

---

---

# CONVOCATORIA

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA POR FIDEICOMISO No. 01-2018

**“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS  
DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018”**

VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CIDE	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO	FIRMA DE CONTRATO
No aplica	3 de septiembre de 2018 a las 11:00 horas	10 de septiembre de 2018 a las 11:00 horas	11 de septiembre de 2018 a las 17:30 horas	26 de septiembre de 2018 a las 17:00 horas

**EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS LINEAMIENTOS DE CONTRATACIONES DEL FIDEICOMISO, FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. (CIDE) A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CON DOMICILIO EN LA CARRETERA MÉXICO-TOLUCA N° 3655, COLONIA LOMAS DE SANTA FE, ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01210, CIUDAD DE MÉXICO, ESTABLECE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL POR FIDEICOMISO N° 01-18 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018".**

El contacto que pueda darse con particulares como consecuencia del presente procedimiento de contratación, estará regido conforme al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (en adelante el Protocolo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, dicho Protocolo deberá ser observado y cumplido por los servidores públicos del CIDE que participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, conforme al Anexo Primero del citado Protocolo.

El Protocolo puede ser consultado en internet en la sección de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Los particulares tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en el CIDE, con domicilio ubicado la Carretera México-Toluca N° 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México, para el caso en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

**BAJO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

### **CONVOCATORIA**

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones que presenten las personas licitantes podrá ser negociada.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto por los Lineamientos de contrataciones del Fideicomiso, Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. y demás disposiciones legales aplicables.

#### **I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

**a) Nombre de la entidad convocante, área contratante correspondiente y domicilio.**

Para el presente procedimiento de contratación el CIDE, a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Generales, convoca a los interesados a participar en el procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso, para la contratación del “**SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018**”.

El domicilio de la convocante ubicada en la Carretera México-Toluca N° 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.

**b) Medio y carácter del procedimiento de contratación.**

El presente procedimiento es **Electrónico y de carácter Nacional**, por lo que los interesados podrán participar únicamente en forma electrónica en los distintos actos del presente procedimiento de contratación, y deberán ser de nacionalidad mexicana.

La entrega de proposiciones se realizará únicamente:

1. Por correo electrónico, por lo que las personas licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas y documentación adicional, a través de correo electrónico: [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu)

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería.

**c) Número de identificación de la convocatoria.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA POR FIDEICOMISO No. 01-2018

**d) Señalamiento del recurso con el que se pagará**

El presente procedimiento contempla recursos del fideicomiso 2018.

**e) Idioma**

El Idioma será en español.

El contrato derivado de este procedimiento y las proposiciones que prepare la persona licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con la Convocante, deberán de redactarse en el idioma español, con excepción de los acrónimos que son propios del uso de la contratación objeto del presente procedimiento o catálogos que se presenten en otro idioma los cuales deberán ir acompañados de su traducción simple al español.

**f) Disponibilidad presupuestaria**

Para cubrir la erogación que se derive de la presente Convocatoria, el CIDE cuenta con un presupuesto, aprobado mediante CAAD folio 1250, del Fideicomiso, Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

- g) A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres (NMX-R-025-SCFI-2012), en todos los casos dónde se utilice un lenguaje que pudiera**

interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

## II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### a) Objeto de la contratación.

Se refiere a la contratación del **“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018”**, se establece la descripción, especificaciones y características del servicio a contratar, objeto del presente procedimiento.

La propuesta técnica presentada por la persona licitante, deberá apegarse a la descripción, especificaciones y características que se indican en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**

### b) Adjudicación del procedimiento

El presente procedimiento de contratación **se adjudicará a un solo licitante**, a quien oferte las mejores condiciones para la convocante, para lo cual debe cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en la presente convocatoria de licitación y sus juntas de aclaraciones para la partida respectiva.

### c) Descripción completa del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Derivado de que las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos del presente procedimiento, o bien las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables u obsoletas y hasta en tanto se elaboren las normas de referencia se efectuará la contratación conforme a las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**.

### d) Verificación del servicio a contratar.

La verificación del cumplimiento de las especificaciones y la aceptación del servicio, se realizará por parte del área requirente de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”** de la presente convocatoria.

### e) Tipo de Contrato

El contrato de la partida única será cerrado.

### f) Modalidad de contratación

Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso.

### g) Precio máximo de referencia.

Para la presente licitación, no se establece un precio máximo de referencia.

### h) Pruebas.

No se establecen pruebas

**i) Ofertas Subsecuentes de descuento.**

La presente licitación **no estará sujeta** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

**III. FORMA Y TERMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

**a) Reducción de Plazos**

NO APLICA

**b) Fecha y hora de los distintos actos del procedimiento de contratación.**

**1. Obtención de la convocatoria.**

Las personas podrán consultar la convocatoria o podrán descargarlas de la página web del CIDE en la dirección: <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones>

**2. Visita a las instalaciones del CIDE.**

No habrá visita a las instalaciones.

**3. Junta de Aclaraciones.**

La primera junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **3 de septiembre de 2018 11:00 horas.**

La forma de envío del escrito en que manifiesten su interés en participar y las solicitudes de aclaración deberán ser únicamente a través del correo: [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu)

a) Las solicitudes de aclaración a la presente convocatoria que formulen las personas licitantes deberán presentarse; **a partir de la publicación de la convocatoria y a más tardar 24 veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, mismas que serán dirigidas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

b) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no podrán ser contestadas por la convocante:

Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente, una versión electrónica de la misma en formato Word 2003, que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate.

c) Las personas que deseen formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria **deberán** acompañarlas del Escrito en el que **manifiesten su interés** en participar en el procedimiento. El no envío de este documento, no se dará respuesta a sus preguntas.

A

En dicho escrito, deberán expresar su interés en participar en la licitación y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- De la persona licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal de la persona licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante el escrito antes señalado, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la presente licitación.

Cuando el escrito a que se refiere el inciso c), se presente fuera del plazo previsto en el inciso a) del presente numeral, la persona licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

La convocante procederá a publicar a través de la página web del CIDE <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones> las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fechas señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a las personas licitantes si estas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características del servicio a contratar objeto de la licitación.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

El CIDE publicará en la página web del CIDE <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones> el archivo que contiene el acta derivada de la Junta de Aclaraciones para consulta de los interesados, por lo que a las

personas licitantes se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta.

#### **4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

Se llevará a cabo el **10 septiembre de 2018 a las 11:00 horas.**

A partir de la hora señalada, se dará inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo siguiente:

- 4.1. Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas a través del correo electrónico: [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu), haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.2. El servidor público del CIDE facultado para presidir deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.
- 4.3. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público facultado para presidir el acto, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de la partida de la proposición, o anexar copia de la propuesta económica de las personas licitantes al acta respectiva, en este último caso, dará lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.
- 4.4. En caso de errores y omisiones aritméticas, estos serán rectificados de la siguiente manera: en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.
- 4.5. El servidor público que preside el acto y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas rubricarán las partes de las proposiciones que haya determinado la convocante en la presente convocatoria, quedando en resguardo del CIDE.
- 4.6. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, el acta será firmada por el que preside y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas y se difundirán a través de la página web del CIDE <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones> para efectos de su notificación.
- 4.7. Asimismo, en el acta se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento.
- 4.8. Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo del CIDE para su revisión detallada, análisis y evaluación.
- 4.9. Firma de acta.

No podrán ser negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes.

Posterior al evento de recepción de proposiciones, el Área requirente y/o técnica, realizará el análisis detallado de las proposiciones que recibieron durante el mismo Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismo que se señalará en el dictamen y fallo.

#### **5. Notificación de Fallo**

El acto de comunicación y notificación del Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de contrataciones del Fideicomiso, Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., el cual se

A

llevará a cabo el día **11 de septiembre de 2018 a las 17:30 horas**. La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación del fallo señalado en esta convocatoria.

A la hora señalada para este acto, se procederá conforme a lo siguiente:

- 5.1. Se procederá a dar lectura del acta de fallo en donde se mencionará(n) el(los) licitante(s) que se les adjudica el contrato, toda vez que cumplieron con todos los requerimientos solicitados en la convocatoria.
- 5.2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la notificación del Fallo; el acta será firmada por los asistentes, misma que se dará a conocer a través de la página web del CIDE <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones> el mismo día que se celebre la junta, para efectos de su notificación.
- 5.3. Firma de acta.

#### **Notificaciones a las personas licitantes participantes.**

Para efectos de las notificaciones de los diversos actos de este procedimiento (que inicia a partir de la su publicación y culmina con la emisión del fallo) se publicará en la web del CIDE <http://transparencia.cide.edu/fracciones/contrataciones> los archivos de las diferentes actas celebradas. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

#### **6. Firma de contrato**

La formalización del contrato deberá realizarse en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en la Carretera México-Toluca N°. 3655 Col. Lomas de Santa Fe, Álvaro Obregón, C.P. 01210 en la Ciudad de México, el día **26 de septiembre de 2018, a las 17:00 horas**.

El representante o apoderado legal de la persona licitante adjudicada que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
- Tratándose de personas físicas, presentará copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en original y copia.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberá presentar documento expedido por el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, en el que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, de conformidad con el segundo párrafo de la regla 2.1.31, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2017. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en sentido favorable de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en **MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** y no se ubica en algunos de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-



D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera de las **REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).

- Documento de opinión favorable de cumplimiento de sus **OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES** y no encontrarse dentro de alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera del ACUERDO RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 del Consejo de Administración del **INFONAVIT**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017 y en su caso, acompañarlo con la constancia de situación fiscal de la empresa que subcontrate. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, para lo cual deberán entregar en lo individual los documentos antes descritos, antes de la fecha fijada para la firma del contrato.

En caso de formalizar una nueva sociedad, lo deberán comunicar mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

**NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.**

En el supuesto de que el proveedor no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado.

La persona licitante que resulte adjudicada no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en el que se mencione los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por la persona licitante que resulte adjudicada y el que suscriba el contrato. En caso de que la persona licitante adjudicada incumpla en la firma del contrato, se procederá a adjudicar el contrato a la persona licitante que hubiere obtenido el segundo lugar dentro del margen del diez por ciento de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

En caso de existir discrepancia entre el contrato y la convocatoria, prevalecerá lo dispuesto en la convocatoria (entiéndase también lo señalado en las aclaraciones realizadas a la misma).

## 7. Garantía de Cumplimiento:

La póliza de fianza será **DIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del MONTO TOTAL** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

### Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas por fideicomiso vigente (\$273,000.00), el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.; esta garantía será entregada al CIDE dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas por fideicomiso vigente (\$273,000.00); la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la prestación del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del MONTO TOTAL del contrato adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

La persona licitante adjudicada deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma establecida en el contrato o el día hábil anterior si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, **el CIDE** podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

La fianza deberá de señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas de la presente licitación y contraídas mediante contrato que se suscriba, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria, los anexos y la Junta de Aclaraciones.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de la persona licitante adjudicada, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual de ninguna manera impedirá que **El CIDE** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo de entrega, la persona licitante adjudicada se obliga a entregar a **EI CIDE** al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

La persona licitante adjudicada acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Será necesaria la manifestación expresa y por escrito de la persona licitante que resulte adjudicada, de su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado permanezca vigente durante toda la substanciación de las demandas civiles, laborales o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución o laudo definitivo que cause ejecutoria por la autoridad competente.

