

BASES PARA INVITACIÓN RESTRINGIDA No. IR/E/SEED/009/2020 PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA, ABIERTA Y A DISTANCIA DEL ESTADO DE DURANGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO

La Secretaría de Educación del Estado de Durango, con apoyo en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y con fundamento en el artículo 17 fracción I, inciso b; 51, fracción III y demás relativos y aplicables en la materia, convoca a participar en la **Invitación Restringida, IR/E/SEED/009/2020** relativa a la **contratación del servicio para la operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango.**

B A S E S

CAPITULO ESPECIAL

1. - FUENTE DE LOS RECURSOS

1.1. La Secretaría de Educación ha recibido autorización para ejercer recursos, que serán **contratación del servicio para la operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango**, En este contexto ninguna de las condiciones solicitadas en estas Bases, así como las propuestas podrán ser negociables y quien no las cumpla será motivo de descalificación de sus propuestas.

CAPITULO I

DESCRIPCION GENERAL DE LOS SERVICIOS EN LICITACION

PRIMERA.- Los servicios objeto del presente concurso se clasifican de acuerdo al lote y partida siguientes:

LOTE N° 1.- Operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango. .

PARTIDA	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	Operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico	Servicio	1

SEGUNDA.- Los licitantes deberán cotizar por partida, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación será por el Lote completo a un solo proveedor.

TERCERA.- los servicios que es objeto deberán estar garantizado por los participantes en los siguientes términos.

Por un término de un año contra cualquier defecto de fabricación, composición o vicios ocultos; garantizar por escrito los servicios que se ofrezcan sin costo para el licitante y los servicios con costo para el licitante.

CUARTA.- El proponente seleccionado deberá prestar los servicios a partir la firma del contrato y hasta sesenta días naturales correspondiente, en los lugares que le indique la **UNIVERSIDAD PÚBLICA, ABIERTA Y A DISTANCIA DEL ESTADO DE DURANGO**, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico

QUINTA.- El participante dentro de su Propuesta, deberá sostener sus precios por un término de 30 días hábiles después de celebrado el acto de apertura de la Propuesta Económica y además se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda la información y requisitos establecidos en las presentes Bases.

SEXTA.- Todos los gastos que erogue el participante en la preparación y presentación de su propuesta serán totalmente a su cargo, liberando a la Secretaría de Educación del Estado de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

CAPITULO II EVALUACION DE PROPOSICIONES

SEPTIMA.- La evaluación de las proposiciones correrá a cargo de la Convocante.

OCTAVA.- Para los efectos anteriormente mencionados el domicilio de la Convocante será el ubicado en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango, Tel. 137 6214, 137-6215. .

CAPITULO III REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN

NOVENA.- En la presente Invitación Restringida podrán participar todas las Empresas invitadas y legalmente constituidas y que hayan adquirido las bases y que se encuentren **debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango** (Registro Vigente) o constancia expedida por la Secretaria de Contraloría, que cumplan con los requisitos de las bases y lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

El representante de la participante deberá presentar en el Acto de Recepción y Apertura de Proposiciones, el certificado del Registro de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango (Vigente) en original y copia para su cotejo, original y copia del acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones en su caso, copia del recibo de adquisición de bases, Carta poder simple de representación con el objeto de acreditar su personalidad para participar en el mismo, identificación personal con fotografía en original y copia.

DECIMA.- Con la finalidad de garantizar la seriedad de su propuesta en la presente invitación Restringida, cada participante deberá entregar dentro del sobre: indistintamente fianza o giro bancario, cheque certificado o cheque de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Durango, por el equivalente al 5% (CINCO POR CIENTO) del monto total de su propuesta.

En caso de que presenten póliza de fianza, deberá aparecer en ésta en forma expresa que la afianzadora se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y de Fianzas con exclusión de cualquier otro y que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no firme el contrato que se derive del fallo de la Licitación y no sostenga su propuesta aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

DECIMA PRIMERA.- Las garantías de sostenimiento de propuestas serán devueltas a los 15 (QUINCE) días naturales de que se dé a conocer el fallo de la Licitación o de que se haga la declaración de desierta, a cambio de los recibos otorgados por la convocante: con excepción de los participantes que presenten inconformidad a quienes se les reintegrará hasta que ésta se resuelva, o de aquellos que resulten adjudicados, en cuyo caso se retendrán hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del pedido o contrato correspondiente.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACION RESTRINGIDA

DECIMA SEGUNDA.- El procedimiento de la presente invitación, se compondrá de la siguiente forma:

- a) Inscripción y venta de Bases.
- b) Junta de Aclaraciones.
- c) Acto de Recepción de Propuestas y Apertura de Propuestas.
- d) Dictamen de Propuestas y Notificación del Fallo.

