

# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



## CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

---

**N° LA-011000999-E20-2022**  
**EXPEDIENTE 2417319**  
**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO 1091061**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

**SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA SEP, ASÍ COMO SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

## CONTENIDO

GLOSARIO	4
<b>I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA</b>	<b>6</b>
NOMBRE Y DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA CONVOCANTE Y NOMBRE DEL ÁREA CONTRATANTE, Y SU FUNDAMENTO	6
MEDIO QUE SE UTILIZARÁ Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN	6
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	6
EJERCICIOS QUE ABARCARÁ LA CONTRATACIÓN	6
IDIOMAS	6
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	6
<b>II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>7</b>
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	7
PARTIDA	7
NORMAS APLICABLES.	7
TIPO DE CONTRATO	8
FORMA DE ADJUDICACIÓN	8
MODELO DE CONTRATO	8
<b>III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.</b>	<b>8</b>
PLAZOS Y FECHAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	8
CALENDARIO DE EVENTOS.	8
DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES.	9
DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	10
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	10
APERTURA DE PROPOSICIONES	11
VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	12
PROPOSICIONES CONJUNTAS	12
DE LAS OFERTAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR POR LOS LICITANTES	13
DEL SOBRE EN QUE SE PRESENTA LA PROPOSICIÓN	13
ACREDITACIÓN DEL LICITANTE(S)	13
RÚBRICA DE PROPOSICIONES	13
INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO	14
DEL FALLO	14
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	14
<b>IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTE(S) DEBEN CUMPLIR Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO</b>	<b>17</b>
REQUISITOS PARA PARTICIPAR	17
CAUSAS DE DESECHAMIENTO	19
<b>V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>	<b>21</b>
CRITERIO DE EVALUACIÓN	21
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	33

DE NO FORMALIZAR EL CONTRATO	34
<b>VI. DOCUMENTACIÓN Y DATOS QUE SE DEBEN PRESENTAR</b>	34
LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, COMPUESTA POR	34
LA PROPUESTA TÉCNICA	36
LA DOCUMENTACIÓN DE LA TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	36
LA PROPUESTA ECONÓMICA	36
<b>VII. INCONFORMIDADES</b>	36
<b>VIII. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS</b>	36
<b>IX. INFORME A PARTICULARES</b>	38
<b>IX. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS (RUPC).</b>	39
<b>FORMATO 1 (UNO).</b> ACREDITACIÓN DEL LICITANTE(S) Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	40
<b>FORMATO 2 (DOS).</b> NACIONALIDAD	41
<b>FORMATO 3 (TRES).</b> SOLICITUD DE ACLARACIONES	42
<b>FORMATO 4 (CUATRO).</b> ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	43
<b>FORMATO 5 (CINCO).</b> DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	44
<b>FORMATO 6 (SEIS)</b> FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA	45
<b>FORMATO 7 (SIETE).</b> FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA	46
<b>FORMATO 8 (OCHO).</b> ESTRATIFICACIÓN	48
<b>FORMATO 9 (NUEVE).</b> CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL	50
<b>FORMATO 10 (DIEZ).</b> CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	51
<b>FORMATO 11 (ONCE).</b> CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.	52
<b>FORMATO 12 (DOCE).</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	53
<b>FORMATO 13 (TRECE).</b> ACUSE DE RECIBO	54
<b>ANEXO 1 (UNO).</b> ANEXO TÉCNICO	55
<b>ANEXO 2 (DOS).</b> MODELO DE CONTRATO	69
<b>ANEXO 3 (TRES).</b> TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	70

## CONVOCATORIA

### GLOSARIO.

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

<b>Acuerdo de disposiciones:</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
<b>Área Contratante y/o Convocante:</b>	La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
<b>Área Requiriente y/o Técnica:</b>	La Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, con el apoyo de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados consolidados en el procedimiento.
<b>Certificado Digital:</b>	Medio de identificación electrónica que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT) conocido como Firma electrónica Avanzada (Fiel)
<b>CFDI:</b>	Comprobante Fiscal Digital por Internet que deberá reunir los requisitos que al efecto prevé el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
<b>CompraNet:</b>	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios administrado por la SFP.
<b>Convocatoria:</b>	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en prestarlos; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
<b>Contrato:</b>	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación del servicio.
<b>Criterio Normativo de Interpretación:</b>	Criterio Normativo de Interpretación TU 03/2020 Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Lo anterior podrá consultarse en la dirección electrónica: <a href="https://www.gob.mx/compranet/prensa/avisos-unidad-de-normatividad">https://www.gob.mx/compranet/prensa/avisos-unidad-de-normatividad</a>
<b>Domicilio de la Convocante:</b>	Avenida Universidad No. 1200, Cuadrante 3-F, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.
<b>Identificación:</b>	Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
<b>Licitante:</b>	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de licitación pública.
<b>Partida o concepto:</b>	División o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
<b>Proveedor:</b>	La persona física o moral a quien se adjudique el servicio materia de la convocatoria y con quien la Secretaría de Educación Pública celebrara el contrato derivado del presente procedimiento.

<b>Reglamento:</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>Solvente:</b>	Propuesta que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria a la licitación pública y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato y/o pedido correspondiente.

#### **LISTA DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS UTILIZADOS**

<b>LAASSP:</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>MIPYMES:</b>	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
<b>POBALINES:</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública vigentes
<b>SAT:</b>	Servicio de Administración Tributaria.
<b>SEP:</b>	Secretaría de Educación Pública.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## **I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

### **a) Nombre y domicilio de la dependencia Convocante y nombre del Área Contratante, y su fundamento.**

La SEP, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas, ubicada en Avenida Universidad No. 1200, Piso 3, Cuadrante 3-F, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México; en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 párrafo tercero, 25, 26, fracción I, 26 bis, fracción II y 28, fracción I de la LAASSP y 13 de su Reglamento; celebrará la Licitación Pública Nacional, Electrónica, para la contratación del **SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA SEP, ASÍ COMO SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

### **b) Medio a través del cual se llevará a cabo la licitación pública y el carácter de la misma.**

En atención a lo previsto en el Criterio Normativo de Interpretación, la licitación pública conforme al medio utilizado será **“Electrónica”**; por lo cual los Licitantes deberán enviar su proposición a través de medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II y 27 de la LAASSP, y en el Acuerdo de Disposiciones.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 28, fracción I de la LAASSP, el carácter de la licitación será Nacional, es decir, las personas físicas o morales interesadas en participar en esta licitación pública, deberán ser de nacionalidad mexicana.

### **c) Número de la identificación de la Convocatoria.**

El número de Convocatoria asignado por CompraNet es **LA-011000999-E20-2022**, con número de expediente **2417319** y código de procedimiento **1091061**.

### **d) Ejercicio(s) que abarcará la contratación.**

La prestación del servicio abarcará el ejercicio presupuestal 2022.

### **e) Idiomas.**

Todos los actos relacionados con esta licitación pública serán conducidos en idioma español, incluyendo las preguntas y respuestas formuladas en las juntas de aclaraciones relacionadas con la Convocatoria que hagan los Licitantes, así como cualquier respuesta de la Convocante y/o cualquier documento que se genere con respecto a la presente licitación pública.

Las proposiciones técnicas y económicas y en su caso, los folletos y Anexos técnicos de los servicios ofertados por los Licitantes, deberán presentarse en idioma español. En caso de presentarse información en algún idioma extranjero, se deberá acompañar su correspondiente traducción simple al idioma español.

### **f) Disponibilidad presupuestaria.**

La contratación de los servicios mencionados en la presente Convocatoria cuenta con la disponibilidad presupuestaria tanto por parte del Sector Central de la SEP, como de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados consolidados, para el ejercicio

fiscal 2022, en las partidas presupuestales: 37101 "Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión", 37104 "Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales", 37106 "Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales" y 44102 "Gastos por servicios de traslado de personas".

## II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

### a) Descripción de los servicios a contratar.

#### **SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL SECTOR CENTRAL DE LA SEP, ASÍ COMO SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

Las cantidades, especificaciones, plazos, alcances, términos, condiciones de los servicios requeridos se describen en el Anexo 1.- Anexo Técnico, que como tal forma parte integrante de la presente Convocatoria.

La propuesta que realicen los Licitantes con respecto a los servicios requeridos deberá apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indica en el Anexo 1.- Anexo Técnico de esta Convocatoria, por lo que no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

El cumplimiento de los Contratos se amparará mediante la presentación de la documentación soporte en original y debidamente requisitada, así como del CFDI, en este última invariablemente se hará referencia al número y fecha del Contrato que se trate.

Los servicios serán prestados de conformidad con lo señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico.

La Convocante no otorgará ampliaciones al plazo de prestación de los servicios establecidos en esta Convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el artículo 52 de la LAASSP y en el párrafo segundo del artículo 91 del Reglamento. En este caso deberá formalizarse por escrito el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

El Proveedor realizará los trabajos a entera satisfacción de la **SEP, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados**, conforme a lo establecido en los Contratos que se suscriban y su acreditación la realizará con la documentación soporte y el CFDI correspondiente. Como ha quedado señalado, el CFDI invariablemente contendrá el número y fecha del Contrato suscrito.