**c) Entrega de las Proposiciones.**

La entrega de las proposiciones únicamente será por correo electrónico [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu)

**d) Vigencia de las Proposiciones.**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento y hasta su total conclusión.

**e) Proposiciones conjuntas**

Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas son los siguientes:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición deberán establecer con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Quando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el o la representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este inciso se presentará con la proposición y, en caso de que a las personas licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a las personas licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este inciso y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

**f) Instrucciones para la Presentación de Proposiciones.**

1. Ser presentadas en el sobre electrónico, el cual deberá contener necesariamente:
  - Especificaciones Técnicas
  - Propuesta Económica
  - El resto de los documentos solicitados.
2. Las personas licitantes sólo podrán presentar una proposición por procedimiento.
3. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su total conclusión.
4. Sin ser motivo de desechamiento se solicita que la documentación referida se presente en papel membretado de la persona licitante, en el **mismo orden** que se señala en el **numeral IV** de la presente Convocatoria.

5. Por ser proposiciones (propuestas y demás documentación distinta a éstas) enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, los documentos requeridos en esta Convocatoria **deberán estar firmados autógrafamente (no pegar imagen)**, por la persona que cuente con poder para actos de administración y/o dominio, o poder especial para actos del procedimiento de Licitación.

**Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la persona licitante.**

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

6. Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente la firma del representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, y en su caso, cuando así se haya solicitado, la leyenda **"Bajo Protesta de Decir Verdad"**.
7. La persona licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que **El CIDE** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la licitación o el resultado de ésta.

**g) Propuesta técnica (ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas").**

La propuesta técnica (según se describe en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique "o similar", "cotizo de acuerdo a lo solicitado", "incluido", "descripciones genéricas", "condicionar la proposición" y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, no obstante. Asimismo, deberá firmar aquellos documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. En caso de ser requerido y/o necesario, las personas licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet, siempre y cuando la información sea clara y legible y deberán de enviarlos en un archivo escaneando los documentos solicitados, en caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español.

**h) Propuesta económica (ANEXO 2 "Propuesta Económica").**

1. Señalar el precio unitario por cada uno de los conceptos de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO 2 "Propuesta Económica"**. Asimismo, se deberán considerar dos decimales, indicar la cantidad con número y letra, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este procedimiento y durante el periodo de la vigencia de la prestación del servicio para el caso del licitante que resulte adjudicado.
5. Deberá ser clara y precisa, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 2 "Propuesta Económica"** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique "o similar", "cotizo de acuerdo a lo solicitado", "incluido", "descripciones genéricas", "condicionar la proposición" y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

Ninguno de los requisitos y condiciones contenidas en la propuesta técnica y la propuesta económica y demás documentación distinta a éstas y que fueron presentadas podrán ser modificados o negociados.

**i) Presentación de documentación requerida.**

La persona licitante deberá presentar su proposición por correo electrónico: [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu)

**j) Documentos que se deberán rubricar en el acto de presentación y apertura de proposiciones**

El servidor público que preside el acto, así como los representantes de las áreas requerentes y/o técnicas, rubricarán los documentos de las proposiciones presentadas correspondientes a:

- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica
- Demás documentación distinta a las propuestas

**k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato**

El Acto de comunicación de Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de contrataciones del Fideicomiso, Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., el cual se llevará a cabo el día **11 de septiembre de 2018 a las 17:30 horas**, la firma del contrato será el día **26 de septiembre de 2018 a las 17:00 horas**, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

**IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR**

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN):**

#### 1. Propuesta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"** de esta convocatoria.

#### 2. Propuesta económica.

La propuesta económica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 2 "Propuesta Económica"** de esta convocatoria.

#### 3. Formato de acreditación

Las personas licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos (**ANEXO 3 "Formato de Acreditación"**):

- A) Del procedimiento, nombre y número.
- B) De la persona licitante:
  - Nombre completo o Razón Social,
  - Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
  - Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas),
  - Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
  - Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico),
  - Relación de los accionistas o socios con su RFC y homoclave, y
  - Descripción del objeto social.
- C) Del representante o apoderado legal de la persona licitante (en su caso):
  - Nombre completo,
  - Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- D) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado legal de la persona licitante **en copia simple**.  
Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE.

En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).

#### 4. Declaración de integridad

Declaración de integridad, mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado

A

legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIDE, induzcan o alteren las evaluaciones de la proposición, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**ANEXO 4 “Declaración de Integridad”**) En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta.

#### 5. Manifestación de Nacionalidad:

Declaración que deberán presentar las personas licitantes donde manifiesten que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo a la legislación aplicable. (**ANEXO 5 “Manifestación de Nacionalidad”**). En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta.

#### 6. Cumplimiento de normas:

Derivado de que las normas mexicanas o internacionales no cubran los requerimientos del presente procedimiento, o bien las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables u obsoletas y hasta en tanto se elaboren las normas de referencia se efectuará la contratación conforme a las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**. (**ANEXO 6 “Cumplimiento de normas”**).

#### 7. Uso de medios:

La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido al **CIDE**, en el que se manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al CIDE (**ANEXO 10 “Manifestación Propuesta no presentada por virus informático”**)

**El cumplimiento de los requisitos anteriores es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar las proposiciones presentadas.**

#### **OBLIGATORIOS ADICIONALES, APLICABLES ÚNICAMENTE PARA PROPOSICIONES CONJUNTAS:**

#### 8. Participación conjunta (Formato libre):

- Para las personas licitantes que presenten proposición conjunta, deberán formalizar un convenio, en el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su proposición.
- El representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el que manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta.
- Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el numeral 3, 4 y 5 del Apartado IV.

#### **DOCUMENTACIÓN OPTATIVA:**



#### 9. Escrito de Entrega de la Proposición.

Escrito de entrega de la Proposición presentada para acusar de recibido por parte del CIDE, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todas las personas licitantes participantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a las personas licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a **El CIDE** en dicho acto. **(ANEXO 8 “Escrito de Entrega de la Proposición”)**

La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de desechamiento y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la persona licitante.

La documentación entregada por la persona licitante, será relacionada con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación en los que se menciona; en la relación que se anexa al acta de recepción y apertura de proposiciones.

#### 10. Manifestación MIPYME

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como MIPYME de acuerdo a la Secretaría de Economía, preferentemente conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como **(ANEXO 7 “Manifestación de MIPYME”)** o formato libre considerando todos los aspectos incluidos en el anexo citado. En caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta.

#### 11. Manifestación de datos reservados y/o confidenciales.

Escrito firmado por el representante legal del licitante, que con fundamento en lo establecido por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información reservada y/o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de la clasificación.

En caso de que los licitantes no lo manifiesten y/o no determinen qué parte de su documentación, propuesta técnica y económica son consideradas reservadas y/o confidenciales, la convocante asumirá que la información proporcionada en su totalidad es información pública. **(ANEXO 9 “Manifestación de información reservada y/o confidencial”)**

### V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente convocatoria.

#### 1. Causas de desechamiento de proposiciones.

- A). No cumplir con todo lo requerido en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**.
- B). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Subapartado denominado **“Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo**

**incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 8, siendo el 8 únicamente aplicable para proposiciones conjuntas.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los numerales 9, 10 y 11 del **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Subapartado denominado **"Documentación Optativa."**

- C). La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la convocatoria a la presente licitación.
- D). El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la convocatoria a la presente licitación.
- E). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas no son firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas o no es firmado algún documento en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
- F). El CIDE podrá desechar la proposición presentada, si el precio no resulta aceptable o conveniente.
- G). En el caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante no corresponde al objeto de contratación que se requiere en la presente licitación. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.
- H). Si la persona licitante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. en el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- I). La comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- J). Si presenta más de una proposición, o si presenta más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas, o si alguna de las propuestas sea condicionada.
- K). Se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona licitante.
- L). Si cada uno de los documentos que integren la proposición, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.
- M). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, si no presenta cualquiera de los siguientes documentos:
  - Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
  - Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta.

- Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 3, 4 y 5 .

N). El no cotizar todos y cada uno de los entregables que integran la partida única.

O). Cuando exista discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.

## 2. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que el CIDE tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

A). Cumplir con todo requerido en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**.

B). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Subapartado denominado **“Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición)”**, numerales del 1 al 8, siendo el 8 únicamente aplicable para proposiciones conjuntas.

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los numerales **9, 10 y 11** del **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Subapartado denominado **“Documentación Optativa”**.

C). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la convocatoria a la presente licitación.

D). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la convocatoria a la presente licitación.

E). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.

F). Que el precio sea aceptable y conveniente.

G). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante corresponda al objeto de la contratación que se requiere en la presente licitación. En el caso de personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.

H). Si la persona licitante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición. En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).

I). No se acredita que la persona ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.

J). No presenta más de una proposición, ni más de una o alternativas de propuestas técnicas o

económicas y ninguna propuesta es condicionada.

- K). La proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse.
- L). Se encuentran todos los documentos que integren la proposición con folio.
- M). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, presenta los siguientes documentos:
  - Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
  - Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta.
  - Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 3, 4 y 5.
- N). Cotizar todos y cada uno de los conceptos que integran la partida.
- O). No existe discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.
- P). El criterio de evaluación será binario.
- Q). El presente procedimiento de contratación consta de una partida única y se adjudicará a un licitante, quien haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria (incluidas sus juntas de aclaraciones), y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones.
- R). La evaluación de la documentación legal-administrativa la realizará la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. La Coordinación Ejecutiva del CLEAR, será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas. La evaluación de las propuestas económicas la llevará a cabo la Coordinación Ejecutiva del CLEAR. Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- S). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 7 "Manifestación de MIPYME"**.
- T). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que el **CIDE** celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.

**VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRONICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES**

Las personas licitantes podrán presentar sus inconformidades en el Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

A

Área de Responsabilidades  
Carretera México-Toluca N° 3655,  
Colonia Lomas de Santa Fe,  
Delegación Álvaro Obregón,  
C.P. 01210, Ciudad de México  
Teléfono: 57279800 Ext. 6030

## VII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS PROPOSICIONES

Los formatos que facilitan la presentación y recepción de proposiciones, se adjuntan a la presente convocatoria como anexos.

## VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

### a) Cantidades adicionales que podrán contratarse

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

## IX. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Suspensión del Procedimiento.

Se podrá suspender el procedimiento cuando el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, dicha suspensión se hará del conocimiento de las personas licitantes mediante aviso vía correo electrónico.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a las personas licitantes.