CAPITULO V DE LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE BASES

DECIMA TERCERA.- Las Bases se pondrán a la venta del **07 al 14 de Octubre del 2020** de lunes a Viernes de las 09:00 a las 14:30 horas en el departamento de caja de la Secretaría, ubicado en el edificio "B" de la Secretaría de Educación sito en Boulevard Domingo Arrieta no. 1700, fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180 Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: www.educacion.durango.gob.mx

DECIMA CUARTA.- El costo de las presentes Bases será de: \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y su pago podrá hacerse en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, expedido a favor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango, los días señalados en la fracción anterior, **o o a través de depósito bancario en BBVA en la cuenta 018937575-9 clabe interbancaria 012190001893757593 a nombre de Gobierno del Estado de Durango, Secretaría de Educación el recibo que expide el Banco se considerará como el comprobante de pago**, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participara en la licitación, del **07 al 14 de octubre del 2020**, en las oficinas de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango, Tel. 137 6214, 137-6215 de lunes a Viernes de las 09:00 a las 14:30 horas.

DECIMA QUINTA.- Será requisito indispensable para participar en la presente Invitación la adquisición de las bases, y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

CAPITULO VI DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

DECIMA SEXTA.- La Junta de aclaraciones se llevara a cabo el día **15 de octubre de 2020** en la sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango a las 11:00 horas. Siendo optativa la asistencia.

Cualquier licitante que haya adquirido las bases, puede solicitar aclaración al convocante, sobre los documentos de Licitación mediante comunicación escrita, a los correos electrónicos| licitaciones.seed@durango.gob.mx; escaneado en papel membretado de su empresa y debidamente firmado por el representante legal de la misma y en formato Word, sin protección a más tardar el día **14 de octubre del 2020** a las 15:00 horas; quien a su vez dará respuesta escrita o correo electrónico el día **15 de octubre del 2020**. Los demás licitantes recibirán también copia de la respuesta y una explicación de la consulta hecha, sin identificar el origen de la misma.

DECIMA SEPTIMA.- Modificación de los documentos de Licitación.

I.- La convocante, podrá, por razones plenamente justificadas, 6 (seis) días antes de que venza el plazo para la presentación de las propuestas, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.

II.- Todos los licitantes serán notificados por escrito, de las enmiendas que sean obligatorias para ellos.

III.- La convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la preparación de propuestas, a fin de dar a los licitantes tiempos razonables en función de las enmiendas explicadas en los dos párrafos que anteceden.

DECIMA OCTAVA.- En las aclaraciones sólo se dará respuesta a las preguntas que sean presentadas en tiempo y forma por los Licitantes, las cuales se detallarán en el acta que se levante al efecto, que será en la junta de aclaraciones.

DECIMA NOVENA.- Concluido el acto de Aclaraciones, se redactará acta circunstanciada.

CAPITULO VII INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE PROPUESTAS

VIGESIMA.- La propuesta que presentarán los Licitantes serán: **Técnico- Económica** y contendrán los datos que a continuación se indican, debiéndose elaborar de la siguiente forma:

I.- Mecanografiada en papel membretado de la Licitante, sin que contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional.

II.- Para facilitar la revisión de los documentos requeridos, se solicita sean entregados preferentemente dentro de carpetas de tres argollas, incluyendo un índice e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las bases.

Exclusivamente los documentos originales que no se puedan perforar, se presentarán dentro de micas especiales para estas carpetas (pero deberán anexar una copia del mismo firmada), los demás documentos deberán ir perforados e integrados en las carpetas **sin micas**.

La carpeta que contenga la documentación requerida deberá presentar preferentemente un índice haciendo referencia al número de hojas con cada uno de los documentos requeridos. Por lo que respecta a lo anteriormente señalado deberán ir todas y cada una de las hojas en el orden solicitado en las bases.

III.- La propuesta **Técnico -Económica** deberá presentarse en un solo sobre cerrado de manera que sea inviolable, y que sea rápida su revisión.