El Proveedor realizará los trabajos con estricto apego a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el Anexo 1.- Anexo Técnico de esta Convocatoria y en el Contrato respectivo. En el supuesto de que el Área Requirente detecte que el Licitante adjudicado ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos para la prestación de los servicios, procederá a rechazar los mismos y, en consecuencia, la **SEP, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados**, podrán rescindir administrativamente el Contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP; con Independencia de las penas convencionales establecidas en el modelo de Contrato y el Anexo 1.- Anexo Técnico.

### b) Partida

Los servicios requeridos están contenidos en 1 (una) Partida, misma que contiene 18 (dieciocho) subpartidas conforme a lo señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico.

### c) Normas aplicables.

Conforme a lo señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico, no aplica ningún tipo de Norma Oficial Mexicana (NOM), Norma Mexicana (MX) o Internacional para la contratación del servicio.

**d) Tipo de Contrato**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento, la presente contratación será abierta conforme a los montos señalados en el Anexo 1.- Anexo Técnico.

**e) Forma de adjudicación**

Los servicios requeridos se adjudicarán en 1 (una) Partida, misma que contiene 18 (dieciocho) subpartidas y se adjudicará el 100% (cien por ciento) de esa partida a un solo Licitante ganador.

**f) Modelo de Contrato.**

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la LAASSP, en el Anexo 2.- Modelo de Contrato, que como tal forma parte integrante de esta Convocatoria, se presenta el modelo conforme al cual se formalizarán los Contratos derivados del presente proceso licitatorio,

El Contrato será ajustado por la SEP sin limitación alguna, a las características y especificaciones correspondientes y cumplirá con lo dispuesto por los artículos 29 fracción XVI y 45 de la LAASSP, 39 fracción II, inciso i) y 81 del Reglamento.

Así mismo, se formalizarán Contratos por cada uno de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados.

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.**

**a) Plazos y Fechas del procedimiento de contratación.**

En esta Convocatoria NO se hará uso de la reducción del plazo, para la presentación y apertura de proposiciones, previsto en el artículo 32 de la LAASSP y 43 de su Reglamento.

**b) Calendario de eventos.**

<b>ACTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR O MEDIO</b>
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	15 de marzo de 2022		<b>CompraNet</b>
JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	23 de marzo de 2022	11:00 Horas	Avenida Universidad No. 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	30 de marzo de 2022	11:00 Horas	Avenida Universidad No. 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
FALLO DE LA LICITACIÓN	01 de abril de 2022	17:00 Horas	Avenida Universidad No. 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México



FIRMA DE LOS CONTRATOS	A partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo y hasta los 15 días naturales posteriores	el que permita el MFIJ	A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)
------------------------	---	------------------------	---

En atención a lo establecido en el Criterio Normativo de Interpretación, los actos públicos y reuniones institucionales que realicen las dependencias y entidades con motivo de los procedimientos de contratación a que se refiere la LAASSP, deberán garantizar el derecho humano relativo a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, en tal virtud, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los Licitantes en dichos actos.

### **III.b.1. De la(s) Junta(s) de aclaraciones.**

La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones a la Convocatoria con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis de la LAASSP, y 45 y 46 del Reglamento; misma que tendrá verificativo en la fecha prevista conforme al calendario de eventos de la licitación.

Los interesados o sus representantes legales podrán enviar las solicitudes de aclaración que requieran a través del sistema CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecidas para la realización de la junta de aclaraciones; utilizando para tal fin el Formato 3.- Solicitud de aclaraciones, que se adjunta a la presente Convocatoria.

Si la Convocante no recibe las preguntas o solicitudes de precisión en el tiempo y forma establecidos no dará respuesta a las mismas durante la junta de aclaraciones.

**III.b.1.1.** La junta de aclaraciones será presidida por el servidor público designado para tal fin de conformidad con las POBALINES vigentes, quien será asistido por un representante del Área Requirente o solicitante de los servicios objeto de la licitación y, en su caso, por un representante del Área Técnica; a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los Licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la presente Convocatoria. En ningún caso se permitirá que como respuesta a los cuestionamientos se remita al Licitante de manera general a lo previsto en la Convocatoria.

**III.b.1.2.** A partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet, adjuntando para ello el escrito de interés de participación firmado; en el entendido de que si no se presentan en el plazo referido o no se adjunta el escrito de interés aludido, las preguntas se tendrán por no presentadas.

**III.b.1.3.** La SEP procederá a enviar a través de la plataforma de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, no obstante, si éstas requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a la Convocante, el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o ulteriores.

- III.b.1.4.** Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la SEP informará a los Licitantes atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) horas ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas, en el entendido de que si no se presentan en el plazo referido se tendrán por no presentadas. Una vez recibidas las preguntas, la SEP informará a los Licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.
- III.b.1.5.** Al concluir el evento se levantará el acta respectiva que contendrá tanto las preguntas recibidas como sus respuestas y con fundamento en el artículo 37 Bis de la LAASSP se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los Licitantes, en sustitución a la notificación personal.
- III.b.1.6.** De conformidad con el artículo 33 de la LAASSP, las modificaciones y aclaraciones que se hicieren por la Convocante a la presente Convocatoria se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo a la fecha establecida para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones; debiéndose difundir dichas modificaciones en el sistema CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen. Las modificaciones realizadas serán consideradas parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán ser tomadas en cuenta por los Licitantes para la elaboración de sus proposiciones; en el entendido de que las referidas modificaciones en ningún caso podrán consistir en sustitución de los servicios requeridos originalmente, ni en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.
- III.b.1.7.** Cuando la manifestación de interés del Licitante, señalada en el punto III.b.1 de la presente Convocatoria se presente fuera del plazo establecido o al inicio de la junta de aclaraciones, el interesado solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la junta de aclaraciones a los cuestionamientos presentados por otros Licitantes. Si la referida manifestación de interés no se presenta, el Licitante no tendrá derecho a formular ninguna pregunta.

### **III.b.2 Del Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

#### **III.b.2.1. Presentación de proposiciones.**

- III.b.2.1.1.** La presentación de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la LAASSP, en el día y hora señalados conforme al calendario de eventos de la licitación pública de esta Convocatoria detallada en el numeral III.b o en la fecha y hora indicadas en el acta de la junta de aclaraciones. Las propuestas deberán presentarse a través del sistema CompraNet, en un sobre generado mediante el uso de tecnologías que resguardarán la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, debiendo certificar sus medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, conforme a las disposiciones técnicas contenidas en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP.
- III.b.2.1.2.** Al enviar sus propuestas a través del sistema CompraNet, los Licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el sistema, antes del evento de presentación y apertura de proposiciones. Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición por Licitante en el presente procedimiento de contratación.

### **III.b.2.2. Apertura de proposiciones.**

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

- III.b.2.2.1.** El servidor público que presida el acto, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la LAASSP y el Reglamento. Recibirá las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica en presencia de los asistentes y procederá a bajar de la bóveda de CompraNet las proposiciones. Una vez recibidas las proposiciones y la documentación distinta de ésta, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.
- III.b.2.2.2.** En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas al Área Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto el Área Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.
- III.b.2.2.3.** Los Licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.
- III.b.2.2.4.** Se pasará lista de asistencia a los servidores públicos y/o observadores presentes y se procederá a la apertura de los sobres electrónicos que contienen las proposiciones, descargando la información que contengan y haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los Licitantes, sin que ello implique la evaluación técnica, legal o administrativa de su contenido, por lo que aún en el caso de que algún Licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento.
- III.b.2.2.5.** Se revisarán de forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.
- III.b.2.2.6.** Se levantará el acta administrativa que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al artículo 35, fracción III, de la LAASSP. Se difundirá un ejemplar de la referida acta en CompraNet para efectos de su notificación a los Licitantes, en sustitución de la notificación personal.

**III.b.2.2.7.** Por último, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación.

**c) Vigencia de las proposiciones.**

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

**d) Proposiciones conjuntas**

**III.d.1. Elaboración de una proposición conjunta.**

De conformidad con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del artículo 34 de la LAASSP, y 44 del Reglamento, dos o más interesados podrán agruparse para presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad; debiendo formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen.

En este supuesto, la proposición que presenten será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por la agrupación, utilizando los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP.

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.

Las personas que integren 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:

- III.d.1.1.** 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;
- III.d.1.2.** 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;
- III.d.1.3.** Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el presente procedimiento de contratación;
- III.d.1.4.** Descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada una de las personas integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- III.d.1.5.** Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes de forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

### **III.d.2. Presentación de una proposición conjunta.**

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que se hace referencia se presentará con la proposición, en el entendido que, en caso de que a los Licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

Además del convenio anterior, cada integrante de la agrupación deberá presentar en forma individual los escritos señalados en los puntos VI.a.1., VI.a.2, VI.a.3, VI.a.4, VI.a.5, VI.a.6, VI.a.7, VI.a.8, VI.a.9, VI.a.12 y VI.a.13 de esta Convocatoria.