### Cancelación del procedimiento.

Se procederá a la cancelación del procedimiento:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para continuar con la prestación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia CIDE.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del procedimiento.

En caso de ser cancelado este procedimiento, se notificará a los participantes de la misma manera como fueron convocados.

## X. PROCEDIMIENTO DESIERTO

El presente procedimiento de contratación se declarará desierto en los siguientes casos:

A

- A) La no existencia de proposiciones en correo electrónico: [licitaciones@cide.edu](mailto:licitaciones@cide.edu)
- B) Si no reúnen las características solicitadas en la convocatoria para la partida.

#### XI. SANCIONES

De conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

#### XII. PENAS CONVENCIONALES

El área requirente aplicará a la persona licitante adjudicada las penas convencionales a las que se haga acreedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio.

En el caso de incumplimiento en el tiempo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios, el administrador del contrato procederá a notificar al PROVEEDOR o a su representante legal la pena respectiva, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato correspondiente, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

"EI CIDE" aplicará las sanciones, en caso de que "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

#### XIII. DEDUCCIONES AL PAGO

El CIDE a través del área requirente, aplicará las deducciones al pago de los bienes o prestación de los servicios, a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) que se haga acreedor.

"EI CIDE" aplicará sanciones, en caso de que "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, mismas que se descontarán de la factura pendiente de pago.

Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato

#### XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN

El CIDE a través del área requirente, se establecen como causales de rescisión, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos:

- A. Si el proveedor no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
- B. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- C. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- D. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin

contar con el consentimiento del CIDE, a través del(a) administrador (a) del contrato correspondiente.

- E. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión del servicio o inspección de los bienes.
- F. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.

Además de las señaladas en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

En caso de incumplimiento del proveedor a cualquiera de las obligaciones del contrato, el CIDE podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que el CIDE pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los bienes o servicios, éstos no puedan ser utilizados por el CIDE por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si el licitante adjudicado es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

#### **XV. SOLICITUD DE PRORROGAS.**

Solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, se considerará el otorgamiento de prórrogas.

#### **XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

El CIDE podrá convenir dar por terminado anticipadamente el(los) Contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente requeridos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por el área requirente, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad, siendo el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el encargado de notificarlo al proveedor.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización de la terminación respectiva y del Finiquito que elabore el Titular designado del CIDE, en el que se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, los servicios prestados y los que estén pendientes de pago.

#### **XVII. CONDICIONES DE PAGO.**

##### **1. Anticipos.**

El CIDE no otorgará anticipos.

## 2. Del pago.

El pago se realizará en moneda nacional, una vez que el área responsable de la administración del contrato firme o selle la factura de conformidad a la prestación de los servicios.

El pago será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al mes en que se proporcionó el servicio, previa presentación y autorización a satisfacción del administrador del contrato, de la factura correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, el CIDE a través del responsable de administrar el contrato, deberá indicarlo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago señalado en el párrafo anterior.

Para efecto de lo anterior, la persona licitante adjudicada deberá facturar y enviar la factura conforme a lo siguiente:

**Facturar a:** **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.**  
**FIDEICOMISO CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL CENTRO**  
**PÚBLICO DE INVESTIGACIÓN CIDE, A.C. No. 1738-3**  
**R.F.C.: BMN000921LZA**  
**Domicilio: Carretera México-Toluca N° 3655,**  
**Colonia Lomas de Santa Fe,**  
**Delegación Álvaro Obregón,**  
**C.P. 01210, Ciudad de México.**

La factura electrónica deberá enviarse al correo: [recepcion.facturas@cide.edu](mailto:recepcion.facturas@cide.edu)

Las Facturas deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la licitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción del servicio facturado, asimismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

- Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

### **PERSONAS FÍSICAS:**

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario aperturado por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)
- ✓ CURP
- ✓ Copia de identificación oficial

### **PERSONAS MORALES:**

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario apertura do por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.



- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)

El CIDE no pagará los servicios que no hayan sido prestados por la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), el importe de la factura se determinará de acuerdo a los servicios prestados.

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que la (las) persona licitante (s) adjudicada (s) deba efectuar por concepto de penas convencionales.

### 3. Pagos progresivos.

Para el presente procedimiento, no habrá pagos progresivos.

## XVIII. CALIDAD DEL SERVICIO

La persona licitante adjudicada quedará obligada ante El CIDE a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la Convocatoria de la presente licitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones, el contrato respectivo y la Legislación vigente y aplicable en la materia.

### Facultad de supervisión en la prestación del servicio.

La Convocante a través del área responsable del seguimiento a los contratos, podrá realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismo o por conducto de cualquier otra persona.

## XIX. REGISTRO DE DERECHOS

La (las) persona licitante (s) adjudicada (s) asumirá (n) la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de este procedimiento, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

## XX. DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s) según sea el caso.

Las personas licitantes deberán respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de los logotipos, que son propiedad del CIDE, quedando prohibido el hacer uso de ellos sin que medie autorización expresa de la misma.

## XXI. IMPUESTOS

Todo impuesto y/o derecho causado por la prestación del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), El CIDE pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

## XXII. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

## XXIII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Para el presente procedimiento de contratación, se da por hecho que las personas licitantes que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, las personas licitantes no

podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la convocatoria del presente procedimiento de contratación ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no cumpla con los requerimientos solicitados en la convocatoria, El CIDE rechazará dicha proposición.

#### **XXIV. CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS.**

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento de contratación se resolverán con apego a la normatividad vigente y aplicable.

#### **XXV. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su proposición que deba considerarse como reservada, comercial reservada o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **XXVI. RELACIONES LABORALES.**

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, **"LA PERSONA LICITANTE"** será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligará a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con esta Entidad ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de **EI CIDE**, en relación con el objeto del contrato, aun cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, **"LA PERSONA LICITANTE"** se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra del CIDE, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a la Entidad; lo que deberá comprobar a **EI CIDE** con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, **EI CIDE** podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra del CIDE y que resarcirá a la Entidad de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

En este sentido, **"LA PERSONA LICITANTE"** se obliga a restituir a **EI CIDE** el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

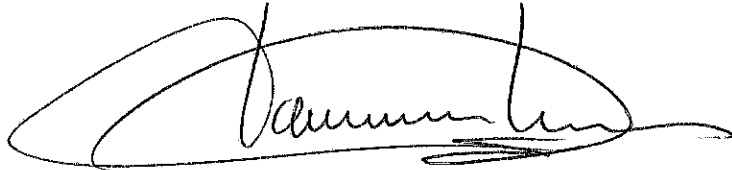
#### **XXVII. GLOSARIO**

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

A

1. **Anexo 1: “Especificaciones Técnicas” o “Anexo Técnico” o “Términos de Referencia”.**
2. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de contratación.
3. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
4. **CIDE:** Centro de Investigación y Docencias Económicas, A.C.
5. **Contrato o pedido:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre El CIDE y el proveedor, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación o adquisición de que se trate.
6. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
7. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
8. **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas por Fideicomiso.
9. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Centro de Investigación y Docencias Económicas, A.C.
10. **Precio No Aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación
11. **Precio Conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el 50%.
12. **Proveedor, o licitante adjudicado, o licitante ganador, o prestador del servicio:** La persona física o moral que suscribe contratos con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas por Fideicomiso adjudicado a su favor.
13. **MIPYME.** Micro pequeña y mediana empresa.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**



LIC. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO

7

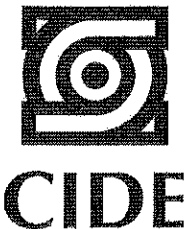
**ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**

**“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018”**

**Anexo Técnico**

---

**“Levantamiento, procesamiento y análisis de resultados de la encuesta Puntos Centinela 2018”**



Contenido

1. ABREVIATURAS .....	30
2. INTRODUCCIÓN .....	30
3. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO PUNTOS CENTINELA .....	30
4. JUSTIFICACIÓN .....	37
5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR .....	38
6. ENFOQUE, ALCANCE Y ACTORES IMPLICADOS .....	38
7. METODOLOGÍA .....	39
8. PRODUCTOS A ENTREGAR .....	40
9. DURACIÓN DEL SERVICIO .....	47
10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CIDE .....	48
11. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL LICITANTE .....	49
12. REMUNERACIONES Y FORMAS DE PAGO .....	52
13. CONFIDENCIALIDAD .....	52
14.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES .....	53
15. CAUSALES DE RESCISIÓN .....	53

A

## 1. ABREVIATURAS

CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.
CLEAR LAC	Centro para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados de América Latina y el Caribe
CNP	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
PROSPERA	PROSPERA Programa de Inclusión Social
PC	Puntos Centinela
IPC	Indicadores de Puntos Centinela
MSO	Modelo de Seguimiento Operativo
ROP	Reglas de Operación de PROSPERA

## 2. INTRODUCCIÓN

El Estudio Puntos Centinela es una evaluación periódica ex post<sup>1</sup> cuyo objeto es conocer la percepción integral de los beneficiarios y prestadores de servicios sobre la atención que se otorga de forma permanente a las familias beneficiarias del Programa.

A partir de una encuesta, se recaban datos para generar resultados e indicadores representativos a nivel nacional y estatal sobre la percepción de Titulares beneficiarias, becarios de educación media superior y vocales sobre distintos aspectos operativos, así como información acerca de la calidad de los servicios que reciben en escuelas, unidades médicas y por parte del Personal de PROSPERA.

Los resultados sirven para detectar problemas operativos y proporcionan una perspectiva global de la operación, útil para la toma de decisiones en los Comités Técnicos correspondientes y en conjunto con la información de los registros administrativos, permiten dar seguimiento a los procesos sustantivos y tomar acciones para mejorar la atención y la operación de PROSPERA.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO PUNTOS CENTINELA

Uno de los instrumentos de recolección de información del Modelo de Seguimiento Operativo (MSO), que se señala en las ROP 2018 numeral 8.1. Seguimiento Operativo y Mejoras, es el Estudio Puntos Centinela (PC), el cual es una medición periódica que permite dar seguimiento a los procesos sustantivos de PROSPERA y tiene por objeto conocer la percepción integral de los beneficiarios y prestadores de servicios sobre la atención que se le otorga de forma permanente a las familias beneficiarias del Programa.

Los procesos sustantivos a los que se enfoca el PC son aquellos relacionados con provisión de servicios y los productos que PROSPERA ofrece a su población beneficiaria. Los resultados del PC sirven para detectar de manera oportuna problemas operativos del Programa, conocer la percepción de los beneficiarios respecto a los apoyos y operación del mismo, y obtener información acerca de la calidad de los servicios otorgados.

<sup>1</sup> Evaluación ex post: tipo de evaluación que permite determinar y verificar el cumplimiento o grado de logro de los objetivos y/o metas formulados en el programa o estudio.

