODÉCIMA.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL XXXXXXXX AL XXXXXXXXXX DE XXXXXX, EXCLUSIVAMENTE POR EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS; SIN EMBARGO "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, PODRÁ DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE, CON EL SOLO REQUISITO DE COMUNICAR SU DECISIÓN POR ESCRITO A "EL PROVEEDOR", EN LOS SIGUIENTES CASOS:

CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL;

CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SE OCASIONE ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A "LA SECRETARÍA";

DÉCIMA TERCERA.- AMBAS PARTES CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, SIN NECESIDAD DE OCURRIR ANTE LOS H. TRIBUNALES COMPETENTES Y CON EL SOLO REQUISITO DE COMUNICAR SU DECISIÓN POR ESCRITO A "EL PROVEEDOR" POR LO MENOS; EN LOS SIGUIENTES CASOS:

[Handwritten signatures and initials: "Ca", "A", "nd", "CH"]



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

CUANDO "EL PROVEEDOR" NO ENTREGUE LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y TÉRMINOS CONVENIDOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO;

SI "EL PROVEEDOR" SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA ENTREGA O INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DENTRO DEL TIEMPO SEÑALADO EN EL CUERPO DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES;
EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" CEDA, TRASPASE O SUBCONTRATE TOTAL O PARCIALMENTE, LOS SERVICIOS CONVENIDOS, SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA";
PORQUE "EL PROVEEDOR" NO RINDA LOS INFORMES QUE "LA SECRETARÍA" EN SU CASO REQUIERA; Y
EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA.- EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO ENTREGUE LOS SERVICIOS CONFORME A LO PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO, QUEDARÁ A OPCIÓN DE "LA SECRETARÍA" RESCINDIRLO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA ÉSTA Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, O BIEN, IMPONERLE A "EL PROVEEDOR" POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL EL EQUIVALENTE A XXX AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE DE LOS BIENES NO ENTREGADOS E INSTALADOS, POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO, ESTANDO CONFORME "EL PROVEEDOR" EN QUE LAS CANTIDADES QUE RESULTEN EN SU CASO, LE SEAN DEDUCIDAS AL MOMENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PRECIO CONTRATADO; SIN EMBARGO, PARA PODER HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO NO SERÁ REQUISITO APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES.

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO EXCEDERÁ DEL IMPORTE SEÑALADO EN LA CLÁUSULA QUINTA, GARANTIZADO POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO; SE DETERMINARÁN EN FUNCIÓN DEL IMPORTE DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS E INSTALADOS Y SE DESCONTARÁN DE LOS PAGOS PENDIENTES DE REALIZAR A "EL PROVEEDOR".

PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS PENAS, NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS DEMORAS MOTIVADAS POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR, QUE A JUICIO DE "LA SECRETARÍA" NO SEAN IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".

SI APLICADAS LAS PENAS CONVENCIONALES A "EL PROVEEDOR" ÉSTE AÚN NO CORRIGE SUS DEFICIENCIAS, INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LA MATERIA.

DÉCIMA QUINTA.- CONCLUIDO EL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO, NO PODRÁ, HABER PRÓRROGA AUTOMÁTICA POR EL SIMPLE TRANSCURSO DEL TIEMPO Y TERMINARÁ EL MISMO SIN NECESIDAD DE DARSE AVISO ENTRE LAS PARTES.

DÉCIMA SEXTA.- QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE CUANDO "EL PROVEEDOR", UTILICE AYUDANTES O PERSONAL AUXILIAR EN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, DICHO PERSONAL DEPENDERÁ EXCLUSIVAMENTE DE "EL PROVEEDOR", SIN QUE SE ESTABLEZCA NINGÚN VÍNCULO ENTRE "LA SECRETARÍA" Y EL CITADO PERSONAL; EN CONSECUENCIA, TODAS LAS RESPONSABILIDADES PROVENIENTES DE LA UTILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE NO SEA PUESTO A SU DISPOSICIÓN POR "LA SECRETARÍA" CORRERÁ POR CUENTA DE "EL PROVEEDOR", OBLIGÁNDOSE ÉSTE A SACAR EN PAZ Y A SALVO A "LA SECRETARÍA" DE CUALQUIER DEMANDA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, LABORAL, CIVIL O PENAL QUE SE DERIVE POR ESE CONCEPTO, HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA.- LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN QUE EN EL MISMO, NO EXISTE DOLO, LESIÓN, MALA FE, ERROR, NI VICIO ALGUNO EN EL CONSENTIMIENTO QUE PUEDA INVALIDARLO POSTERIORMENTE; POR LO TANTO, RENUNCIAN A CUALQUIER ACCIÓN QUE SEA DERIVADA DE LO ANTERIOR.

DÉCIMA OCTAVA.- AMBAS PARTES ACUERDAN QUE PARA CUALQUIER DIFERENCIA QUE SURJA CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, SE OBSERVARÁN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE TABASCO, SOMETIÉNDOSE A LA JURISDICCIÓN DE LOS H. TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

VILLAHERMOSA, TABASCO, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE "EL PROVEEDOR" A CUALQUIER OTRO FUERO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA, PUDIERA CORRESPONDERLE.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL DÍA XXXXXX DEL MES DE XXXXX DEL AÑO 2016.

POR "LA SECRETARÍA"

LIC. ANGEL EDUARDO SOLIS CARBALLO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

POR "EL PROVEEDOR"

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
R.F.C.