### **III.d.3. Adjudicación a una proposición conjunta.**

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un Contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por las personas a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo 44 del Reglamento. 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.

#### **e) De las ofertas que se pueden presentar por los Licitantes.**

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición para la Partida, ya sea de manera individual o conjunta.

#### **f) Del sobre en que se presenta la proposición.**

Por tratarse de una Licitación electrónica, los sobres técnico y económico serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables. Conforme al artículo 34 de la LAASSP, los Licitante(s) deberán subir la información y documentación solicitada conforme a los parámetros establecidos en CompraNet para éste procedimiento.

#### **g) Acreditación del Licitante.**

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

El escrito mediante el cual se acreditará la existencia legal y personalidad jurídica del Licitante deberá contener los datos indicados en el Formato 1.- Acreditación del Licitante y manifestación de interés, que se adjunta a la presente Convocatoria, acompañándolo de copia legible por ambos lados de la identificación oficial vigente de la persona que firme la proposición.

#### **h) Rúbrica de las proposiciones**

Por tratarse de una Licitación electrónica, las proposiciones no serán rubricadas, pues su seguridad e integridad están garantizadas por el sistema CompraNet; sin embargo, deberán contar con firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecidos por la SFP.

**i) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del Contrato.**

**III.i.1. Del fallo**

De conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, se emitirá un fallo que contendrá el resultado de la evaluación practicada a las proposiciones presentadas. Dicho fallo se dará a conocer a través del sistema CompraNet en la fecha y horario establecidos en el programa de eventos de la licitación pública de esta Convocatoria o en las indicadas en el acta de la presentación y apertura de proposiciones.

Se levantará el acta administrativa respectiva, que contendrá:

- III.i.1.1.** La relación de Licitantes cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, técnicas o económicas que sustentaron tal determinación y detallando los puntos de la Convocatoria que en cada caso se incumplió.
- III.i.1.2.** La relación de los Licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento.
- III.i.1.3.** Licitante a quien se adjudica el Contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en esta Convocatoria; detallando la partida, conceptos y monto asignado.
- III.i.1.4.** Fecha, lugar y hora determinados para la firma del Contrato y para la presentación de garantía.
- III.i.1.5.** Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Secretaría de Educación Pública; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- III.i.1.6.** Por último, se dará a conocer si el procedimiento se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.

El acta administrativa que contenga el fallo, para efectos de su notificación, se publicará en CompraNet el mismo día en que se emita; en el entendido de que se les enviará a los Licitantes un aviso mediante correo electrónico informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudicará el Contrato materia de la presente licitación pública, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el lugar, fecha y hora señalados en el acta.

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

**III.i.2. Formalización del Contrato:**

Conforme a lo indicado en los artículos 46 de la LAASSP y 84 del Reglamento, el Licitante adjudicado deberá formalizar los Instrumentos Jurídicos a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, de la plataforma CompraNet, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo de la presente licitación pública, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente.

Lo anterior siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la licitación pública.

Dentro del día hábil posterior a la notificación del fallo, el Licitante adjudicado deberá presentarse en cada uno de los domicilios manifestados en el Anexo 1.- Anexo Técnico, correspondientes a la **SEP, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados**, con el original o copia certificada y copia simple, para su cotejo, de la siguiente documentación:

**Personas morales:**

- III.i.2.1.** Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- III.i.2.2.** Cédula de identificación fiscal emitida por el SAT vigente.
- III.i.2.3.** Poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), a favor del representante legal del Licitante.
- III.i.2.4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
- III.i.2.5.** Cualquier otra documental pertinente que conforme a la normatividad aplicable al Licitante sirva para constatar la existencia de la persona moral y del tipo de alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales para suscribir el Contrato.

**Personas físicas:**

- III.i.2.6.** Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- III.i.2.7.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
- III.i.2.8.** Cédula de identificación fiscal emitida por el SAT vigente.
- III.i.2.9.** CURP, en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.
- III.i.2.10.** Cualquier otra documental pertinente que conforme a la normatividad aplicable al Licitante sirva para constatar la existencia de la persona física que suscribirá el Contrato.

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

### **Para ambos casos (personas morales y físicas):**

- III.i.2.11.** Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- III.i.2.12.** Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del Proveedor(beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- III.i.2.13.** La documentación complementaria que considere la Dirección de Seguimiento Normativo e Informático en Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- III.i.2.14.** Para el caso de proposiciones conjuntas se deberá entregar el original del convenio de participación correspondiente.
- III.i.2.15.** Cumplimiento de obligaciones fiscales.

Opinión en sentido positivo y sin adeudos respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. Este documento deberá estar vigente en la fecha de firma del contrato. Lo anterior, de conformidad con las reglas 2.1.25 y 2.1.29 de la resolución miscelánea fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2021. Lo anterior debiendo hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento descrito en las citadas Reglas. En caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios.

Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior deberá darse por cada uno de los consorciados.

- III.i.2.16.** Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social.

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 emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, lo anterior, de conformidad con las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020. Este documento deberá estar vigente en la fecha de firma del contrato. En caso de que la constancia contenga las leyendas: "En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, no se localizó ningún registro patronal asociado a su RFC, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", o bien, "En los controles electrónicos del IMSS, se detectó que usted tiene registro (s) patronal (es) vigente (s), y no tiene registrados trabajadores activos ante el instituto, por lo que no se puede emitir una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"; o cualquier otra de semejante naturaleza, deberán presentar además escrito libre, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no les es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios, con



fundamento en el último párrafo del citado artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior deberá darse por cada uno de los consorciados.

**III.i.2.17.** Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Documento vigente en la fecha de firma del contrato, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que se emita la constancia de situación fiscal en sentido positivo y sin adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con el Acuerdo publicado el 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que como resultado, la constancia contenga un señalamiento de que NO se encontró antecedente del Registro Federal de Contribuyentes en los sistemas del Instituto, o cualquier otro de semejante naturaleza, deberá presentar además escrito libre, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios, con fundamento en el último párrafo del citado artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior deberá darse por cada uno de los consorciados.

**III.i.2.18.** Deberá presentar las documentales que acrediten el cumplimiento del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021.

**Los documentos a que se refieren los puntos III.i.2.15., III.i.2.16 y III.i.2.17. de esta Convocatoria deberán estar vigentes en la fecha de firma de los Contratos y presentarse por el Proveedor para la suscripción de los mismos.**

**IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTE(S) DEBEN CUMPLIR Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO.**

**a) Requisitos para participar.**

**IV.a.1.** De conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción I de la LAASSP, las personas interesadas en participar deberán ser de nacionalidad mexicana, debiendo acreditar su personalidad mediante el Formato 1 (uno).

- IV.a.2.** Los licitantes, deberán estar habilitados en CompraNet y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente licitación pública.
- IV.a.3.** Los Licitante(s) reconocerán como propia y auténtica cualquier información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de CompraNet, y que, a su vez, se distinguirá por estar validada con el medio de identificación electrónico (Certificado Digital), conforme lo establecido en el Acuerdo de disposiciones. En dicha información quedará comprendida su proposición, la documentación distinta a ésta y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad requeridas por el Área Convocante.
- IV.a.4.** El Área Convocante, recabará de los Licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el Área Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.
- IV.a.5.** Los Licitantes notificarán oportunamente a la SHCP respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- IV.a.6.** Los Licitantes aceptarán que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- IV.a.7.** Los Licitantes aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio le serán enviados al correo electrónico que haya proporcionado en CompraNet.
- IV.a.8.** Los Licitantes deberán presentar el escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que son de nacionalidad mexicana. Podrán utilizar el Formato 2 (dos)
- IV.a.9.** Los Licitantes deberán presentar acta constitutiva con sus modificaciones y poder notarial del representante legal en el caso de personas morales, o bien, acta de nacimiento del Licitante en el caso de personas físicas.
- IV.a.10.** Los Licitantes deberán presentar el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. Podrán utilizar el Formato 4 (cuatro).
- IV.a.11.** Los Licitantes deberán presentar su declaración de integridad. Podrán utilizar el Formato 5 (cinco).
- IV.a.12.** Los Licitantes deberá manifestar su estratificación como MIPYME, de no encontrarse en este supuesto deberá manifestar que no aplica. Podrán utilizar el Formato 8 (ocho).
- IV.a.13.** Los Licitantes deberán presentar su escrito de cumplimiento de obligaciones en materia fiscal. Podrán utilizar el Formato 9 (nueve).
- IV.a.14.** Los Licitantes deberán presentar su escrito de cumplimiento de obligaciones en materia seguridad social. Podrán utilizar el Formato 10 (diez).
- IV.a.15.** Los Licitantes deberán presentar su escrito de cumplimiento de obligaciones en materia aportaciones patronales y entero de descuentos. Podrán utilizar el Formato 11 (once).