IV.- La propuesta deberá ser elaborada de conformidad con el anexo técnico de estas bases, en la **Aspectos Técnicos** deberá incluirse:

1. Especificaciones y características de los servicios (que deberán de ser de acuerdo al anexo técnico).
2. Las garantías especificadas en la cláusula tercera de las presentes bases.
3. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (Currículum y referencias comerciales): y relación de 3 contratos suscritos con instituciones públicas o privadas por el concepto que se está licitando o similares
4. Original y copia para su cotejo de la cedula ante la S.H.C.P.
5. El Anexo 1

6.- Carta donde se manifieste que los servicios a proporcionar cuentan con un 50% de contenido nacional.

7.- Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su empresa participante en la licitación no tiene adeudos pendientes con el Gobierno del Estado en un lapso de tiempo de un año anterior o más a la fecha de la licitación y que no cuenta con procedimientos legales iniciados ante las autoridades correspondientes por parte del Gobierno del Estado..

8.- Documento en el que conste el acuse de recepción de opinión positiva ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (vigente)

9.- El participante deberá entregar carta manifiesto, bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus pagos de ISN (Impuesto sobre nómina)¹ correspondientes al año 2019.

10.- Declaración anual 2019 y parciales 2020

11.- Manifiesto de no conflicto de intereses

V.- En los Aspectos Económicos se deberá incluir:

1. Describir en forma detallada el importe de los servicios por partida y por el lote completo. En el sobre junto con los aspectos económicos deberá incluirse la garantía de sostenimiento de la propuesta.
2. Como parte de los aspectos económicos deberán estipularse el tiempo y la forma de entrega, la garantía de los servicios, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente.
3. El periodo de tiempo durante el cual se sostienen los precios propuestos deberá ser durante 30 días hábiles.
4. Indicar nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

VI.- Las propuestas, así como los documentos que las integran deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta Licitación Pública se generen, debiendo de sostener los precios aun en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

CAPITULO VIII ACTO DE RECEPCIÓN, Y APERTURA DE PROPOSICIONES

VIGESIMA PRIMERA.- El Acto de Recepción de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas se llevará a cabo el día **21 de octubre del 2020** a las 11:00 horas en la Sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango.

VIGESIMA SEGUNDA.- Al Acto de Recepción, Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por empresa participante, misma que deberá de registrarse en el lapso de la hora anterior a la celebración del acto

VIGESIMA TERCERA.- El acto de registro se llevará a cabo en el lapso de la hora anterior a la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el representante de la participante al momento de registrarse deberá exhibir la documentación señalada en la Cláusula Novena de las presentes Bases.

VIGESIMA CUARTA.- Iniciado el Acto de Recepción y Apertura de Proposiciones, se pasará lista de asistencia de los participantes procediendo a entregar en sobre cerrado sus respectivas proposiciones.

Acto seguido, quien presida la Licitación, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados y previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos solicitados en la cláusula vigésima tercera, se procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas, Las propuestas deberán ser rubricadas por los participantes en el concurso, o bien, por un representante común nombrado por éstos, cuando menos en lo tocante a las especificaciones.

Se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los participantes copia del acta que será firmada por todos los asistentes al acto, la omisión de firmas por parte de alguno de ellos no invalidará el contenido y efecto del acta.

VIGESIMA QUINTA.- El resultado de la evaluación se hará del conocimiento de los concursantes, para tal efecto la Convocante de la Licitación procederá a la elaboración de un dictamen técnico - económico donde analizará el cumplimiento o incumplimiento de las empresas participantes a los aspectos técnicos y económicos requeridos en las presentes bases.

VIGESIMA SEXTA.- Quien presida la Invitación será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por las presentes Bases y sus anexos.

CAPITULO IX

ELABORACION DEL DICTAMEN

VIGESIMA SEPTIMA.- La Convocante, con base en análisis técnico-económico de las propuestas y sobre la base del presupuesto autorizado, elaborará los dictámenes correspondientes, en los que se hará constar las propuestas admitidas, y las desechadas, asimismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, servicios, garantías y demás estipulaciones favorables para la Convocante, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los participantes, en general sujetándose a lo establecido por el Art. 35 de la Ley de la Materia.