El estudio se ha realizado constantemente desde hace 16 años, no obstante, el levantamiento en campo corrió inicialmente a cargo del personal del Programa, quienes se encargaban de encuestar a las beneficiarias, procesar la información y generar los Indicadores de Puntos Centinela; a partir de 2014, el Comité Técnico Nacional decidió que un agente externo al Programa sería el responsable del levantamiento, así ese año, un agente externo fue el encargado de realizar el levantamiento, procesamiento de la información y presentación de resultados, con la finalidad de dar mayor certeza y confiabilidad, así como asegurar la imparcialidad de los resultados del estudio.

El PC ha sido actualizado en varias ocasiones, siendo la más reciente en 2017, otra más tuvo lugar en 2012 cuando el Programa todavía era Oportunidades. El rediseño actual consideró todas sus fases, desde el diseño conceptual, la estructura y redacción de las preguntas de las cédulas hasta el procesamiento estadístico de la información recogida y las inferencias e información generadas, la inclusión de la totalidad de los componentes de PROSPERA de acuerdo con las vigentes, y la vinculación con el marco estratégico de la Política Social del Gobierno de la República.

### **Definición conceptual del estudio Puntos Centinela**

Los objetivos y metodología de Puntos Centinela se han modificado a lo largo de los 17 años en los que se ha implementado, por lo que su definición también se ha transformado. De hecho, en las Reglas de Operación de PROGRESA, Oportunidades y PROSPERA no ha existido una definición normativa precisa y continua del PC. En las ROP 2001, cuando el Programa era PROGRESA, se expresó por primera vez que se llevaría a cabo una supervisión a través de "Puntos Centinela" (sin especificar a qué se refería), pero fue hasta las Reglas de 2002 y 2003, cuando el Programa ya se llamaba Oportunidades, donde se definió Puntos Centinela como un estudio que partía de una muestra representativa a nivel nacional y que recolectaba información sobre elementos centrales de la operación.

Sin embargo, de 2004 a 2008 el PC dejó de mencionarse y fue hasta las Reglas 2009, cuando se le definió como una "encuesta", cuyo propósito era medir la percepción de las titulares beneficiarias del Programa; esta definición se mantuvo para el año siguiente, pero de 2011 a 2015 nuevamente las Reglas dejaron de mencionar al estudio. En las ROP 2016, Puntos Centinela se cita como una encuesta para medir la percepción de los titulares beneficiarios en el marco de las responsabilidades en materia de Contraloría Social de las Delegaciones Estatales.

A pesar de los constantes cambios en la definición e implementación de Puntos Centinela, éste se ha conservado como un esfuerzo institucional por conocer la percepción de las personas beneficiarias y del personal involucrado, en diversos aspectos operativos de PROSPERA, a través de la aplicación de encuestas representativas. El esfuerzo del Programa de recolectar la percepción de las beneficiarias es producto de una tendencia internacional (en parte explicado por la corriente de la Nueva Gestión Pública<sup>2</sup>) que ha buscado identificar las necesidades y demandas de la población, haciendo uso de diversos instrumentos estadísticos enfocados a estudiar la percepción y satisfacción de la ciudadanía sobre las acciones

---

<sup>2</sup> Morgeson, Forrest V., y Petrescu, Claudia. "Do they all perform alike? An examination of perceived performance, citizen satisfaction and trust with US federal agencies." *International Review of Administrative Sciences* 77, no. 3 (2011): 451-79. doi:10.1177/0020852311407278.

gubernamentales<sup>3</sup>, para promover la mejora continua y así brindar a la población los apoyos y servicios adecuados<sup>4</sup>. Los estudios de satisfacción se encuentran dentro de un marco teórico que toma en cuenta los mecanismos de toma de decisiones y los factores que influyen en el sentimiento de "satisfacción", particularmente con un producto o servicio. Según la literatura especializada, la satisfacción está determinada por<sup>5</sup>:

1. Percepción de calidad con respecto a la evaluación de la experiencia en el consumo reciente del producto o servicio.
2. Percepción de valor referente a la percepción del precio pagado ante la calidad del producto o servicio.
3. Expectativas del cliente sobre el producto o servicio que representan las experiencias previas del cliente con la marca o producto, y sus expectativas para el futuro una vez consumido.

De acuerdo con sus antecedentes normativos y teóricos, Puntos Centinela se puede definir como un instrumento que mide distintos aspectos operativos de PROSPERA, así como la satisfacción de las personas con respecto a los apoyos y servicios que reciben del Programa, desde el punto de vista de la percepción de la población beneficiaria, prestadores de servicios y personal del mismo. El PC se inserta en un contexto institucional que ha mostrado interés por tomar en cuenta la percepción de las personas vinculadas al Programa para sus procesos de seguimiento, retroalimentación y mejora.

### **Objetivo General**

Obtener información relevante sobre los procesos sustantivos de PROSPERA, a través de la medición de atributos de la operación del Programa y satisfacción de sus servicios, desde la percepción de la población beneficiaria, prestadores de servicios y personal del mismo.

### **Objetivos Específicos**

1. Conocer la percepción de las familias beneficiarias, prestadores de servicios y personal de PROSPERA sobre la operación del programa en el 2018 a nivel nacional y estatal.
2. Medir el grado de satisfacción de las familias beneficiarias sobre los servicios y apoyos entregados por PROSPERA en el 2018 a nivel nacional y estatal.
3. Generar información estratégica que permita la toma de decisiones con evidencia para la mejora continua en la implementación del Programa PROSPERA.

### **Definición de Un Punto Centinela**

---

<sup>3</sup> Morgeson, Forrest V., y Petrescu, Claudia. "Do they all perform alike? An examination of perceived performance, citizen satisfaction and trust with US federal agencies." *International Review of Administrative Sciences* 77, no. 3 (2011): 451-79. doi:10.1177/0020852311407278.

<sup>4</sup> Universidad de Tamaulipas, *Informe Final: Evaluación de la Satisfacción de los usuarios del Programa FOMIX*, 2001. Consultado en:

2006-2012.conacyt.gob.mx/registros/sinecyt/Documents/INFORME\_FINAL\_8.pdf

<sup>5</sup> Fornell, Claes; Johnson, Michael D.; Anderson, Eugene W.; Cha, Jaesung y Bryant, Barbara Everitt, "The American Customer Satisfaction Index: Nature, Purpose, and Findings", *Journal of Marketing* 60, no. 4 (1996): 7. Pág. 9.



Un Punto Centinela, es un “área geográfica conformada por la localidad o localidades en las que se monitorea y da seguimiento de forma integral a los bienes o servicios que se les proporcionan a las familias beneficiarias del Programa”<sup>6</sup>.

Lo anterior, considerando que los puntos centinela son definidos por un diseño muestral que tiene como prioridad asegurar la representatividad estadística de las familias beneficiarias de PROSPERA, con un marco muestral formado por familias beneficiarias que residen en localidades con 10 o más familias beneficiarias, y con un universo constituido por las Titulares de las familias beneficiarias activas al bimestre julio-agosto de 2018.

### Temática del estudio Puntos Centinela

Las temáticas incluidas en el PC son aquellas relacionadas estrechamente con el seguimiento y evaluación de la operación de los cuatro componentes de PROSPERA: educación, alimentación, salud, y vinculación; tomando en cuenta los insumos para la operación, la gestión para la entrega de los servicios y apoyos, y la entrega de éstos (ver cuadro 1).

**Cuadro 1. Temáticas del estudio por Dimensiones de Análisis**

Dimensión de Análisis	TEMÁTICAS DEL ESTUDIO			
	Educación	Salud	Alimentación	Vinculación
<b>Insumos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal que presta el servicio de educación (profesores), salud (enfermeras, médicos), vinculación y PROSPERA;</li> <li>• Las instalaciones que ofrecen el servicio o apoyo (escuelas, unidades de salud, cajeros automáticos y sucursales bancarias);</li> <li>• Los materiales de información y de capacitación, formularios de certificaciones, equipo e instrumental médico y medicamentos, viáticos.</li> </ul>			
<b>Gestión</b>	<p>Incluye las operaciones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información otorgada sobre PROSPERA a la población beneficiaria (componentes, corresponsabilidad, derecho de audiencia, mesas de atención, instalaciones cercanas para el retiro de apoyos, otros);</li> <li>• Capacitación recibida por el personal de prestación de servicios, PROSPERA, vocales y beneficiarias, sobre el Programa;</li> <li>• Trámites relacionados con la solicitud y otorgamiento de los servicios y apoyos;</li> <li>• Atención de la población beneficiaria.</li> </ul>			
<b>Componentes (servicios y apoyos entregados)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de servicio o apoyo recibido por la población beneficiaria en Salud, Alimentación, Educación y Vinculación;</li> <li>• Problemas en la recepción del apoyo;</li> <li>• Posibles condicionamientos en la entrega;</li> </ul>			

<sup>6</sup> “Informe Nacional de Resultados de 2015 de Puntos Centinela”, Consultado el 4 de septiembre de 2017, en [http://puntoscentinela.mx/2015/informe/GENERAL\\_NACIONAL.pdf](http://puntoscentinela.mx/2015/informe/GENERAL_NACIONAL.pdf)

Dimensión de Análisis	TEMÁTICAS DEL ESTUDIO			
	Educación	Salud	Alimentación	Vinculación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cercanía a las instalaciones de retiro del apoyo, dinero y tiempo invertidos para el retiro del apoyo.</li> </ul>			

Fuente: CLEAR CIDE<sup>7</sup>. Con base en ROP 2017 y Cédulas PC 2016.

Además de los temas antes mencionados, el instrumento incorpora otros temas de interés afines con el contexto socioeconómico de la población beneficiaria del Programa, entre ellos: migración, discapacidad, población indígena, penas privativas de libertad, bienes, vivienda y servicios básicos, actividades productivas, alimentación, carencias sociales, ingresos, redes sociales, entre otros.

El instrumento contiene en su diseño los dos esquemas de apoyos de PROSPERA:

- Esquema de Apoyo con Corresponsabilidad, y
- Esquema de Apoyo sin Corresponsabilidad.

#### **Variables de estudio Puntos Centinela**

El PC es uno de los instrumentos del Modelo de Seguimiento Operativo de PROSPERA y su objetivo es medir los atributos de operación de dicho programa desde el punto de vista de la percepción de la población beneficiaria, prestadores de servicio y el personal del mismo. Para realizar esta medición, la operación de PROSPERA se analiza desde tres grandes dimensiones:

- Insumos para la operación: bien de cualquier clase empleado en la generación de los servicios o apoyos a otorgar por PROSPERA a la población a beneficiar.
- Gestión: conjunto de operaciones necesarios para generar los servicios o apoyos de PROSPERA, correspondientes al cumplimiento de su objetivo.
- Componentes: servicios o apoyos que PROSPERA entrega para lograr el objetivo deseado en la población beneficiaria.

A su vez, cada una de las dimensiones citadas, está conformada por las variables estudiadas:

#### **Insumos:**

- Personal: refiere a los prestadores de servicio y personal específico del programa que realizan funciones relacionadas con la generación o prestación de los componentes de PROSPERA.
- Instalaciones: recinto o lugar acondicionado con todas las facilidades necesarias para la canalización de los apoyos a entregar por PROSPERA.