- IV.a.16.** Los Licitantes deberán presentar el escrito de notificación electrónica. Podrán utilizar el Formato 12 (doce).
- IV.a.17.** Si el Licitante presenta una oferta técnica, deberá presentar también una oferta económica.
- IV.a.18.** Los Licitantes podrán presentar los escritos solicitados en esta Convocatoria de conformidad con los formatos que se anexan, de tratarse de escritos libres podrán redactarse cumpliendo al menos lo solicitado en cada requisito.
- IV.a.19.** La oferta económica, deberá presentarse exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, conforme al Formato 7 (siete).
- IV.a.20.** Los precios unitarios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del Contrato.
- IV.a.21.** De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la propuesta deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, numerando de manera individual: i) la documentación legal y administrativa; ii) la proposición técnica; y iii) la proposición económica; utilizando tres series de folios. Asimismo, se foliarán el resto de los documentos que entregue el Licitante.
- IV.a.22.** La proposición deberá firmarse electrónicamente previo al envío de la misma en CompraNet.
- IV.a.23.** La firma electrónica es por la proposición completa, por lo que deberá firmarse digitalmente previo al envío de la misma en CompraNet. Los archivos que componen la proposición no deben firmarse digitalmente en lo individual, por lo que no se aceptarán archivos con extensión (.p7m).
- IV.a.24.** Toda la documentación deberá presentarse de manera electrónica, en formato Excel, Word o PDF, de requerirse podrá comprimir en archivos WinZip o RarZip.
- IV.a.25.** Cuando se trate de documentos que lleven firma autógrafa, deberán elaborarse en los términos solicitados y remitir la versión escaneada.
- IV.a.26.** Para que la presentación de proposiciones por parte de los Licitante(s) sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, Número de Licitación cuando ello sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos y utilizar los formatos proporcionados en la forma y términos indicados.
- IV.a.27.** Presentar propuesta técnica, de conformidad con el Formato 6 (seis), en que describa las características del servicio que oferta, que deberán cumplir todos los requerimientos solicitados en el Anexo 1 (uno) Anexo Técnico.
- IV.a.28.** En su caso, presentar el convenio de proposición conjunta.

**b) Causas de desechamiento.**

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

- IV.b.1.** Cuando no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- IV.b.2** Cuando se compruebe que algún Licitante ha acordado con otro u otros, elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.
- IV.b.3** Cuando los servicios propuestos sean inferiores a lo solicitado en el Anexo 1.- Anexo Técnico de esta Convocatoria o cuando su propuesta técnica no cumpla con las características o requisitos mínimos solicitados en el referido anexo.
- IV.b.4** Cuando no presente en su proposición el escrito de acreditación de personalidad jurídica, Formato 1.- Acreditación del Licitante y manifestación de interés, y/o no anexe copia de identificación oficial vigente.
- IV.b.5** Cuando no presente en su proposición el escrito de nacionalidad, Formato 2.- Nacionalidad.
- IV.b.6** Cuando no presente en su proposición el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 o 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP, Formato 4.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- IV.b.7** Cuando no presente en su proposición la declaración de integridad, Formato 5.- Declaración de integridad.
- IV.b.8** Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.
- IV.b.9** Por la falta total o parcial del folio, siempre que se constate fehacientemente que no hay continuidad en las hojas que integran la proposición y ello implique no contar con la información o documentación suficiente que permita a la Convocante determinar la solvencia de las proposiciones.
- IV.b.10** Cuando se soliciten o presenten folletos, catálogos o fichas técnicas, y existan discrepancias entre estos y la propuesta técnica.
- IV.b.11** Cuando el Licitante presente más de una proposición, ya sea de manera individual o conjunta.
- IV.b.12** Cuando exista participación conjunta y no se presente el convenio respectivo o este no cumpla con lo solicitado en el artículo 44 del Reglamento, o bien, que no se encuentre firmado de manera solidaria, como lo solicita la Convocante.
- IV.b.13** Cuando se presente un convenio de participación conjunta y no se presenten los escritos de manera individual solicitados por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.
- IV.b.14** Cuando las proposiciones enviadas a través de la plataforma CompraNet carezcan de firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecidos por la SHCP o cuando su certificado aparezca como NO VALIDO en la plataforma CompraNet.

**IV.b.15** Cuando, derivado de la evaluación técnica que se realice, no se obtengan los 45 puntos mínimos para considerar solvente la propuesta presentada.

**IV.b.16** Cuando el precio ofertado resulte superior al 10% (diez por ciento) respecto del que se observa como mediana, lo anterior identificado como límite superior de precio, conforme a lo establecido en el numeral V.a.1.3. de la Convocatoria.

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

## **V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

### **a) Criterio de evaluación.**

La evaluación integral de las proposiciones, se llevará a cabo haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado.

#### **V.a.1. Verificación de Requisitos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos.**

##### **V.a.1.1. Revisión de los requisitos legales y administrativos,**

Revisión que realiza el área contratante conforme a los requisitos establecidos en los numerales **VI.a.1. a VI.a.13. y IV.a.24.** de la Convocatoria, emitiendo el dictamen correspondiente a fin de determinar si los mismos cumplen o no con lo solicitado, y en su caso, si dicho incumplimiento afecta la solvencia de la proposición toda vez que actualiza alguno de los causales de desechamiento contenidos en el punto IV.b de la Convocatoria.

##### **V.a.1.2. Revisión de los requisitos técnicos**

Revisión que realiza el área técnica y/o requirente conforme a los requisitos establecidos en el numeral **VI.b.1** de la Convocatoria, **lo anterior no considera la evaluación de la documentación presentada para acreditar el mecanismo de puntos y porcentajes.**

De la revisión a los requisitos técnicos, se emitirá el dictamen correspondiente a fin de determinar si cumplen o no con lo solicitado y en su caso si dicho incumplimiento afecta la solvencia de la proposición toda vez que actualiza alguno de los causales de desechamiento contenidos en el numeral IV.b de la Convocatoria.

##### **V.a.1.3. Revisión de los requisitos económicos**

Teniendo como base los dictámenes de la revisión realizada conforme a los numerales V.a.1.1 y V.a.1.2. de la Convocatoria, el área contratante procederá a la revisión específica del precio ofertado conforme a los requisitos establecidos en el numeral **VI.d.1** y sólo de

aquellas proposiciones que cumplieron con los requisitos legales, administrativos y técnicos o cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de la proposición.

La revisión consistirá en lo siguiente:

#### Determinación de Precio Superior

Es la comparación del precio unitario ofertado contra el límite superior de precio (ambos antes de IVA) mismo que será calculado por el área contratante conforme a lo siguiente:

- a) Se considerarán los precios obtenidos en la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
- b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
- c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas se les agregará un 10% (diez por ciento). Cuando alguno de los precios ofertados sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como un precio que rebasa el límite superior establecido.

El resultado de la revisión a los requisitos económicos será plasmado en el dictamen correspondiente señalando, en su caso, el(los) precio(s) que rebase(n) el límite superior establecido, así como el cálculo por el que se llegó a tal determinación.

En el supuesto de que se detecten precios que rebasen el límite superior establecido, toda vez que no garantizan las mejores condiciones y afectan la solvencia de la proposición, se procederá a su desechamiento en términos de lo señalado en el numeral IV.b de la Convocatoria.

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

### **V.a.2. Evaluación a través del Mecanismo de puntos y porcentajes.**

En el presente procedimiento de contratación el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones presentadas, que previamente hayan cumplido con la verificación de los requisitos establecidos conforme a lo señalado en los puntos V.a.1.1, V.a.1.2. y V.a.1.3. de la Convocatoria, será conforme al Mecanismo de **PUNTOS Y PORCENTAJES**, con fundamento en los artículos 36 de la LAASSP y 52 del Reglamento, así como en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre del 2010 y el criterio TU-01/2012, publicado por la SFP de fecha 9 de enero de 2012.

#### **V.a.2.1. Asignación de puntos para la propuesta técnica.**

La asignación de puntos conforme al criterio de evaluación de puntos y porcentajes para las propuestas técnicas se basará en la información documental presentada por los Licitantes para la acreditación de cada uno de los rubros y sub rubros contenidos en el referido criterio (punto **VI.c.1**), observando para ello lo previsto en los artículos 36 y 36 Bis

de la LAASSP. La evaluación de la documentación será efectuada por el Área Técnica y/o Requirente del servicio.

La puntuación o unidad porcentual mínima a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, será de **cuando menos 45 de los 60 puntos posibles de obtener**, de conformidad con la sección cuarta, numeral décimo de los lineamientos referidos.

#### **V.a.2.2. Asignación de puntos para la propuesta económica.**

Sólo se procederá a la asignación de puntos de las propuestas económicas de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resultó solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente Convocatoria.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, se asignará con base en la información documental presentada por los Licitantes mediante el Formato 7.- Formato de propuesta económica y **tendrá un valor máximo de 40 puntos** o unidades porcentuales, por lo que la propuesta económica de las técnicamente aceptadas que presente el monto total más bajo, conforme a la información contenida en el Formato 7, se le asignará la puntuación máxima.