Asimismo se tomará en cuenta la solidez, experiencia, seriedad, tiempo en el mercado y capacidad técnica de la empresa ofertante de los servicios objeto de la presente licitación.

VIGESIMA OCTAVA.- El dictamen se hará por escrito y contendrá los puntos expresando de manera resumida en favor de quien se deba pronunciar el fallo para la celebración del contrato, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir en el término estipulado para ello, se adjudicará, si la propuesta resulta conveniente, a la siguiente mejor postura, perdiendo a favor del Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de seriedad de su

propuesta. Por circunstancias económicas se podrá ajustar el volumen de los servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los participantes.

VIGESIMA NOVENA.- Para la elaboración y emisión del dictamen, la Convocante, se apoyará en personal especializado, de ser necesario podrá solicitar la opinión técnica de una dependencia o institución gubernamental, que tenga experiencia en el análisis de la calidad y composición de los servicios objeto de la presente Licitación.

Además podrá realizar visitas a las instalaciones de los participantes cuando así lo juzgue conveniente, con el fin de comprobar y determinar su capacidad y aptitud para dar cumplimiento a su propuesta.

CAPITULO X DESCALIFICACION DE PARTICIPANTES

TRIGESIMA.- Se descalificará a los participantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos por las presentes bases y cuando se compruebe que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios.

CAPITULO XI NOTIFICACION DEL FALLO

TRIGESIMA PRIMERA.- La fecha de fallo de la Licitación será el día **22 de octubre del 2020**, el cual se comunicará a los participantes, mediante escrito con acuse de recibo, por correo electrónico.

CAPITULO XII SUSCRIPCION DEL CONTRATO

TRIGESIMA SEGUNDA.- Los criterios generales de adjudicación del contrato serán según lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, dentro de los diez días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo, el participante que resulte adjudicado de la Licitación deberá comparecer ante la Convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y se hará efectiva a favor del Gobierno del Estado de Durango, la garantía de sostenimiento de la propuesta.

El contrato será firmado el día **23 de octubre del 2020** a las 13:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

El pago de los servicios se hará **30 % de anticipo y el resto se**, efectuados en pesos mexicanos, hasta 20 días naturales después de terminado los servicios previa presentación de la factura correspondiente correspondiente, para su revisión y aprobación por parte del Departamento de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

TRIGESIMA TERCERA.- La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador, anticipadamente cuando concurren razones de interés público.

TRIGESIMA CUARTA.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de lo plasmado en el mismo el licitante se compromete a el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá exhibir al momento de la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 15% (QUINCE POR CIENTO), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado (según el formato anexo). Así mismo al momento de la firma del contrato deberá entregar fianza del 100% (C I E N P O R C I E N T O) del anticipo del contrato

Para este efecto la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- La garantías deberán estar vigentes por un año y renovable anualmente durante el periodo establecido en la cláusula tercera de estas bases, contado a partir de la fecha en que la Secretaría de Educación del Estado de Durango reciba de conformidad los servicios y servicios materia de la Licitación.

II.- Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y de Finanzas.

III.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Dependencia Convocante, el cumplimiento del contrato.

IV.- La garantías solo podrán cancelarse a petición, por escrito, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango.

TRIGESIMA QUINTA.- Las contribuciones que se causen por motivo de la celebración de los contratos o pedidos correrán a cargo del proveedor contratante.

CAPITULO XIII DECLARACION DEL CONCURSO DESIERTO

TRIGESIMA SEXTA.- La Dependencia Convocante podrá declarar desierta la presente Licitación cuando, las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la licitación o sus precios no fueren aceptables o se rebase lo presupuestado.

CAPITULO XIV CANCELACION DEL CONCURSO

TRIGESIMA SEPTIMA.- El concurso podrá ser cancelado sin responsabilidad para la Convocante, en caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso.

Lo anterior se deberá comunicar con toda oportunidad y por escrito a todos los participantes.

CAPITULO XV DE LAS INCONFORMIDADES

TRIGESIMA OCTAVA.- Las inconformidades por parte de los participantes, se harán valer por escrito ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley que regula la presente Licitación, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES Y PENAS

TRIGESIMA NOVENA.- Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las Bases, Pedidos o Contratos respectivos de la presente Licitación serán las siguientes:

I.- Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando los participantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la Licitación después del Acto de Recepción y Apertura de Propuestas.
- b) Cuando el participante ganador no confirme su aceptación para suscribir el contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se hagan las entregas de los servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.