T E S T I G O S

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS RESPECTO DEL CONTRATO DE XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, A QUIEN SE LE DENOMINA PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO COMO "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, XXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL C. XXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXX A QUIEN SE LE DENOMINA "EL PROVEEDOR", EL DÍA XX DE XXXX DEL AÑO 2016.

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O VIII

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL RAMO

LUGAR Y FECHA

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Con relación a la Licitación Pública Nacional No. **LA-927004999-E9-2018** referente a la
adquisición _____,

manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento cuenta con la experiencia
en el ramo de ____ año (s), lo cual acredito con los contratos correspondientes.

SELLO DE LA EMPRESA

A T E N T A M E N T E

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**A N E X O IX
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE RESPONDERÁ POR
INCUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS**

LUGAR Y FECHA

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Por este conducto, yo, (nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de (persona física o moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada responderá por incumplimiento o vicios ocultos que pudiera presentarse en los servicios a proporcionar con relación a la Licitación Pública Nacional No. LA-927004999-E9-2018 referente a la **contratación de los servicios de**_____.

ATENTAMENTE

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

ANEXO X

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES YA SEA PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE DESEEN QUE SU PROPOSICIÓN RECIBA EL BENEFICIO DE LA PREFERENCIA (**DISCAPACIDAD**) EN EL CASO DE ENCONTRARSE EN IGUALDAD DE CONDICIONES RESPECTO DE LAS DEMÁS PROPOSICIONES, CONFORME AL ARTICULO 14 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

Villahermosa, Tab., a _____ de _____ de 2016.

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No: _____.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS: "XXXXXXXXXXXXXXXXXX "

Quien suscribe, Sr. (escribir el nombre de la persona física que suscribe el documento) representante legal de, (escribir el nombre de la empresa que participa en la licitación), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que dicha empresa cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no es inferior a seis meses.

La antigüedad de la discapacidad, me obligo a comprobarla ante la "Secretaría de Educación del Estado de Tabasco" con los avisos de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que me sea requerida por la "Secretaría de Educación del Estado de Tabasco", en el entendido, de que, al no hacerlo, dicha manifestación será considerada como falsa. (Se anexa avisos de alta al régimen antes aludido).

Protesto lo Necesario

(Nombre y firma de la persona física
o del representante legal)

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O X I

MANIFESTACIÓN DEL TAMAÑO, SECTOR Y CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Fecha _____ de _____ de _____ (1)

**M.D.F. RITA OFELIA CONTRERAS MARTÍNEZ DE ESCOBAR
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE
TABASCO PARA RECURSOS FEDERALES
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento (3) N° (4) en el que mi representada, la empresa (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector (6), cuenta con (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10), atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de Números de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (9) (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%"

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de las empresas 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.

Así mismo, Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11); y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12).

ATENTAMENTE (13)



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL DOCUMENTO (ANEXO XI)

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, indicar el número de personas subcontratadas
9	Señalare el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp); conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de Impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O X I I

**DECLARACION DE NACIONALIDAD MEXICANA Y DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE
LOS SERVICIOS A OFERTAR**

_____ de _____ de _____ (1)
_____ (2) _____

PRESENTE.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el pedido respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida ____ (6) _____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el **65% (Sesenta y cinco por ciento)**.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

Así mismo, en mi carácter de representante legal, a nombre de la empresa que represento y con relación a la presente Convocatoria de Licitación Pública Nacional No. **LA-927004999-E9-2018**, para la Contratación de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento, **es de nacionalidad mexicana**.

ATENTAMENTE

_____ (7) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE ESTE DOCUMENTO:

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o licita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

A N E X O XIII

**TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO (20%)
(VICIOS OCULTOS, DEFECTOS U OTRAS RESPONSABILIDADES)**

**A DISPOSICIÓN DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO
Y A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.**

Para garantizar por _____, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del (los) Pedido (s) número _____ y del Contrato que de éste se deriva, relativo a _____, cuyas cantidades, características, caducidades (en su caso) y especificaciones se describen en el Contrato y sus Anexos correspondientes.

La Afianzadora (**Nombre de la Institución**) declara expresamente que:

- La presente Fianza se otorga en los términos del (los) Pedido (s) número _____ y del Contrato correspondiente.
- En el caso de que sea prorrogado el plazo establecido para la entrega de los Servicio, a que se refiere la presente Fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- La Fianza garantiza la Entrega, Calidad y Caducidad (en su caso) de los Servicios de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que tales Servicios son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos.
- La Fianza garantiza la restitución de los Servicios suministrados, en el caso de que se detecten Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades, dentro del periodo de garantía.
- Esta Fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad judicial competente. La Fianza se cancelará por un escrito que efectúe "La Secretaría" a "El Proveedor" cuando él mismo haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de los documentos de referencia.
- La Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los Artículos 93 y 94, 118, 118 Bis y demás relativos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, para la efectividad de las Fianzas, aún para el caso que proceda el cobro de intereses que prevé el Artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.
- El periodo mínimo de Garantía de Calidad y Caducidad (en su caso) de los **servicios** será de _____ (**meses**); a partir de la fecha de (la entrega total o inicio, lo que aplique) de los mismos.

Notas.-

- > La Afianzadora deberá tener Representación y/o Agente Autorizado en el Estado de TABASCO.
- > Enviar Preliminar de Póliza de Fianza que corresponda para su Verificación y Validación.

IMPORTE DE LA PÓLIZA: _____
FECHA DE LA PÓLIZA: _____