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

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{Mpi}$$

Dónde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

Mpemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

Mpi = Monto de la i-ésima Propuesta económica

#### **V.a.2.3. Resultado final de la evaluación que obtuvo cada proposición.**

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

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

Dónde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación

### V.a.3. Tabla de puntos y/o porcentajes

La evaluación técnica representa 60 puntos integrados por la suma de la puntuación de todos los rubros con sus respectivos sub rubros; los 40 puntos restantes corresponden a la evaluación económica. Entre ambas evaluaciones se considera el 100% de la puntuación a obtener por los licitantes.

#### LOS RUBROS A EVALUAR TÉCNICAMENTE SON LOS SIGUIENTES:

Número de Rubro	Rubro	Puntuación a otorgar
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	20
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	18
III	PROPUESTA DE TRABAJO	10
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

#### I. CAPACIDAD DEL LICITANTE (20 PUNTOS)

Rubro que está relacionado con la cantidad y experiencia de los recursos humanos con los cuales se pretenda prestar el servicio, incluyendo su formación y capacitación, además de considerar la capacidad económica y de equipamiento del licitante, requerida para la prestación de los servicios, conforme al tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la convocante.

Requisitos	Puntos asignación	Elementos a. evaluar
------------	-------------------	----------------------

Rubro / Sub-rubro	Total / Subtotal	Documentación comprobatoria	Parámetro de evaluación	Puntos por persona
<b>1. CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>20</b>			<b>20</b>
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>	<b>11.5</b>			<b>11.5</b>
<b>Experiencia:</b> Acreditar una experiencia de 5 años o superior.	3.4	Currículum Vitae de cinco ejecutivos acompañándose de copia de la identificación oficial vigente. Deberán estar firmados por el representante legal en todas sus fojas, con lo cual se avalará que el contenido es correcto y se acreditará la experiencia en años solicitada.  En caso de que alguno de los ejecutivos no acredite la experiencia solicitada se le otorgarán "0" puntos.	Ejecutivo 1, acredita experiencia de 5 años o más.	0.68
			Ejecutivo 2, acredita experiencia de 5 años o más.	0.68
			Ejecutivo 3, acredita experiencia de 5 años o más.	0.68
			Ejecutivo 4, acredita	0.68



			experiencia de 5 años o más.	
			Ejecutivo 5, acredita experiencia de 5 años o más.	0.68
<b>Competencia:</b> Acreditar el grado académico de cinco ejecutivos, con licenciatura en turismo, administración o carrera afín.	5.8	Título y/o cédula profesional de los cinco ejecutivos con los que acredita el sub rubro de experiencia en alguna de las carreras señaladas.  En caso de que alguno de los ejecutivos no acredite la competencia solicitada se le otorgarán "0" puntos.	Ejecutivo 1, acredita título y/o cédula profesional	1.16
			Ejecutivo 2, acredita título y/o cédula profesional	1.16
			Ejecutivo 3, acredita título y/o cédula profesional	1.16
			Ejecutivo 4, acredita título y/o cédula profesional	1.16
			Ejecutivo 5, acredita título y/o cédula profesional	1.16
<b>Dominio de herramientas:</b> Acreditar el mayor grado de capacitación en las aptitudes que requiere el puesto, para los cinco ejecutivos, acreditar dominio en el uso y manejo de los sistemas de reservaciones como Amadeus, Worldspan, Travelport, Sabre, Galileo o cualquier equivalente que cumpla con las características y con la capacidad para atender los requerimientos de la Convocante, tanto en vuelos nacionales como internacionales, de manera inmediata.	2.3	Certificado o constancia de haber tomado cursos, talleres, diplomados, etc., emitido para los cinco ejecutivos con los que acredita el sub rubro de experiencia y de competencia.  En caso de que alguno de los ejecutivos no acredite el dominio de herramientas solicitado se le otorgarán "0" puntos.	Ejecutivo 1, acredita tener 1 o más cursos.	0.46
			Ejecutivo 2, acredita tener 1 o más cursos.	0.46
			Ejecutivo 3, acredita tener 1 o más cursos.	0.46
			Ejecutivo 4, acredita tener 1 o más cursos.	0.46
			Ejecutivo 5, acredita tener 1 o más cursos.	0.46
<b>b) Capacidad de los recursos económicos y equipamiento</b>	<b>8</b>			<b>8</b>
<b>b.1) Recursos Económicos</b>	<b>5</b>			<b>5</b>

Capacidad de recursos económicos: Declaración fiscal anual (2020) del Impuesto Sobre la Renta, así como la última declaración fiscal provisional (febrero 2022) presentadas por el Licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en la que acredite que sus ingresos netos sean equivalentes hasta el 20% del monto máximo de la contratación.	5	Presentar copia de la última declaración fiscal anual (2020) del impuesto sobre la renta, así como la última declaración fiscal provisional (febrero 2022).	Presentar los documentos requeridos, en caso de no cumplir con estos o no acreditar el porcentaje de ingresos solicitado el puntaje otorgado será "0".	5
<b>b.2) Equipamiento</b>	<b>3</b>			<b>3</b>
Capacidad de Equipamiento: Acreditar que cuenta con el software actualizado en cualquiera de los siguientes sistemas: Amadeus, Worldspan, Travelport, Sabre, Galileo (o equivalente) con las características y con la capacidad para atender los requerimientos del servicio solicitado.	3	Presentar copia de la factura o contrato a nombre de la empresa, o representante legal del licitante, que ampare la compra o renta del software requerido, así como la copia del producto donde se pueda corroborar una vigencia equivalente a la vigencia de la contratación.	Presentar el documento requerido, en caso de no cumplir con este el puntaje otorgado será "0".	3
<b>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores de discapacidad</b>	<b>0.2</b>			<b>0.2</b>
Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un 5% cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses	0.2	El licitante deberá presentar el aviso de alta de los trabajadores discapacitados al régimen obligatorio del IMSS, así como certificado expedido por el sector salud de reconocimiento y calificación de discapacidad, para el caso de personas morales deberá cubrir una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. Deberá estar firmado por el representante legal en todas sus fojas, el cual avalará que el contenido es correcto.	Presentar la documentación solicitada, en caso de no cumplir con estos el puntaje otorgado será "0"	0.2
<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica</b>	<b>0.1</b>			<b>0.1</b>

Participación de MIPYMES	0.1	Los licitantes deberán acreditar conforme al artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ser empresas en el segmento de micro, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. Este rubro será evaluado con la presentación del anexo de MIPYMES y la presentación de copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Presentar la documentación solicitada, en caso de no cumplir con estos el puntaje otorgado será "0"	0.1
<b>e) Aplicación de Políticas de equidad de género</b>	<b>0.2</b>			<b>0.2</b>
Aplicación de políticas de equidad de género	0.2	El licitante deberá presentar el certificado a nombre de su representada en el que acredite la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, dicho documento deberá ser emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. Certificación de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015	Presentar la documentación solicitada, en caso de no cumplir con estos el puntaje otorgado será "0"	0.2
<b>Total de puntos</b>				<b>20</b>

## II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (18 PUNTOS)

Requisitos	Puntos asignación	Elementos a evaluar
------------	-------------------	---------------------

Rubro / Sub-rubro	Total / Subtotal	Documentación comprobatoria	Parámetro de evaluación	Puntos por persona
<b>2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD</b>	<b>18</b>			<b>18</b>
<b>a) Experiencia</b>	<b>9</b>			<b>9</b>

<p>Acreditar el mayor número de años de experiencia en la prestación de servicios similares al objeto de la presente licitación, mediante Contratos y/o pedidos (mínimo 1 año y máximo 5 años).</p>	<p>9</p>	<p>El licitante deberá acreditar mediante copia simple de contratos y/o pedidos celebrados con algún ente público o con particulares (personas físicas o morales), una experiencia mínima de 1 año y máxima 5 años.</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exhibir la información que permita validar como mínimo: número o identificador de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que suscriben.</li> <li>2. Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes y contar con su respectivo anexo.</li> <li>3. Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>4. Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales, siempre que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto que sean susceptibles de computarse solo los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</li> <li>5. Si hay contrato y/o pedido que abarquen periodos de tiempo simultáneos, solo serán contabilizados en un periodo.</li> <li>6. Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ol> <p>Dicha información podrá ser verificada en CompraNet, en caso de existir discrepancia en la información, esta no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto. Se asignará el máximo de puntuación (9 puntos) al licitante que acredite 5 años o más de experiencia, al resto de los licitantes se les asignará una</p>	<p>Acredita 5 años o más de experiencia.</p>	<p>9</p>
			<p>No acredita 5 años, pero acredita por lo menos 1 año de experiencia.</p>	<p>Puntuación Proporcional por regla de 3 de 3</p>