<sup>7</sup> El Centro para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados de América Latina y el Caribe, se encuentra hospedado en el Centro de Investigación y Docencia Económicas A. C. (CIDE), en México.

- **Materiales:** se refiere a aquellos insumos (diferentes a los dos anteriores) requeridos para el funcionamiento o entrega de los componentes de PROSPERA.

#### Gestión:

- **Gestión de información:** son aquellas acciones ejecutadas por los prestadores de servicios y el personal específico del programa, enfocadas en promocionar y dar a conocer PROSPERA y dar respuestas a las preguntas más frecuentes ¿Qué es?, ¿cómo funciona?, ¿cuáles son los derechos y deberes de dicha población?, población a la que se dirige, entre otros.
- **Gestión de capacitación:** son las actividades relacionadas con la formación y aprendizaje requerido para la operación de PROSPERA, otorgada o recibida por los prestadores de servicios, personal específico de PROSPERA, vocales y beneficiarias.
- **Gestión de trámites:** son aquellas actividades relacionadas con el trámite de solicitud y entrega de los componentes de PROSPERA a la población beneficiaria.
- **Gestión de atención:** se refiere a aquellas actividades que realizan los prestadores de servicios y el personal de servicios ante una consulta, queja, sugerencia o solicitud realizada por la población beneficiaria.

#### Componentes:

- **Alimentario:** apoyo monetario para que las familias mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación.
- **Salud:** acciones para la prevención de enfermedades, el autocuidado y para el acceso a servicios de salud.
- **Educativo:** becas para incentivar la permanencia y asenso escolar.
- **Vinculación:** asesorías e información para promover la inclusión productiva, laboral, financiera y social de las familias beneficiarias.

Las características o atributos utilizados para medir las variables mencionadas se describen en el cuadro 2.

**Cuadro 2 Atributos de medición**

Atributo	Descripción
<b>Suficiencia</b>	Mide que los insumos para la ejecución, gestión y recepción y entrega de los apoyos y servicios entregados por parte del personal del Programa y prestadores de servicio sean los necesarios.
<b>Calidad</b>	Mide que los insumos necesarios, la gestión de los procesos sustantivos, así como la entrega y recepción de apoyos y servicios de PROSPERA tengan las características operativas para cumplir con los objetivos del Programa desde el punto de vista de los beneficiarios y personal de PROSPERA.
<b>Utilidad de la Información</b>	Mide el grado con el que las personas beneficiarias, prestadores de servicio y personal de PROSPERA perciben que tienen información clara, adecuada, necesaria y oficial sobre los apoyos y servicios otorgados por el Programa; derechos, compromisos y acciones de corresponsabilidad de la población beneficiaria; características de las certificaciones y apoyos; así como sobre el Programa en general.
<b>Conocimiento</b>	Mide el grado de conocimiento de las personas beneficiarias, prestadores de servicio y personal sobre PROSPERA sobre los apoyos/servicios, derechos y acciones de corresponsabilidad de la población beneficiarios.
<b>Accesibilidad</b>	Mide el grado en el que los beneficiarios tienen acceso a la atención, la información, los apoyos y servicios que ofrece el Programa, siempre que las personas cumplan con los requisitos necesarios y que los medios se encuentren disponibles.
<b>Condicionamiento</b>	Mide si los apoyos y servicios fueron entregados sin que se asociaran a un estímulo negativo o reforzador económico o político.
<b>Oportunidad</b>	Mide si las acciones, la ejecución de procesos sustantivos, y la entrega y recepción de apoyos y servicios que realiza el Programa se realiza en tiempo, forma y lugar establecidos.
<b>Satisfacción</b>	Mide el grado de satisfacción de las personas beneficiarias sobre la atención, Información y apoyos y servicios recibidos. De igual manera, mide el nivel de satisfacción del Personal del Programa ante la gestión y ejecución de los procesos sustantivos.

Fuente: CLEAR CIDE con base en Servicio de consultoría para la reingeniería del estudio Puntos Centinela de Prospera Programa de Inclusión Social, Universidad Politécnica de Chiapas, 2016; Manual de Indicadores de CONEVAL, 2014.

El PC utiliza tres escalas de medición y cada una es empleada de acuerdo con el atributo que se desea medir, a saber:

- **Dicotómica:** es una escala que capta únicamente dos opciones de respuestas, generalmente cualitativas, expresadas mediante un Sí o un No.
- **Likert:** es aquella escala que mide el nivel o grado de valoración otorgado por la persona encuestada ante cualquier confirmación consultada. La escala a utilizar comprende 10 niveles de medición con el propósito de recolectar valoraciones más diversas.
- **Decimal:** es aquella escala que mide el valor numérico otorgado por la persona encuestada ante cualquier consulta.

En el cuadro 3 se presenta la relación de dimensiones, variables, atributos y escalas de medición:

**Cuadro 3. Dimensiones de operación, variables, atributos y escalas de medición**

Dimensión de operación a analizar	Variables	Atributos de medición	Escala de medición
Insumos	Personal	Suficiencia Calidad Información	Dicotómica Likert Decimal
	Instalaciones		
	Materiales		
Gestión	Gestión de información	Conocimiento	
	Gestión de capacitación	Accesibilidad	
	Gestión de trámites	Condicionamiento	
	Gestión de atención	Accesibilidad	
Componentes (servicios o apoyos entregados)	Alimentación	Oportunidad	
	Salud	Satisfacción	
	Educación		
	Vinculación		

Fuente: CLEAR CIDE. Centro para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados de América Latina y el Caribe, del Centro de Investigación y Docencia Económicas A. C. (CIDE), en México.

#### **Instrumentos de medición**

La información de PC 2018 se recolecta a través de once cuestionarios, los cuatro primeros van dirigidos a personas beneficiarias del Programa, los siguientes cinco a personal del Programa y de Instituciones prestadoras de servicios, los dos siguientes son verificaciones documentales en las unidades de salud y el último es para personal prestador de servicio.

1. Cuestionario Titular beneficiaria PROSPERA con Corresponsabilidad
2. Cuestionario Titular beneficiaria PROSPERA sin Corresponsabilidad
3. Cuestionario Vocal del Comité de Promoción Comunitaria y Vocal Unitaria
4. Cuestionario Becario de Educación Media Superior
5. Cuestionario Personal de PROSPERA
6. Cuestionario Personal de Educación Básica -Primaria y Secundaria-
7. Cuestionario Personal de Educación Media Superior
8. Cuestionario Personal de Unidad de Salud
9. Cuestionario Unidad de Salud
10. Cuestionario Registro de Medicamentos en Unidad de Salud
11. Cuestionario Personal BANSEFI

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere realizar el servicio "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018", la edición 2018 del servicio implica las actividades de diseño muestral, levantamiento, procesamiento y análisis de resultados para dar cumplimiento a los objetivos del estudio.

## 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR

### Nombre del servicio

"Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018".

### Objetivo general del servicio

Realizar el diseño muestral, levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018, procesamiento y análisis de los resultados de la encuesta.

### Objetivos específicos del servicio

- a) Realizar el diseño muestral
- b) Realizar el levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018 (nueve cuestionarios se aplicarán cara a cara).
- c) Procesar y analizar la información recuperada del levantamiento en campo.
- d) Elaborar matrices de resultados de la encuesta Puntos Centinela 2018.

## 6. ENFOQUE, ALCANCE Y ACTORES IMPLICADOS

### Enfoque

El levantamiento de la Encuesta Puntos Centinela 2018 debe contar con un enfoque mixto -cuantitativo y cualitativo-.

### Alcance

El alcance del servicio es: **primero**, realizar el diseño muestral que deberá ser representativo a nivel nacional y estatal; así como, considerar los estratos urbano, rural e indígena para las beneficiarias con corresponsabilidad y sin corresponsabilidad. El diseño muestral de los demás informantes, estará vinculado al diseño muestral anterior, exptuando el del personal PROSPERA y BANSEFI; **segundo**, el levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018, el cual incluye once cuestionarios e informantes diversos; **tercero**, hacer el procesamiento de los datos recabados; **cuarto**, analizar la información; y **quinto**, elaborar matrices de resultados de la encuesta.

### Levantamiento en campo

El levantamiento considera la aplicación de aproximadamente 28,500 cuestionarios en las 32 entidades federativas, durante un periodo máximo de tres semanas, conforme a una muestra establecida y seleccionada, de los once cuestionarios que integran el estudio. El diseño muestral de las beneficiarias con corresponsabilidad y sin corresponsabilidad deberá ser representativa a nivel nacional y estatal, así como, considerar estratos urbano, rural e indígena.

Para el caso de los cuestionarios de personal PROSPERA y personal BANSEFI podrá realizarse una encuesta en línea de auto aplicación.

### Actores implicados

En el servicio se prevé, adicionalmente al equipo de investigación del CIDE, al menos, la participación de los siguientes actores:

**Cuadro 4**

Entes, actores y roles para el levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018

Ente	Actor	Rol
PROSPERA	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación para la encuesta de las beneficiarias, vocales y personal PROSPERA</li></ul>
Sector Salud	Comisión Nacional de Protección Social en Salud-CNPSS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar el levantamiento de entrevistas a personal de las unidades de salud.</li></ul>
Sector Educación	Secretaría de Educación Pública SEP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar el levantamiento de entrevistas a personal de las escuelas.</li></ul>
Instituciones socias del Programa para el Componente de Vinculación	Programas del Gobierno Federal participantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación para la encuesta del personal BANSEFI</li></ul>
CIDE	CLEAR LAC Coordinación Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración del contrato</li></ul>

## 7. METODOLOGÍA

### Especificaciones

Las especificaciones para el desarrollo de las actividades para el servicio de "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018", están basadas en:

- El presente Anexo Técnico.
- El contrato de la prestación de servicios.

Para efectos del levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018 es un estudio cuantitativo, ex post, con resultados representativos a nivel nacional y estatal. Los cuestionarios que integran el estudio se levantan en entrevistas cara a cara de las figuras seleccionadas y a través de internet de acuerdo con la metodología propuesta.

### Supervisión de los trabajos

Adicional al seguimiento de las actividades que realice el CIDE. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social podrá realizar supervisión en la ejecución de los trabajos relacionados al presente Anexo Técnico.

Asimismo, para garantizar el cumplimiento al cien por ciento del servicio, el CIDE supervisará en el o los momentos que considere conveniente el desarrollo y cumplimiento de los servicios prestados a través del

personal que para tal efecto se designen, por lo que el Licitante está obligado a otorgar toda la información y facilidades para su realización; además, el CIDE podrá solicitar reuniones de seguimiento a los trabajos del Licitante, a partir del fallo.