III.-Penas Convencionales

Se hará acreedor a penas convencionales, la parte a la que se le adjudique el contrato, las cuales consistirán en hasta 170 salarios mínimos vigentes, en el estado de Durango, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la entrega de los servicios.

**CAPITULO XVII
DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES**

CUADRAGESIMA.- La Dependencia Convocante de la presente Licitación podrá modificar el contenido de éstas bases con anterioridad o durante la celebración de la Junta de Aclaraciones, debiendo dar aviso de las modificaciones a los participantes.

**A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCION"
DURANGO, DGO., OCTUBRE 07 DEL 2020.**


**L.A. OMAR ALBERTO CORTEZ ALVARADO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

A N E X O No. 1
(Dentro de los aspectos técnicos)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E.

Con relación a la Invitación Restringida N° _____, relativa _____ y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, manifiesto a usted bajo **protesta de decir verdad** que la Empresa _____, no se encuentra en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango como impedimentos para celebrar pedidos o contratos.

A T E N T A M E N T E

REPRESENTANTE LEGAL

Este formato deberá ser presentado en papel membretado de la participante.

ANEXO No. 2

TEXTO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERAN INCLUIRSE EN LAS POLIZAS DE GARANTIA SOLICITADAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS LICITACIONES QUE LLEVA A EFECTO LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE.

Ante: la Secretaria de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

Para garantizar por: (nombre de la persona que participa en la Licitación), hasta por la expresada cantidad de: (\$ número y letra) el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato con folio No. Celebrado con (Nombre de la Dependencia o Entidad Convocante) fecha _____ relacionado con los pedidos Nos. _____ de fecha _____ para la adquisición de (Descripción general de los servicios). Esta fianza, asimismo garantiza el contrato y pedidos de referencia durante un año más contado a partir de la fecha en que sean recibidos por la (Dependencia o Entidad Convocante) (La compañía afianzadora acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorguen prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan. La institución afianzadora se somete al procedimiento Administrativo de ejecución que establecen los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y de Fianzas con exclusión de cualquier otra. Esta fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la Dependencia o Entidad Convocante.

BASES PARA LA INVITACION RESTRINGIDA IR/E/SEED/009/2020 PARA LA OPERACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA, ABIERTA Y A DISTANCIA DEL ESTADO DE DURANGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO

(ANEXO TECNICO)

LOTE N° 1.- Operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango. .

PARTIDA	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	Operación de la Oferta Educativa del nivel superior de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango de acuerdo a lo establecido en el anexo tecnico	Servicio	1

ANEXO TÉCNICO

PARA LA OPERACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL NIVEL SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA, ABIERTA Y A DISTANCIA DEL ESTADO DE DURANGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO

OBJETIVO GENERAL

Ampliar la cobertura de nivel superior en el Estado de Durango, por medio de la implementación de dos programas de estudio en la modalidad a distancia, a través de la UPADED.

NECESIDADES

La UPADED de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, pretende impartir clases en línea en seguimiento a dos programas de estudio de nivel superior como se describe a continuación:

Programa académico	Modalidad	Duración (BLOQUE I)
Técnico Superior Universitario en Administración y Comercialización	En línea	2 meses
Técnico Superior Universitario en Agricultura Sustentable e Innovación	En línea	2 meses

De los programas educativos en Técnico Superior Universitario en Administración y Comercialización; así como en Agricultura Sustentable e Innovación:

Los programas educativos ofertados por la UPADED se encuentran en la modalidad no escolarizada, que se caracteriza por realizar procesos de enseñanza aprendizaje apoyados en plataforma tecnológica educativa.

Los planes de estudio están diseñados para ser impartidos en la modalidad a distancia, con 6 asignaturas durante el primer semestre y 6 asignaturas en segundo semestre en cada programa educativo (en total 24 asignaturas durante el 2020), las cuales tienen una duración de 128 horas, entre trabajo con docente y de estudio independiente, equivalente a 8 créditos por asignatura.