		<p>puntuación proporcional calculada por regla de 3.</p> <p>En caso de no acreditar por lo menos 1 año de experiencia, no se otorgarán puntos.</p>	
<b>b) Especialidad</b>	<b>9</b>		<b>9</b>
<p>Acreditar mediante contratos y/o pedidos la prestación de servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria (mínimo 1 y máximo 5)</p>	9	<p>El licitante deberá acreditar mediante contratos y/o pedidos celebrados con algún ente público o con particulares (personas físicas o morales) que los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante (mínimo 1 y máximo 5).</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exhibir la información que permita validar como mínimo: número o identificador de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que suscriben.</li> <li>2. Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes y contar con su respectivo anexo.</li> <li>3. Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>4. Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previo a la fecha del acto</li> </ol>	<p>Acredita 5 contratos o más de especialidad.</p> <p>9</p>

	<p>de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Dicha información podrá ser verificada en CompraNet, en caso de existir discrepancia en la información, esta no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación (9 puntos) al licitante que acredite 5 contratos o más de especialidad, al resto de los licitantes se les asignará una puntuación proporcional calculada por regla de 3.</p> <p>En caso de no acreditar por lo menos 1 contrato y/o pedido de especialidad, no se otorgarán puntos.</p>	No acredita 5 contratos, pero acredita por lo menos 1 contrato.	Proporciona 1 por regla de 3
<b>Total de puntos</b>			<b>18</b>

### III. PROPUESTA DE TRABAJO (10 PUNTOS)

Requisitos	Puntos asignación	Elementos a evaluar		
<b>Rubro / Sub-rubro</b>	<b>Total / Subtotal</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Parámetro de evaluación</b>	<b>Puntos por persona</b>
<b>3. PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<b>10</b>			<b>10</b>
<b>a) Metodología para la prestación del servicio</b>	<b>4</b>			<b>4</b>
Documento en donde desarrolle con todo detalle la metodología que aplicará para el desarrollo del servicio objeto de la presente licitación pública	4	<p>Presentar documento mediante el cual describa los procesos mediante los cuales dará uso a los recursos con los que cuente, para el cumplimiento de los requerimientos de todos los entes públicos consolidados descritos en el Anexo Técnico de la presente licitación pública.</p> <p>Deberá estar firmado por el representante legal en todas sus fojas.</p>	Descripción detallada de todos los procesos para la prestación del servicio.	4
<b>b) Plan de trabajo propuesto por el licitante</b>	<b>4</b>			<b>4</b>

Documento en donde indique cuál será su plan de trabajo propuesto, debiendo cumplir con las especificaciones y requerimientos de la convocante	4	Presentar documento mediante el cual indique cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el servicio, especificando, entre otros, los programas, horarios, características, vigencia del servicio, etc.  Deberán estar firmado por el representante legal en todas sus fojas.	Presentar el documento mediante el cual especifica su plan de trabajo	4
<b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</b>	<b>2</b>			<b>2</b>
Flujograma en el que especifique las responsabilidades de los recursos con los cuales prestará el servicio requerido. Plantilla de la empresa con su respectivo organigrama.	2	Presentar escrito mediante el cual anexe el flujograma solicitado, la plantilla y organigrama de todos los niveles que conforman a su representada con los cuales prestará el servicio requerido.  Deberán estar firmado por el representante legal en todas sus fojas.	Presentar el flujograma, plantilla y organigrama requerido	2
<b>Total de puntos</b>				<b>10</b>

#### IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 PUNTOS)

Requisitos	Puntos asignación	Elementos a evaluar
------------	-------------------	---------------------

Rubro / Sub-rubro	Total / Subtotal	Documentación comprobatoria	Parámetro de evaluación	Puntos por persona
<b>4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>	<b>12</b>			<b>12</b>
<b>a) Número de contratos cumplidos</b>	<b>12</b>			<b>12</b>
Acreditar documentalmente el cumplimiento de contratos y/o pedidos celebrados con algún ente público o con particulares (personas físicas o morales) de entre los presentados para acreditar los rubros de experiencia y/o especialidad.  (mínimo 1 documento de cumplimiento de contrato y máximo 5 documentos de cumplimiento de contrato).	12	El licitante deberá acreditar el cumplimiento satisfactorio de todas y cada una de las obligaciones establecidas en los contratos y/o pedidos, adjuntando las cartas de liberación de fianza para el caso de los contratos y/o pedidos con entes públicos y la carta de satisfacción del servicio, para el caso de los contratos y/o pedidos con particulares (personas físicas o morales)	Acredita el cumplimiento de 5 contratos o más	12

	<p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de documentos de cumplimiento de contratos y/o pedidos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Los contratos y/o pedidos referidos para acreditar el cumplimiento descrito, deberán coincidir con aquellos que se presenten para acreditar la experiencia y especialidad.</p> <p>En el caso de los contratos y/o pedidos formalizados y terminados con cualquier dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y/o municipal, deberán estar acompañados con el documento, mediante el cual se haga constar la liberación de la garantía del cumplimiento del contrato y/o pedido respectivo. Dicho documento deberá contar como mínimo con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fecha de emisión.</li> <li>- nombre y cargo del servidor público que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.</li> <li>- número de contrato y/o pedido.</li> <li>- objeto del contrato y/o pedido.</li> <li>- que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido.</li> </ul> <p>El cumplimiento de los contratos y/o pedidos formalizados y terminados con cualquier persona física o moral privada, deberá estar acompañado con la copia del documento mediante el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido respectivo. Dicho</p>		
		<p>No acredita el cumplimiento de cuando menos 5 contratos, pero acredita por lo menos el cumplimiento de 1 contrato</p>	<p>Proporcional por regla de tres</p>



	<p>documento deberá contar como mínimo con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-fecha de emisión.</li> <li>- nombre y cargo de la persona que firma el documento de cumplimiento del contrato y/o pedido.</li> <li>- número telefónico y correo electrónico de la persona que firma el documento.</li> <li>-número de contrato y/o pedido.</li> <li>- objeto del contrato y/o pedido.</li> <li>- que indique que se han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato y/o pedido.</li> </ul> <p>Máximo podrán acreditar 5 documentos de cumplimiento de contratos y/o pedidos y mínimo 1 documento de cumplimiento de contrato y/o pedido.</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación (12 puntos) al licitante que acredite 5 documentos o más de cumplimiento. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntos por regla de 3 entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de contratos acreditados.</p> <p>En caso de no acreditar por lo menos 1 documento de cumplimiento de contrato y/o pedido, no se otorgarán puntos.</p>	
<b>Total de puntos</b>		<b>12</b>
<b>Gran total de puntos</b>		<b>60</b>

**b) Criterio de adjudicación.**

El licitante adjudicado será el que presente la proposición solvente más conveniente para la SEP, que será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral sexto del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, indicados en el punto **V.a.**, y siempre y cuando no se rebase el techo presupuestal asignado a este procedimiento de contratación.

### **V.b.1 De la no formalización del Contrato.**

En el supuesto de que el Licitante que haya obtenido la adjudicación del servicio no formalice el Contrato, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la LAASSP, pudiendo adjudicarle el Contrato al Licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento) de la puntuación; y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El Licitante adjudicado que no firme el Contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos de los artículos 59 y 60 de la LAASSP. Asimismo, el no cumplir con la entrega de la documentación y en caso de existir discrepancias entre la información proporcionada en la licitación y la documentación presentada, es causal para no formalizar el Contrato.

## **VI. DOCUMENTACIÓN Y DATOS QUE SE DEBEN PRESENTAR.**

De conformidad con los artículos 34 de la LAASSP y 50 del RLAASSP, los Licitantes deberán presentar a través de CompraNet sus proposiciones, en las que se incluirá la documentación legal y administrativa, una propuesta técnica Formato 6 (seis), la información adicional que se requiera en este punto y una propuesta económica Formato 7 (siete). Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español, estar foliadas en todas sus hojas (numerando de manera individual la documentación legal y administrativa (una serie de folio) y la propuesta técnica (una serie de folio), empleando en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica que establezca la SFP.

**La proposición deberá contener:**

### **a) La documentación legal y administrativa, compuesta por:**

**VI.a.1 Escrito de acreditación del Licitante**, utilizando para tal fin el **Formato 1.- Acreditación del Licitante y manifestación de interés**, conforme a lo previsto en el Numeral III.g. Acreditación del Licitante de esta Convocatoria; **acompañándolo de copia por ambos lados de la identificación oficial vigente** de la persona que firme la proposición.

El Licitante adjudicado deberá presentar los originales correspondientes para su cotejo el día posterior a la notificación del fallo.

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

**VI.a.3 Acta constitutiva con sus modificaciones y Poder Notarial** del representante legal en el caso de personas morales, o bien, **Acta de nacimiento del Licitante** en el caso de personas físicas.

Los documentos deberán remitirse de manera completa incluyendo la información que acredite su Registro Público (según corresponda) y ser legibles.

**VI.a.4 Escrito mediante el cual el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP**; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la LAASSP, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **Formato 4.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP** que se adjunta a esta Convocatoria.