## 8. PRODUCTOS A ENTREGAR

A partir del fallo, el primer día hábil de la siguiente semana se considera la semana 1 y así consecutivamente. Todos los entregables deberán entregarse el primer día hábil de la semana que le corresponde. Las semanas de entrega en las que el Licitante deberá cumplir, se resumen en los cuadros 5, 6 y 7, de acuerdo con las etapas:

**Cuadro 5.**  
Entregables de planeación y previos al levantamiento

Entregables	Semana de Entrega
Entregable 1. Plan de trabajo del servicio y cronograma detallado del "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	1
Entregable 2. Nota Técnica de la Muestra Estadística del "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	1

**Cuadro 6.**  
Entregables del Levantamiento del estudio de Puntos Centinela

Entregables	Semana de entrega
Entregable 3. Programación para el levantamiento en campo del "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	1
Entregable 4. Reporte de capacitación del personal involucrado en el "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	2
Entregable 5. Reporte de la prueba piloto del levantamiento en campo de la encuesta Puntos Centinela 2018	2
Entregable 6. Reporte final del levantamiento en campo de la encuesta Puntos Centinela 2018.	6
Entregable 7. Compilación de las bases de datos validadas del levantamiento en campo de la encuesta Puntos Centinela 2018.	6



**Cuadro 7.**  
**Entregables del Procesamiento y análisis del estudio de Puntos Centinela**

Entregables	Semana de entrega
Entregable 8. Reporte de resultados de indicadores y variables del estudio Puntos Centinela 2018.	8

Los documentos que conforman cada entregable deberán entregarse al CIDE para su revisión y aprobación, el primer día hábil de la semana señalada en los cuadros anteriores. A partir del falló, el primer día hábil de la siguiente semana se considera la semana 1 y así consecutivamente.

El CIDE revisará cada entregable en un período máximo de tres días hábiles a partir de su entrega y aprobará o solicitará adecuaciones. En el caso de que se soliciten ajustes, el Licitante presentará la versión corregida al CIDE, para su aprobación final, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en la que se le solicitaron los ajustes.

Las especificaciones para cada entregable son:

**Entregable 1. Plan de trabajo del servicio de “Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018”.** Contendrá:

- a) La descripción de la metodología para realizar el análisis. Debe especificar el método o métodos a utilizar, amparado por la bibliografía necesaria, así como la justificación de la pertinencia, innovación y solidez del o los métodos propuestos.
- b) Cronograma de actividades detallado por día hábil incluyendo los días de entrega de los entregables, así como reuniones de seguimiento con el CIDE.
- c) Estructura organizacional del Licitante para la atención al servicio de referencia.
- d) Directorio del personal directivo participante en el proyecto, teléfono de contacto, tema que atiende, correo electrónico, y Currículum.

Los documentos que conforman el entregable 1 deberán entregarse al CIDE en la semana uno después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word y para los currículum en PDF.

**Entregable 2. Nota Técnica de la Muestra estadística del “Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018”**

- a) La Nota Técnica deberán incluir:
  - Antecedentes
  - Objetivo de la medición
  - Diseño de la muestra
  - Tipo de muestreo
  - Clase de muestreo

A

- Población o universo de estudio
  - Marco de muestreo
  - Unidad de muestreo
  - Fórmula de cálculo
  - Tamaño de muestra
  - Selección de las unidades de muestreo y especificaciones
  - Método de distribución de la muestra
  - Proceso de selección de la muestra
  - Representatividad nacional y estatal para los dos esquemas del Programa
  - Representatividad de los estratos urbano, rural e indígena para los dos esquemas del Programa
  - Factores de expansión y especificaciones
- b) Manuales de levantamiento de los instrumentos de medición del estudio Puntos Centinela.
- c) Manual de levantamiento de los instrumentos para la aplicación de las encuestas cara a cara que incluya materiales para la capacitación para las personas que realizarán el levantamiento.
- d) Especificaciones para prueba piloto.
- e) Metodología para el levantamiento

Los documentos que conforman el entregable 2 deberá entregarse al CIDE en la semana uno después del fallo, para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word y Excel (según sea el caso). El diseño muestral será aprobado por el CIDE.

### **Entregable 3. Programación para el levantamiento en campo de la encuesta Puntos Centinela 2018.**

Comprende el conjunto de aspectos logísticos para la puesta en operación del levantamiento. Éstos se generan a partir de la correlación entre el número y tipo de cuestionario a captar en las localidades, municipios y entidades federativas seleccionadas.

- a) Consideraciones generales operativas del levantamiento.
- La totalidad de las encuestas se harán de manera directa cara a cara a los informantes.
  - El medio de presentación de los cuestionarios deberá ser electrónico, mediante el uso de un dispositivo móvil (computadoras portátiles o tabletas). No obstante, si las circunstancias así lo justifican (por ejemplo, por las condiciones de seguridad de la zona o si existe una falla técnica de los equipos que podría retrasar el operativo), la encuesta también podrá levantarse en papel y posteriormente digitalizarse.
  - Programación de prueba piloto de los cuestionarios en campo.
  - A los encuestadores les corresponderá ubicar el domicilio del hogar del beneficiario seleccionado, así como los domicilios de escuelas y unidades de salud.

- Una vez localizada la vivienda y los beneficiarios de interés, el encuestador debe identificarse, comentar el objetivo de la visita, y solicitar un documento que permita la acreditación del hogar como beneficiario de PROSPERA.
  - El agente externo deberá hacer la entrega del formato de validación de aplicación de los levantamientos en Unidades de Salud, organizados por estado.
- b) Estrategia del levantamiento de información.
- El agente externo deberá elaborar la estrategia del levantamiento que considere la aplicación de encuestas a todos los actores; deberá incorporar la planeación del operativo del levantamiento en campo, considerando los siguientes aspectos:
- Estrategia de reclutamiento y selección de personal (incluyendo el número de personas que se planea capacitar y las evaluaciones que se utilizarán para seleccionar al equipo que salga a campo);
  - Definición de las funciones y manual de las figuras operativas, de coordinación, técnicas y operativas;
  - Estrategia de capacitación y descripción de los instrumentos de apoyo;
  - Mecánica operativa del levantamiento con los instrumentos de recolección, e integración de los archivos y bases de datos conforme a las especificaciones establecidas;
  - Descripción de la estrategia de resguardo de la información;
  - Descripción conformación de las brigadas o equipos; y,
  - Cronograma y cargas de trabajo.
- c) Determinación de metas a partir del cálculo de muestras estadísticas para cada cuestionario, nacional y por estado.
- d) Programación estatal por cuestionario y por día.
- e) Dirección del portal web para seguimiento en tiempo real del avance del levantamiento en campo. Dentro del portal web deberá ser posible visualizar un mapa del país en donde se marquen puntos de georreferencia, creados a partir de los dispositivos móviles al momento de realizar las encuestas.
- f) Propuesta de identidad institucional: Contempla el conjunto de productos que le dan una identidad visual a la investigación, incluye la imagen y sus aplicaciones en los diferentes productos gráficos que acompañan a todas las etapas de la investigación.
- g) Estrategia de supervisión. Que considere: supervisión directa, al momento de la aplicación de los cuestionarios, y esquema de supervisión posterior.
- h) Directorio de personal por estado. El Licitante deberá asignar un responsable, un supervisor y los encuestadores que realizarán el levantamiento del estudio; el responsable estatal será el contacto directo con la CNP y Delegaciones estatales PROSPERA. El directorio de responsables estatales deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Entidad federativa de la que son responsables,

- Nombre completo,
  - Número de teléfono celular,
  - Número telefónico alternativo,
  - Correo electrónico y Fotografía.
- i) Programación de los cuestionarios en dispositivos móviles. Los cuestionarios se aplicarán mediante un dispositivo móvil, es decir, computadoras personales, teléfonos o tabletas.
- j) Reporte del sistema informático a utilizar en los Dispositivos Móviles.
- Descripción del sistema de captura de los cuestionarios. El aplicativo deberá considerar características específicas respecto a la captura, validación de información, reportes de seguimiento de la información y detalles del equipo de cómputo que permitan ingresar, asegurar y respaldar los datos.
  - Descripción de las validaciones de la información del sistema. De acuerdo con las especificaciones indicadas en los cuestionarios, deberán permitir hacer pausas y posteriormente continuar con encuestas interrumpidas, aplazadas o incompletas. Deberán permitir regresar a preguntas anteriores, permitiendo al entrevistador hacerlo ante un error involuntario de éste o respuesta errónea del encuestado.
  - Descripción de las características de seguridad del dispositivo. Deberán garantizar el acceso al instrumento de captación, a través de una "clave de usuario" y una "contraseña"; así como también salvaguardar la confidencialidad de la información proporcionada.
  - Los cuestionarios electrónicos se visualizarán en pantallas que, a su vez, estarán compuestas por preguntas, campos, botones, etc. En las pantallas de captura se podrán incluir más de una pregunta.

Los documentos que conforman el entregable 3 deberá entregarse al CIDE en la semana uno después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, y Excel dependiendo el caso.

**Entregable 4. Reporte de capacitación del personal involucrado en el levantamiento Puntos Centinela 2018.**

Capacitar a todo el personal que vaya a participar en el levantamiento por medio de capacitaciones presenciales y/o video conferencias de acuerdo con el Manual de Levantamiento del proyecto Puntos Centinela 2018. Las capacitaciones para el personal responsable de realizar el levantamiento podrán ser regionales o estatales y se deberá entregar el Informe con la siguiente información como evidencia por cada sesión de capacitación:

1. Lista de asistencia de cada evento de capacitación:
  - Día y hora de inicio
  - Día y hora de término
  - Domicilio de la sede

A

- Nombre completo de todos los participantes
  - Firma de todos los participantes
2. Evaluaciones aplicadas al personal capacitado y sus resultados
  3. Currículum del instructor que imparta la capacitación
  4. Agenda de cada reunión
    - Temas a tratar
    - Días y horarios
  5. Minuta de cada reunión
  6. Evidencia fotográfica y material de los apoyos didácticos utilizados en las capacitaciones
  7. Evidencia fotográfica de las sesiones de capacitación
  8. Manual de capacitación
  9. Manual de aplicación de instrumentos para el levantamiento de la encuesta Puntos Centinela, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:
    - Instructivos de aplicación de cuestionarios de Puntos Centinela 2018
    - Criterios de validación y supervisión de la información para el levantamiento de los cuestionarios de Puntos Centinela 2018
    - Metas calendarizadas para el levantamiento en campo

Los documentos que conforman el entregable 4 deberán entregarse al CIDE en la semana dos después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, Excel, Power Point y/o PDF (según sea el caso).

**Entregable 5. Reporte de la prueba piloto del levantamiento en campo de la encuesta Puntos Centinela 2018.**

- a) Introducción general de la prueba piloto
- b) Metodología de levantamiento
- c) Descripción técnica de los dispositivos móviles
- d) Capturas de pantalla de la programación de los cuestionarios que se levantarán mediante dispositivos móviles
- e) Problemática presentada durante la prueba piloto, en su caso
- f) Hallazgos durante la prueba piloto
- g) Bases de datos validadas de la prueba piloto
- h) Reporte de inconsistencias de la información y criterios utilizados para la validación
- i) Reporte de prueba piloto vía telefónica
- j) Reporte fotográfico y registro del personal que participó en la prueba piloto del levantamiento en campo
- k) Conclusiones de la prueba piloto

Los documentos que conforman el entregable 5 deberán entregarse al CIDE en la semana dos después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, Excel y/o PDF (según sea el caso).