En el **Primer Bloque del Primer Semestre** de cada programa educativo estarán organizados de la siguiente manera:

PE TSU EN ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			
PRIMER SEMESTRE	ASIGNATURA	HORAS TOTALES	CRÉDITOS
Bloque I	Estadística básica	128	8
Bloque I	Desarrollo sostenible	128	8
Bloque I	Liderazgo y Emprendimiento	128	8
PE TSU EN AGRICULTURA SUSTENTABLE E INNOVACIÓN			
PRIMER SEMESTRE	ASIGNATURA	HORAS TOTALES	CRÉDITOS
Bloque I	Estadística básica	128	8
Bloque I	Metodología de la investigación	128	8
Bloque I	Desarrollo sostenible	128	8

Por lo que se debe considerar dos líneas de acción prioritarias:

1. La Gestión Académica.
2. La incorporación de figuras de acompañamiento durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ambas actividades son sustanciales para la correcta operación de los programas educativos.

A continuación se describe las necesidades que plantean estas dos actividades:

1.- Gestión académica

Para la operación del Primer Bloque de los programas educativos, se requiere fortalecer sus procesos académicos, considerando que la UPADED es de reciente creación y que debe brindar a los estudiantes un servicio de calidad.

En este contexto se solicita lo siguiente:

A. Asesoría y seguimiento en los procesos de:

- Formación del Marco Contextual para la presentación de los programas.
- Registro de Aspirantes.
- Ingreso al primer semestre, Bloque I.
- Planeación Académica.

Por Gestión Académica se entenderá, entre otras acciones las que se listan en el **anexo 1**, que deberán realizarse por programa educativo, para la prestación del servicio solicitado.

2.-Selección y contratación de Figuras de acompañamiento durante el proceso educativo.

Para la operación se requiere la contratación del personal académico con un perfil vinculado a los contenidos de las asignaturas del primer bloque del primer semestre de ambos programas educativos, la información detallada sobre el número de personas a contratar puede ser consultada en los **anexos 2 y 3** y, los perfiles profesiográficos se encuentran en los **anexos 4 y 5** del presente anexo técnico.

- Personal Académico a contratar para el primer bloque del primer semestre.

Ciclo escolar 2020-1

Docentes 19

Para la prestación de los servicios antes descritos, la UPADED proporcionará la siguiente información:

- Modelo educativo, planes y programas de estudio, marco jurídico.
- Mecanismos de operación y evaluación al alumnado y docentes.
- Acceso a las plataformas educativas para personal administrativo, docente y tutores.
- Formatos de seguimiento de actividades.
- Actas de evaluación.

Forma de pago:

La contratante emitirá el pago del 30% al inicio del bloque académico y el resto a más tardar el día 10 de diciembre de 2020, además de ser entregada la documentación y/o información solicitada en el presente anexo técnico.

ANEXO 1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.

OPERACIÓN ACADÉMICA DE DOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE NIVEL SUPERIOR

Gestión académica

La operación académica de los programas educativos consiste en:

➤ **Fortalecimiento de los procesos académicos-administrativos de la UPADED.**

Brindar asesoría y elaboración de instrumentos que permitan el registro de los programas educativos, la expedición de documentos oficiales, elaboración de un marco regulatorio, la generación de una planeación académica, el registro de los estudiantes en sus programas de adscripción, y el acompañamiento permanente para poder hacer uso de insumos de apoyo a la docencia y a los estudiantes en la plataforma tecnológica.

➤ **Selección y contratación de Figuras de acompañamiento durante el proceso educativo.**

Es necesario contar con personal académico para efectuar el proceso de Enseñanza Aprendizaje de los Estudiantes del primer bloque del primer semestre en la UPADED.

- Selección del personal académico
- Reclutamiento y selección de docentes y tutores de acuerdo con:
 - Perfiles profesiográficos proporcionados por la UPADED.
 - Proceso de selección que puede incluir: análisis de experiencia laboral, entrevista inicial, entrevista profunda y formación-capacitación.

➤ **Impartición y seguimiento de asignaturas.**

- Impartición de asignaturas por parte de docentes en la modalidad en línea.

➤ **Coordinación y seguimiento de actividades.**

- La coordinación de docentes.
- Soporte técnico, comunicación, aplicación de lineamientos entre docentes y estudiantes.
- Elaboración de reportes y coordinación de las actividades académicas junto con el personal de la UPADED.

Entregables.

- Planteamiento Contextual para presentación y registro de los Programas Educativos.
- Diseño de Formatos para el registro ante la Dirección General de Profesiones de ambos programas educativos.
- Reporte del proceso de selección del personal académico.
- Informe del Proceso de Planeación y Gestión Académica.
- Informe del Seguimiento del Soporte Técnico.
- Entrega de los productos por cada una de las figuras participantes en todo el proceso.