En caso de que el Licitante, y/o en su caso alguno de los consorciados para participar conjuntamente, con anterioridad a esta Convocatoria hayan sido inhabilitados por resolución en términos del Título Quinto de la LAASSP, deberán entregar en copia simple la resolución emitida por autoridad competente en la que conste el cumplimiento del plazo de inhabilitación; o bien, en caso de que el Licitante, y/o alguno de los consorciados para participar conjuntamente, con anterioridad a esta Convocatoria hayan sido multados en términos del Título Quinto de la LAASSP, deberán entregar en copia simple la sanción impuesta en la cual conste su monto y el recibo de pago de la misma, o en su caso la evidencia documental con la que acredite la interposición de algún recurso o la obtención de alguna suspensión de carácter provisional o definitiva emitida por autoridad competente.

**VI.a.5 Declaración de Integridad** en la que el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes; conforme a los artículos 29, fracción IX, de la LASSP, y 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. Deberá formular este escrito utilizando el **Formato 5.- Declaración de integridad** adjunto a esta Convocatoria.

**VI.a.6 Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter; de conformidad con el artículo 34 del Reglamento. Para tal fin utilizarán el **Formato 8.- Estratificación** adjunto a esta Convocatoria.

**VI.a.7** Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal en la página del SAT. Para tal fin utilizarán el **Formato 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal**.

**VI.a.8** Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en la página del IMSS. Para tal fin utilizarán el **Formato 10.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**.

**VI.a.9** Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la constancia de no tener adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos en la página del INFONAVIT. Para tal fin utilizarán el **Formato 11.- Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**.

**VI.a.10** En su caso, **convenio de participación conjunta**, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la LAASSP, y 44 del Reglamento, el cual deberá ser firmado de manera solidaria por los integrantes de la proposición.

**VI.a.11 Aceptación expresa** de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

**VI.a.12 Manifiesto** en el que el Licitante haya afirmado o negado los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos **y su respectivo Acuse**,

mismos que serán tramitados en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>, de conformidad con lo establecido en los numerales 3,4,5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**VI.a.13** Escrito mediante el cual el Licitante acepta que **las notificaciones que se deriven del presente proceso se realicen a través del correo electrónico proporcionado**. Para tal fin utilizarán el **Formato 12.- Formato de Notificación Electrónica**.

**VI.a.14. Constancia de registro en el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la Plataforma CompraNet**, mediante el cual el Licitante acredita el registro en dicho módulo.

**b) La documentación técnica:**

**VI.b.1** La **Propuesta técnica**, la cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos detallados en el Anexo 1.- Anexo Técnico, para cuya elaboración se utilizará el **Formato 6.- Formato de propuesta técnica**, precisando la partida en la que participa y está acreditando.

**c) La documentación de la tabla de puntos y porcentajes:**

**VI.c.1** La Propuesta técnica, la cual también deberá incluir la **documentación que de cumplimiento a cada uno de los rubros y subrubros contenidos en la tabla de puntos y porcentajes** detallada en el punto **V.a.3.** precisando la partida en la que participa y está acreditando.

**d) La documentación económica:**

**VI.d.1** La **Propuesta económica**, la cual deberá corresponder al 100 % del costo de la partida ofertada incluyendo la cantidad total de requerimientos detallados en el Anexo 1.- Anexo Técnico. Para su elaboración deberá utilizarse el **Formato 7.- Formato de propuesta económica**.

## **VII. INCONFORMIDADES.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, los Licitantes participantes en la licitación pública podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, con un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; o bien, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica: <http://compranet.hacienda.gob.mx>; o mediante escrito ante la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.

## **VIII. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS.**

Los Formatos que se proporcionan son para agilizar el procedimiento, los Licitantes podrán adecuarlos, respetando el orden y el objeto de los apartados.

**a) Propuesta técnica.**

Formato para la presentación de la propuesta técnica en que se describen los Servicios ofertados, Correspondiente al **Formato 6 (seis)**.

**b) Propuesta Económica**

Formato para la presentación de la propuesta económica en que se describen los Servicios y el precio ofertado. **Formato 7 (siete)**.

**c) Acreditación del Licitante(s) y manifestación de interés.**

Puede utilizarse **Formato 1 (uno)** para solicitar aclaraciones y para acreditarse al presentar una proposición.

**d) Nacionalidad**

Correspondiente al **Formato 2 (dos)**.

**e) Solicitud de Aclaraciones**

Formato para la presentación de aclaraciones **Formato 3 (tres)**.

**f) De no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**

Correspondiente al **Formato 4 (cuatro)**.

**g) Declaración de Integridad.**

Correspondiente al **Formato 5 (cinco)**.

**h) Estratificación a que pertenece la empresa.**

Manifestación sobre la estratificación a que pertenece una empresa considerada MIPYME, en los términos del artículo 34 del Reglamento. Correspondiente al **Formato 8 (ocho)**, de no encontrarse en éste supuesto deberá llenar el formato indicando "NO APLICA".

**i) Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal**

Correspondiente al **Formato 9 (nueve)**

**j) Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**

Correspondiente al **Formato 10 (diez)**

**k) Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**

Correspondiente al **Formato 11 (once)**

## **l) Formato de Notificación Electrónica**

Correspondiente al **Formato 12 (doce)**

## **m) Acuse de Recibo**

Correspondiente al **Formato 13 (trece)**

Los Anexos que se incluyen en la **Convocatoria** son:

### **a) Anexo 1, Anexo técnico**

Documento que contiene las especificaciones de los servicios solicitados y los términos y condiciones a los cuales se somete la aceptación de los mismos.

### **b) Anexo 2, Modelo de Contrato.**

Modelo del instrumento legal que será formalizado con el Licitante que resulte adjudicado.

### **c) Anexo 3, Texto de póliza de fianza**

Texto de póliza de fianza de la garantía de cumplimiento del contrato cerrado

## **IX. INFORME A PARTICULARES**

Que de conformidad con lo establecido en la Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, numeral 6 del **“ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente:

*6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:*

*a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública., 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).*

*b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:*

*i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;*

*ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;*

- iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
- iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo en comento, los Licitantes podrán presentar el Acuse del manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos, mismo que puede ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>

Para conocer el documento completo, podrán dirigirse a la dirección electrónica: [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5473260&fecha=28/02/2017](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5473260&fecha=28/02/2017)

#### **X. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS (RUPC).**

El Licitante que resulte adjudicado podrá solicitar su inscripción en el Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC) a esta Unidad Compradora, para lo cual deberá considerar las disposiciones contenidas en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet".

## FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

_____(NOMBRE)_____. MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _____(PERSONA FÍSICA O MORAL)_____. ASIMISMO, MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL CON NUMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____.			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DOMICILIO	CALLE Y NUMERO		
	COLONIA	DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONOS			
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA	NUMERO DE ESCRITURA	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE.			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL de la empresa (personas morales) <b>TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA o actividad preponderante (tratándose de personas físicas):</b>			
REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
DATOS DEL PODER NOTARIAL	ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE OTORGÓ EL MISMO.			

(LUGAR Y FECHA).  
PROTESTO LO NECESARIO.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o su representante legal

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

**(ACOMPAÑAR CON COPIA LEGIBLE POR AMBOS LADOS DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE LA PERSONA QUE FIRME LA PROPOSICIÓN)**



## FORMATO 2.- NACIONALIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No.\_\_\_\_\_ en el que, quien suscribe o mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Bajo protesta de decir verdad, declaro: (elegir una de las opciones)

\_\_\_ *Ser de nacionalidad mexicana.*

\_\_\_ *Que mi representada es de nacionalidad Mexicana.*

De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la LAASSP.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o su representante legal

**FORMATO 3.- SOLICITUD DE ACLARACIONES**

(Utilizar el archivo en excel “solicitud de aclaraciones” que se encuentra en el área de difusión del procedimiento de contratación en la página de CompraNet)

**FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN No. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

<u>NO.</u>	<u>NO.</u> <u>PREGUNTA</u>	<u>NOMBRE</u> <u>LICITANTE</u>	<u>PUNTO DE LA</u> <u>CONVOCATORIA</u>	<u>TÉCNICA</u>	<u>ADMINISTRATIVA</u>	<u>PREGUNTA</u>	<u>RESPUESTA</u>

**NOTA UNO:** LLENAR POR CADA PREGUNTA TODOS LOS RECUADROS EN FORMA CONTINUA (ESTO ES PARA AGILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES). CON EXCEPCIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A LAS RESPUESTAS.

**FORMATO 4.- ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP**

*(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)*

**Fecha**\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
PRESENTE.**

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO.\_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONA FÍSICA:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO ME ENCUENTRO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

*EN CASO DE PERSONA MORAL:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE\_\_(CARGO)\_\_\_\_\_ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE\_\_(NOMBRE DE LA EMPRESA)\_\_\_\_\_ QUE TENGO CONFERIDAS, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

**FORMATO 5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO.\_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE SE ABSTENDRÁ POR SI O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE PUDIERAN OTORGARME CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_EN MI CARÁCTER DE\_\_(CARGO)\_\_\_\_\_Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE\_\_\_\_(NOMBRE DE LA EMPRESA)\_\_\_\_\_QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

**FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM. \_\_\_\_\_**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>	
<b>R.F.C.</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS</b>

**LOS SERVICIOS DESCRITOS EN LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

**FORMATO 7.- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

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

**LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**“Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el Sector Central, así como sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados”**

**Vigencia**

Fecha de inicio: A partir del día natural siguiente de la notificación del fallo.