#### **Entregable 6. Reporte final del levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018.**

El reporte final del levantamiento en campo del estudio Puntos Centinela 2018 deberá contener lo siguiente:

- a) Introducción
- b) Metodología de levantamiento
- c) Lista del personal por entidad federativa que incluya nombre completo y firma en la que declaren haber utilizado dispositivos electrónicos para el levantamiento de la información, los cuales fueron cargados con el o los aplicativos necesarios para el levantamiento de la encuesta
- d) Reporte de supervisión realizada durante todo el levantamiento en campo
- e) Reporte de cualquier eventualidad de campo
- f) Reporte de cuestionarios no realizados de acuerdo a la muestra, por domicilio no localizado, personas no encontradas y casos de negación de participación
- g) Reporte de supervisión
- h) Reporte final del portal web que sirvió para consulta en tiempo real del avance del levantamiento de campo
- i) Original de las constancias de levantamiento de las unidades de salud y digitalizadas en versión PDF en CD
- j) Reporte de las metas alcanzadas del levantamiento en campo
- k) Libros de códigos para las bases de datos
- l) Audios de por lo menos el 5% de las entrevistas completas de la muestra realizada como proceso de validación (se deberán entregar en CD)
- m) Reporte fotográfico que asegure que el personal de campo se encontró uniformado e identificado durante el levantamiento, no deberá portar logotipos, colores ni frases alusivas a PROSPERA Programa de Inclusión Social o a ningún organismo de gobierno, en sus tres órdenes (se deberá entregar en CD)
- n) Conclusiones

Los documentos que conforman el entregable 6 y 7 deberán entregarse al CIDE en la semana siete después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, Excel y/o PDF (según sea el caso).

#### **Entregable 7. Compilación de las bases de datos validadas del levantamiento de la encuesta Puntos Centinela 2018.**

La compilación de las bases de datos deberá contar, por lo menos, con los siguientes elementos:

- a) Reporte detallado por entidad federativa del total de encuestas realizadas
- b) Bases de datos que contengan la captura final validada de cada uno de los cuestionarios en los formatos siguientes: .CSV, .SAV, .DTA, .XLSX y .DBF
- c) Reporte de validación de las bases de datos de la encuesta Puntos Centinela 2018
  - Inventario de datos válidos para procesamiento, detallado por tipo de cuestionario y entidad federativa
  - Reporte de inconsistencias de la información y criterios utilizados para la validación
- d) Reporte de cumplimiento respecto a las metas del levantamiento.

Los documentos que conforman el entregable 7 deberán entregarse al CIDE en la semana seis después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, Excel y/o PDF (según sea el caso).

#### **Entregable 8. Reporte de resultados de indicadores y variables de la encuesta Puntos Centinela 2018.**

- a) Reporte de resultados de los indicadores de Puntos Centinela 2018 por niveles de desagregación nacional, estatal y por estratos (urbano, rural e indígena) , en formato Excel (.xlsx) en CD.
- b) Reporte de resultados con ponderador por cada opción de respuesta de cada pregunta de todos los cuestionarios y por niveles de desagregación estatal y nacional, en formato Excel (.xlsx) en CD.

Los documentos que conforman el entregable 8 deberán entregarse al CIDE en la semana ocho después del fallo para su revisión y aprobación en versión impresa y electrónica en formatos Word, Excel y PDF (según sea el caso).

#### **9. VIGENCIA**

Los trabajos del servicio contratado tienen previsto un periodo para su ejecución, de **doce** semanas contadas a partir del siguiente día natural de la notificación del fallo, conforme a lo siguiente:

**Cuadro 8.**  
**Cronograma de Entregables**

Entregables	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Elaboración del estudio de Puntos Centinela</b>												
<b>Entregable 1.</b> Plan de trabajo del servicio y cronograma detallado del servicio "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	1											
<b>Entregable 2.</b> Nota Técnica de la Muestra Estadística del "Levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta Puntos Centinela 2018"	1											
<b>Levantamiento del estudio de Puntos Centinela</b>												
<b>Entregable 3.</b> Programación para el levantamiento en campo del estudio Puntos Centinela 2017.	1											
<b>Entregable 4.</b> Reporte de capacitación del personal involucrado en el estudio Puntos Centinela 2017.		2										
<b>Entregable 5.</b> Reporte de la prueba piloto del levantamiento en campo del estudio Puntos Centinela 2018.		2										
<b>Levantamiento en campo</b>												
<b>Entregable 6.</b> Reporte final del levantamiento en campo del estudio Puntos Centinela 2017.							7					
<b>Entregable 7.</b> Compilación de las bases de datos validadas del levantamiento en campo del estudio Puntos Centinela 2018.						6						
<b>Procesamiento y análisis del estudio de Puntos Centinela</b>												
<b>Entregable 8.</b> Reporte de resultados de indicadores y variables del estudio Puntos Centinela 2018.								8				

Las semanas serán contabilizadas a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo.

### 10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CIDE

En el marco de las actividades proporcionará la vinculación con personal de Prospera y de otras instituciones del gobierno relacionadas (Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Secretaría de Educación Pública y Bansefi).

El CIDE no proporcionará al Licitante ningún apoyo de viáticos, recursos materiales, consumibles, papelería y uso de equipo informático para la realización del proyecto.

### Supervisión de los trabajos

El CIDE supervisará el desarrollo y cumplimiento de los servicios prestados a través del personal que para tal efecto se designen, por lo que el Licitante está obligado a otorgar toda la información y facilidades.



para su realización; además, el CIDE podrá programar reuniones de seguimiento cuando lo considere necesario.

## 11. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL LICITANTE

Con el fin de cumplir las necesidades técnicas y calidad del proyecto el Licitante deberá acreditar lo siguiente:

**Cuadro 9.**  
Requisitos de experiencia y capacidad del Licitante

RUBRO	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
CAPACIDAD DEL LICITANTE	EXPERIENCIA GENERAL	Licitante con experiencia en estudios de opinión pública y/o levantamiento de encuestas sobre temas de evaluación de programas y/o percepción y opinión sobre instituciones y programas y/o estadística aplicada.	Curriculum vitae del Licitante
		Licitante con mínimo de 5 años de antigüedad de haberse constituido.	Copia del Acta de constitución
	CALIDAD DEL LICITANTE	Licitante con alguna de las siguientes certificaciones de calidad: Licitante miembro de la AMAI (Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado) o en su defecto cuenta con cualquiera de las siguientes certificaciones de calidad: ISO 9001 o ISO 20252 o ESIMM (Estándar de Servicio para la Investigación de Mercados en México).	Copia de la Certificación vigente
ESPECIFICACIONES DEL	COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	Maestría en estadística, ciencias económicas y/o sociales.	Copia del Diploma o Título Profesional o Cédula Profesional

RUBRO	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
EQUIPO DE TRABAJO		Experiencia comprobable en estudios de opinión pública y/o levantamiento de encuestas sobre temas de evaluación de programas y/o percepción y opinion sobre instituciones y programas y/o estadística aplicada.	Copia de la constancia de empleo emitida por su patrón o patrones anteriores con los cuales acredite su experiencia mínima de 6 años en estudios de opinión, levantamiento de encuestas sobre evaluación de programas y/o percepción y/o estadística aplicada. Se aceptaran únicamente como constancias de empleo las siguientes: copia del contrato del trabajador o copia de la carta suscrita por el empleador o ex patrón del trabajador en el que se especifique la experiencia solicitada en la descripción.
		Manejo del software Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Copia de diplomas y/o certificados
	RESPONSABLE DE CONSOLIDACIÓN DE BASES DE DATOS	Maestría en estadística, ciencias económicas y/o sociales.	Copia del Diploma, Título Profesional o Cédula Profesional
		Experiencia mínima comprobable de 4 años en diseño y construcción de base de datos.	Constancia de empleo emitida por su patrón o patrones anteriores con los cuales acredite su experiencia mínima de 4 años en diseño y construcción de bases de datos. Se aceptaran únicamente como constancias de empleo las siguientes: el contrato del trabajador o la carta suscrita por el empleador o ex patrón del trabajador en el que se especifique la experiencia solicitada en la descripción.
		Manejo del software Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Copia de diplomas y/o certificados
	RESPONSABLE DE ANALISIS	Maestría en estadística, ciencias económicas y/o sociales.	Copia Diploma o del Título Profesional o Cédula Profesional
Experiencia mínima comprobable de 4 años en analisis de estudios de opinion publica.		Copia de la Constancia de empleo emitida por su patrón o patrones anteriores con los cuales acredite su experiencia mínima de 4 años en en analisis de estudios de opinion publica. Se aceptaran únicamente como constancias de empleo las siguientes: el contrato del	

RUBRO	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
			trabajador o la carta suscrita por el empleador o ex patrón del trabajador en el que se especifique la experiencia solicitada en la descripción.
		Manejo del software Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)	Copia de diplomas y/o certificados
		Mínimo nivel licenciatura.	Copia del Diploma o Título Profesional o Cédula Profesional
	Responsable de campo y levantamiento	Experiencia mínima comprobable de 3 años en la organización de la logística de levantamiento de encuestas	Copia de la constancia de empleo emitida por su patrón o patrones anteriores con los cuales acredite su experiencia mínima de 4 años en en análisis de estudios de opinion publica. Se aceptaran únicamente como constancias de empleo las siguientes: el contrato del trabajador o la carta suscrita por el empleador o ex patrón del trabajador en el que se especifique la experiencia solicitada en la descripción.
EXPERIENCIA* ESPECIFICA DEL LICITANTE	NÚMERO DE CONTRATOS	Contratos finalizados para comprobar experiencia del licitante no mayores a diez años de antigüedad.	Copia de al menos cinco contratos finalizados y/o cartas de entera satisfacción no mayores a diez años de antigüedad.
	NÚMERO DE CONTRATOS	Contratos finalizados en estudios de opinión pública y/o levantamiento de encuestas sobre temas de evaluación de programas y/o percepción y opinion sobre instituciones y programas y/o estadística aplicada y/o estudios sobre inclusión financiera y emprendimiento.	Copia de al menos tres contratos finalizados con objeto y/o actividades similares a la descripción.
	NÚMERO DE CONTRATOS	La suma de máximo cinco contratos debe comprobar un mínimo de 30,000 encuestas.	Copia de máximo cinco contratos que sumen un mínimo de 30,000 encuestas.
	CONTRATO CON CLIENTE	Experiencia contractual con al menos un cliente internacional.	Copia de un contrato finalizado o carta de entera satisfacción con cliente internacional.