Actividades a desarrollar y Mejora Continua.

Para el correcto desarrollo de las actividades docentes, se requiere cubrir los perfiles de las asignaturas ya sea por formación o experiencia profesional en el área de estudio, capacitación o experiencia en el uso de la plataforma educativa de la UPADED, y experiencia en la docencia en educación superior, presencial o a distancia.

Con el propósito de coadyuvar al mantenimiento de la Calidad en los procesos académicos es necesario la supervisión y acompañamiento a la actividad docente y tutor, que permita fortalecer los procesos académicos. Lo anterior a fin de siempre contar con un proceso de mejora continua y dar solución a las eventualidades de tipo técnico, pedagógico, y tecnológico que se susciten, ya sea de manera telefónica, mensajería instantánea o correo electrónico.

Figura	Actividades a desarrollar	Productos
Seguimiento Docente	<ol style="list-style-type: none">1. Envío de información y recomendaciones en relación a las actividades específicas del asesor en las asignaturas, vía correo electrónico.2. Seguimiento académico docente en plataforma UPADED identificando que los asesores realicen lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">● Conectividad del asesor en plataforma, al menos 20 horas a la semana.● Actualizaciones de fechas de participaciones en foros y entrega de actividades.● Calificaciones de actividades programadas.	<ul style="list-style-type: none">● Bitácora mensual de actividad docente.● Informe Final con los resultados del seguimiento a docentes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentaciones en tiempo y forma de actividades realizadas por el estudiante. • Publicación de información por parte del asesor en el muro de la asignatura. <ol style="list-style-type: none"> 3. Envío de correo a asesores para compartirles información o avisos en relación a retrasos, mala conexión de internet para sus estudiantes con el propósito de ayudarlos en las entregas de actividades. 4. Apoyo y solución de incidencias en plataforma UPADED que reporta el asesor de su asignatura. 5. Recepción y revisión de informes semanales de los asesores responsables de asignaturas de los programas Técnico Superior Universitario en Administración y Comercialización y Técnico Superior Universitario en Agricultura Sustentable e Innovación. 	
Docencia	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir la asignatura correspondiente. • Realizar las planeaciones didácticas por tema o sesión correspondiente a las asignaturas a impartir. • Gestionar y desarrollar diversos instrumentos de evaluación como un proceso de inicio, desarrollo y término (diagnóstica, formativa y sumativa). • Asentar las calificaciones de los alumnos en el sistema o formatos que la UPADED habilite para tal efecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Mensual. • Informe final de evaluación de resultados.

ANEXO 2.
CANTIDAD DE PERSONAL ACADÉMICO Y ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO REQUERIDO
EJERCICIO FISCAL 2020

Programa Académico	Número de Personas Docentes/Tutores
Técnico Superior Universitario en Administración y Comercialización	14
Técnico Superior Universitario en Agricultura Sustentable e innovación	8
Personal Académico-Administrativo de Soporte a ambos programas educativos	3
Total	25

ANEXO 3.
CANTIDAD DE PERSONAL ACADÉMICO REQUERIDO
EJERCICIO FISCAL 2020 - PRIMER BLOQUE DEL PRIMER SEMESTRE

PE	ASIGNATURA	GRUPOS	DOCENTES REQUERIDOS	TOTAL PERSONAL	
TSU Administración y Comercialización	Desarrollo sostenible	4	14	25	
	Estadística básica				
	Liderazgo y emprendimiento				
PE	ASIGNATURA	GRUPOS	DOCENTES REQUERIDOS		25
TSU Agricultura e Innovación	Desarrollo sostenible	2	8		
	Estadística básica				
	Metodología de la investigación				
Académico-administrativo	Seguimiento procesos	Durante todo el bloque	cantidad		
	Docente 1		3		
	Soporte técnico 2				

ANEXO 4.
PERFILES PROFESIOGRÁFICOS DEL PERSONAL DOCENTE:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Título o grado	Licenciatura, Maestría o Doctorado en: Enseñanza de las matemáticas, Ciencias en biodiversidad y ecología, Administración pública, Administración, Finanzas, Administración de Negocios, Derecho, Estudios regionales, Estudios culturales, Planeación educativa, Pedagogía, Educación, Recursos naturales y medio ambiente, Economía, Desarrollo empresarial, Gestión y desarrollo, o afín.
Experiencia	Experiencia docente en educación superior: 3 años. Experiencia profesional: 5 años. Experiencia en ambientes virtuales de aprendizaje como docente o estudiante.