RUBRO	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
	CALIDAD DEL LEVANTAMIENTO	Experiencia no mayor a cinco años en la aplicación de entrevistas personales tipo CAPI (Computer Aided Personal Interview) usando teléfonos inteligentes o tabletas. De ser posible mencionar el software usado para la programación del cuestionario de dichas entrevistas y el tipo de equipo utilizado.	Copia de al menos tres contratos en los cuales se aplicaron entrevistas personales tipo CAPI (Computer Aided Personal Interview) usando teléfonos inteligentes o tabletas.

\*Respecto a la Experiencia específica del Licitante, en el caso que los contratos acrediten dos o más de los renglones de los Documentos de Acreditación, deberá señalarlo claramente en un documento con la relación en la que especifique a que descripción corresponden.

## 12. REMUNERACIONES Y FORMAS DE PAGO

El CIDE realizará los pagos procedentes contra entrega y entera satisfacción de los productos, y contra la presentación de la factura o recibo respectivo.

**Cuadro 10.**  
Esquema de pagos

Número de pago	Porcentaje de pago	Entregables	Trámite
1	40%	Entregables 1. 2 y 3	El pago se realizará en máximo 20 días hábiles posteriores al comunicado de entera satisfacción de los entregables por parte del CIDE.
2	30%	Entregables 4 al 7	El pago se realizará en máximo 20 días hábiles posteriores al comunicado de entera satisfacción de los entregables por parte del CIDE.
3	30%	Entregable 8	El pago se realizará en máximo 20 días hábiles posteriores al comunicado de entera satisfacción de los entregables por parte del CIDE.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

Todos los productos, incluido el presente Anexo Técnico, de este proyecto serán propiedad del CIDE, permaneciendo como reservada la información correspondiente en los términos de la Ley de transparencia y acceso a la información pública. La información que proporcione el CIDE no podrá utilizarse para fines distintos de este proyecto.

## 14.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

El área requirente del servicio será la responsable de verificar las condiciones bajo las cuales el "LICITANTE ADJUDICADO" presta el servicio y aplicar las penas convencionales y deducciones en los casos en que identifique y documente un incumplimiento, conforme a lo previsto en la presente sección del ANEXO TÉCNICO.

- Si no presenta el entregable en el plazo establecido (ver Cuadro 8, denominado "Cronograma de entregables"); "EL CIDE" le aplicará una pena equivalente al 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, calculada sobre el valor total del número de pago al que corresponda el entregable no presentado (ver Cuadro 10, denominado "Esquema de pagos"). La pena anterior no será aplicable cuando "EL CIDE" solicite, por escrito o correo electrónico, que el servicio se realice posteriormente.
- Si no presenta el entregable solventando las deficiencias indicadas por "EL CIDE" y conforme al plazo estipulado en la deducción; "EL CIDE" le aplicará una pena equivalente al 5% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso, calculada sobre el valor total del número de pago al que corresponda el entregable no presentado (ver Cuadro 10, denominado "Esquema de pagos"). La pena anterior no será aplicable cuando "EL CIDE" solicite, por escrito o correo electrónico, que el servicio se realice posteriormente.

### DEDUCCIÓN

- Si "EL LICITANTE ADJUDICADO" no presenta el entregable con las características solicitadas por "EL CIDE" en el presenta Anexo Técnico; se le aplicará una deducción del 1% (uno por ciento), calculada sobre el valor total del número de pago al que corresponda el entregable (ver Cuadro 10, denominado "Esquema de pagos") por cada vez que esto ocurra. (CAUSA GRAVE). "EL LICITANTE ADJUDICADO" tendrá 5 días naturales para solventar las deficiencias del entregable, independientemente de la deducción a que se haya hecho acreedor.

## 15. CAUSALES DE RESCISIÓN

Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- B. Si el proveedor se niega o abstiene de reponer los servicios que el CIDE hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- C. Si el proveedor suspende injustificadamente la prestación de los servicios.

- D. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- E. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- F. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- G. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- H. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- I. Si el licitante adjudicado incurriera en falta grave en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

## ANEXO 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE**

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

Partida	Descripción	Unidad	Precio unitario
Única	"SERVICIO DE LEVANTAMIENTO, ROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA PUNTOS CENTINELA 2018"	Servicio	
		Subtotal	
		IVA	
		TOTAL	

- LOS PRECIOS SERÁN EN MONEDA NACIONAL
- LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O HASTA CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS A SATISFACCIÓN DEL CIDE
- LOS PRECIOS OFERTADOS YA CONSIDERAN TODOS LOS COSTOS HASTA LA PRESTACIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS.
- LA PROPUESTA ECONÓMICA ESTARÁ VIGENTE DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y HASTA SU CONCLUSIÓN.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**ANEXO 3 "FORMATO DE ACREDITACIÓN"**

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse en el procedimiento de licitación.

Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente licitación, a nombre y representación de:

**NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL \*\*\* AGREGAR CURP EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA\*\*\***

**REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:**

**DOMICILIO FISCAL**

<b>CALLE Y NÚMERO:</b> _____	<b>COLONIA:</b> _____
<b>MUNICIPIO O DELEGACIÓN:</b> _____	<b>C.P.:</b> _____
<b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b> _____	<b>TELÉFONO:</b> _____
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> _____	<b>FAX:</b> _____

**SE AUTORIZA EXPRESAMENTE A EL CIDE PARA QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE PRACTIQUEN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA POR FIDEICOMISO, COMO AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE REALICEN EN EL DOMICILIO Y/O CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO, BASTANDO EN EL CASO DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA SU VALIDEZ, QUE EL CIDE OBTENGA EL ACUSE DE RECIBO.**

<b>NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:</b> _____	<b>NOTARÍA NÚMERO:</b> _____
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	
<b>NÚMERO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
	<b>LUGAR:</b> _____

**RELACIÓN DE ACCIONISTAS**

<b>NOMBRE:</b> _____	
<b>NOMBRE:</b> _____	<b>*** AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO ACCIONISTAS EXISTAN ***</b>
<b>OBJETO SOCIAL:</b> _____	

<b>NÚMERO DE ÚLTIMA REFORMA CONSTITUTIVA:</b> _____	<b>NOTARÍA NÚMERO:</b> _____
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	
<b>NOMBRE DE APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:</b> _____	
<b>NÚMERO DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:</b> _____	<b>NOTARÍA NÚMERO:</b> _____
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	

De igual forma manifiesto a usted que asumo la responsabilidad total para el caso en el que al proporcionar el servicio, infrinja los derechos de terceros, sobre patentes, y marcas, o derechos de Autor y estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de este procedimiento.

Asimismo, a criterio del CIDE, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago,



así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio fiscal, o domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito.

En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando **EI CIDE** obtenga el aviso de recepción que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

ATENTAMENTE

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

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

#### ANEXO 4 "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

Yo nombre del representante legal o persona física como representante legal de la empresa nombre de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del CIDE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, resultados de procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE

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

**ANEXO 5 "MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD"**

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que es originario de los Estados Unidos Mexicanos (en caso de persona física)

Que la empresa que represento se encuentra debidamente constituida de acuerdo a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos (persona moral)

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

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

**ANEXO 6 "CUMPLIMIENTO DE NORMAS"**

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

(Nombre representante legal), manifiesto:

Que mi representada, la persona \_\_\_\_\_, que para los servicios que oferta no existen normas de referencia, por lo tanto, la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

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

## ANEXO 7 "MANIFESTACIÓN DE MIPYME"

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica por Fideicomiso: .....

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN 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.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_(2)  
Presente.  
Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_(3) No. \_\_\_\_\_(4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(5) participa a través de la proposición 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 antes 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 Número de Trabajadores (7) + (8)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9)	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 la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, 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)

### INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS

PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCION
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, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar 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.

## ANEXO 8 "ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN"

Fecha

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
CIDE

Por este conducto hago constar **bajo protesta de decir verdad**, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por **EI CIDE**. (No llenar las columnas de "si / no").

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del CIDE)	
		SI	NO
<b>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)</b>			
IV.1	Propuesta Técnica. (ANEXO 1 "Especificaciones técnicas")		
IV.2	Propuesta económica. (ANEXO 2 "Propuesta Económica")		
IV.3	Formato de acreditación (ANEXO 3 "Formato de acreditación")		
IV.3, inciso D)	Identificación oficial vigente del representante legal		
IV.4	Declaración de integridad (ANEXO 4 "Declaración de integridad").		
IV.5	Manifestación de Nacionalidad (ANEXO 5 "Manifestación de Nacionalidad").		
IV.6	Cumplimiento de normas (ANEXO 6 "Cumplimiento de normas").		
IV.7	La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido al <b>CIDE</b> , en el que se manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al CIDE (ANEXO 10 "Manifestación de Propuesta no presentada por virus informático")		
<b>DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA EVALUACIÓN POR PUNTOS O PORCENTAJES</b>			
<b>OBLIGATORIOS ADICIONALES. APLICABLES ÚNICAMENTE PARA PROPOSICIONES CONJUNTAS</b>			
IV.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas licitantes que presenten proposición conjunta, deberán formalizar un convenio, en el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su proposición.</li> <li>El representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el que manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta.</li> <li>Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el numerales 3, 4 y 5 del Apartado IV.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTACIÓN OPTATIVA</b>			
IV.9	Escrito de Entrega de la Proposición. (ANEXO 8 "Escrito de Entrega de la Proposición")		
IV.10	Manifestación MIPYME (ANEXO 7 "Manifestación MIPYME").		

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del CIDE)	
		SI	NO
IV.11	Manifestación de datos reservados y/o confidenciales(ANEXO 9 "Manifestación de información reservada y/o confidencial")		

**NOTA:** Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.

**ENTREGA**

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

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



**ANEXO 9 "MANIFESTACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL"**

**Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**  
**CIDE**  
**Presente**

\_\_\_\_\_  
*Nombre del representante legal* en mi carácter de \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_ y con las facultades conferidas conforme a derecho, manifiesto que la documentación, propuesta técnica y económica que se acompañan al presente procedimiento cumplen con lo siguiente:

**Párrafo 1**

Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos que se entregan en nuestra proposición **NO SON** de naturaleza reservada y/o confidencial.

**Párrafo 2**

Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos que se enlistan a continuación y que se anexan a nuestra proposición **SON** de naturaleza reservada y/o confidencial.

1.- Información \_\_\_\_\_ FOLIOS \_\_\_\_\_

MOTIVO \_\_\_\_\_

2.- Información \_\_\_\_\_ FOLIOS \_\_\_\_\_

MOTIVO \_\_\_\_\_

...

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**

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

Nota: Solo utilizar el párrafo que corresponda, en ningún caso pueden incluirse los 2 párrafos.

A

**ANEXO 10 "MANIFESTACIÓN DE PROPUESTA NO PRESENTADA POR VIRUS INFORMÁTICO"**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.**

**NOMBRE DEL LICITANTE:**

**FECHA:**

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al CIDE.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

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