Otra característica	Se recomienda que el docente cuente con algún curso relacionado con la enseñanza en educación superior. Conocimientos para la elaboración de programaciones didácticas. Experiencia profesional en el ámbito correspondiente de la asignatura a impartir.
----------------------------	---

TÉCNICO EN AGRICULTURA SUSTENTABLE E INNOVACIÓN

Título o grado	Licenciatura, Maestría o Doctorado en: Enseñanza de las matemáticas, Ciencias matemáticas, Ciencias en biodiversidad y ecología, Derecho, Estudios regionales, Ciencias de la Educación, Estudios culturales, Administración, Planeación educativa, Pedagogía, Educación, Recursos naturales y medio ambiente, Conservación y manejo de recursos naturales, Desarrollo empresarial, Agricultura orgánica sustentable, Agronomía, Química Farmacéutica, Biología, Gestión y desarrollo, Ciencias agropecuarias y forestales, o afín.
Experiencia	Experiencia docente en educación superior: 3 años. Experiencia profesional: 5 años. Experiencia en ambientes virtuales de aprendizaje como docente o estudiante.
Otra característica	Se recomienda que el docente cuente con algún curso relacionado con la enseñanza en educación superior. Conocimientos para la elaboración de programaciones didácticas. Experiencia profesional en el ámbito correspondiente de la asignatura a impartir.

ANEXO 5.
PERFILES PROFESIOGRÁFICOS DEL PERSONAL ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

Seguimiento Docente

Perfil profesioográfico	
Título o grado	<ul style="list-style-type: none"> • Maestro en educación especialidad en educación superior. • Licenciado en pedagogía.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 11 años en el ámbito de educación superior a distancia, específicamente en el acompañamiento pedagógico del diseño instruccional de programas educativos para la modalidad a distancia y semipresencial. • 5 años en educación superior a distancia como asesor y tutor en línea en apoyo a estudiantes, a través de plataforma Moodle. • 5 años en el seguimiento académico docente en educación superior para la modalidad a distancia.
Otra característica	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo organizado • Trabajo colaborativo • Responsabilidad • Manejo de grupo • Adaptabilidad y capacidad de análisis • Confiabilidad • Prudencia y tacto • Iniciativa • Toma de decisiones

Responsable de Soporte técnico.

Perfil profesioográfico	
Título o grado	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero en Sistemas Computacionales.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Más de 13 años de experiencia en el ambito educativo en la modalidad a distancia. ○ Experiencia en el Análisis y diseño de sistemas de información y manejo de bases de datos. ○ Manejo de herramientas para la creación de sitios y aplicaciones web. ○ Administración de la plataforma Moodle. ○ Diseño de interfaces para plataformas educativas web, y elaboración e integración de proyectos.
Otra característica	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la estructura y lógica de las plataformas LMS. • Conocimiento de la forma de operar e instrumentar programas educativos en la modalidad no escolarizada. • Disponibilidad de horario para actividades de soporte técnico en línea. • Conocimiento de herramientas que permitan ofrecer soporte técnico de calidad. • Cooperación. • Prudencia y tacto para el trato con los usuarios. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo para el correcto soporte de usuarios.

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Tutoría de cursos de capacitación en línea. (CONOCER). • certificación "Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet, bajo el estándar de competencia EC-050".
--	--

Responsable de Programación.

Perfil profesiográfico	
Título o grado	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero en Sistemas Computacionales. • Maestría en Ciencias de la Computación: Especialidad en sistemas de Información y base de datos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el diseño y desarrollo de sistemas de información. • Experiencia en el diseño de interfaces de sistemas de información. • Toma de decisiones. • Cooperación. • Prudencia y tacto para el trato con los usuarios y clientes. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo para la correcta implementación de sistemas de información. • Experiencia en el trabajo modular e integración de proyectos. • Experiencia en el manejo de grupos para capacitaciones. • Conocimiento de lenguajes de programación orientados al desarrollo web. • Conocimiento de herramientas para el desarrollo web. <p>Conocimiento en la administración de servicios de hospedaje web y bases de datos.</p>