Fecha de término: 31 de diciembre de 2022.

**Monto Máximo estimado con IVA**

El monto estimado de la contratación es de **\$29,474,384.25** y considera los requerimientos de todas las subpartidas señaladas en el anexo técnico.

**% de boletos cambiados y/o cancelados**

Del estimado de boletos o pasajes emitidos, se estima que un **5%** será cambiado o cancelado

**% de pasajes nacionales e internacionales**

Del estimado de boletos o pasajes emitidos, se estima un **97%** para destinos nacionales y un **3%** para destinos internacionales.

I. Determinación del monto por emisión de boletos estimados:

Concepto	Fórmula	Cantidad
No. de boletos o pasajes estimados	(+)	<b>6,800</b>
Comisión <b>por boleto</b> emitido (pesos con IVA)	(*)	\$ _____
Monto por emisión (IVA incluido)	(=)	\$ _____

II. Determinación del monto por cambio y/o cancelación:

Concepto	Fórmula	Cantidad
No. de boletos o pasajes estimados para cambio y/o cancelación (5%)	(+)	<b>340</b>
Comisión <b>por boleto</b> cambiado y/o cancelado (pesos con IVA)	(*)	\$ _____
Monto por cambios y/o cancelaciones (IVA incluido)	(=)	\$ _____

III. Determinación de la bonificación:

Concepto	Fórmula	Cantidad
No. de boletos o pasajes estimados	(+)	<b>6,800</b>
bonificación <b>por boleto</b> emitido (pesos con IVA)	(*)	\$ _____
Monto bonificación (IVA incluido)	(=)	\$ _____

IV. Determinación del descuento:

Concepto	Fórmula	Cantidad
No. de boletos o pasajes estimados	(+)	<b>6,800</b>
descuento <b>por boleto</b> emitido (pesos con IVA)	(*)	\$ _____
Monto descuento (IVA incluido)	(=)	\$ _____

V. Cálculo de la Oferta

Concepto	Fórmula	Cantidad Máxima
Monto Máximo estimado	(+)	\$29,474,384.25
Monto por emisión	(+)	\$ _____
Monto por cambios y/o cancelaciones	(+)	\$ _____
Monto bonificación	(-)	\$ _____
Monto descuento	(-)	\$ _____
<b>Monto Total</b>	(=)	\$ _____

**Nota:** Se deberá garantizar el acceso a las tarifas más económicas del mercado al momento de solicitar el servicio.

Los descuentos y/o bonificaciones deberán aplicarse para todas las aerolíneas.

El servicio no considera módulos in-plant.

La cotización tendrá una validez de 45 días.

Los cálculos efectuados deberán realizarse considerando solamente dos decimales.

**EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN, ME OBLIGO A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

## FORMATO 8.- ESTRATIFICACIÓN

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

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

\_\_\_\_\_ (2)  
Presente.

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas o las que las sustituyan, y demás disposiciones aplicables.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_



### Instructivo de llenado

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la Convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del Licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del Licitante.

**FORMATO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO.\_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

MANIFIESTO QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y ÚLTIMO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS 2.1.25 Y 2.1.29 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2022, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 27 DE DICIEMBRE DE 2021. ASÍ MISMO, ME OBLIGO A HACER PÚBLICO EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DESCRITO EN LAS CITADAS REGLAS.

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_EN MI CARÁCTER DE\_(CARGO)\_\_\_\_\_Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE\_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA EMPRESA)\_\_\_\_\_QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y ÚLTIMO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS 2.1.25 Y 2.1.29 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2022, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 27 DE DICIEMBRE DE 2021. ASÍ MISMO, ME OBLIGO A HACER PÚBLICO EL RESULTADO DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DESCRITO EN LAS CITADAS REGLAS.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

\*El Licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el SAT.

**FORMATO 10.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN  
MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO. \_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

MANIFIESTO QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, PUBLICADO EL 27 DE FEBRERO DE 2015 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE \_\_ (CARGO) \_\_\_\_\_ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE \_\_\_\_\_ (NOMBRE DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, PUBLICADO EL 27 DE FEBRERO DE 2015 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

En caso de que la constancia que el Licitante obtenga del IMSS contenga las leyendas: "En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, no se localizó ningún Registro Patronal asociado a su RFC, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", o bien, "En los controles electrónicos del IMSS, se detectó que Usted tiene Registro (s) Patronal (es) vigente (s), y no tiene registrados trabajadores activos ante el Instituto, por lo que no se puede emitir una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"; o cualquier otra de semejante naturaleza, deberá presentar además escrito libre, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que preste los servicios, con fundamento en el último párrafo del citado artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

\* El Licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el IMSS.

**FORMATO 11.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN  
MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO.\_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

MANIFIESTO QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA CONSTANCIA DE NO TENER ADEUDOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA POR EL INFONAVIT. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS PUBLICADO EL 28 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_EN MI CARÁCTER DE\_(CARGO)\_\_\_\_\_Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE\_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA EMPRESA)\_\_\_\_\_QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA CONSTANCIA DE NO TENER ADEUDOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EMITIDA POR EL INFONAVIT. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS PUBLICADO EL 28 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

\* El Licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el INFONAVIT.

## FORMATO 12.- FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, S. A. DE C. V., MANIFIESTO MI ACEPTACIÓN DE QUE AQUELLAS NOTIFICACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCESO, SE REALICEN A MI REPRESENTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

AL EFECTO, SEÑALO LA SIGUIENTE CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ Y ME COMPROMETO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, A CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN QUE SE REALICE POR ESTE MISMO CONDUCTO.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante,  
Representante o Apoderado Legal.

NOTA:

1. En el caso de participación conjunta, esta manifestación deberá ser presentada individualmente por escrito, por cada uno de los integrantes de la proposición.
2. En el supuesto de que el Licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.
3. El presente anexo deberá ser reproducido por el Licitante en papelería membretada de la empresa, debiendo respetar su contenido.

### FORMATO 13.- ACUSE DE RECIBO

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PUNTO	DOCUMENTO	SI	NO
	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS (FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS)		
	ESCRITO DE NACIONALIDAD (FORMATO 2.- NACIONALIDAD)		
	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP (FORMATO 4.- ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP)		
	ESCRITO DE LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (FORMATO 5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)		
	PROPUESTA TÉCNICA (FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA)		
	PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 7.- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA)		
	ESTRATIFICACIÓN (FORMATO 8.- ESTRATIFICACIÓN)		
	ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EN LA PÁGINA DEL SAT. FORMATO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE FISCAL		
	ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN LA PÁGINA DEL IMSS. (FORMATO 10.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL)		
	ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA CONSTANCIA DE NO TENER ADEUDOS EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EN LA PÁGINA DEL INFONAVIT. (FORMATO 11.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS)		
	CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, EN SU CASO		
	ACEPTACIÓN EXPRESA DE QUE SE TENDRÁN COMO NO PRESENTADAS SUS PROPOSICIONES Y, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCANTE CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL QUE SE CONTENGAN LAS PROPOSICIONES Y/O DEMÁS INFORMACIÓN NO PUEDAN ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA AJENA A LA CONVOCANTE.		
	ACUSE DEL MANIFIESTO EN EL QUE EL LICITANTE PODRÁ AFIRMAR O NEGAR LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO CON CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO QUE TENGAN LAS PERSONAS.		
	ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE ACEPTA QUE LAS NOTIFICACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCESO, SE REALICEN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONADO. (FORMATO 12.- FORMATO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)		
	CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS EN LA PLATAFORMA COMPRANET, MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE ACREDITA EL REGISTRO EN DICHO MÓDULO.		

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

## ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO

### I. OBJETO DEL SERVICIO

**Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el sector central, así como sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados.**

### II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación abierta del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para la Secretaría de Educación Pública, los **Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados**, que se relacionan en la tabla siguiente, en lo sucesivo **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**.

### III. MONTOS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la presente contratación será abierta, por lo que a continuación se detallan los montos mínimo y máximo del Sector Central, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados:

Tipo	ID UR	Descripción UR	Montos incluyendo IVA	
			Importe Mínimo	Importe Máximo
<b>SEP Sector Central</b>			1,600,000.00	4,000,000.00
<b>Órganos Administrativos Desconcentrados</b>				
	A00	Universidad Pedagógica Nacional UPN	200,000.00	500,000.00
	B00	Instituto Politécnico Nacional IPN	1,668,693.60	4,171,734.00
	K00	Universidad Abierta y a Distancia de México UnADM	32,000.00	80,000.00
	L00	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros USICAMM	300,000.00	750,000.00
	N00	Coordinación General @prende.mx	156,000.00	390,000.00
	O00	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez	664,800.00	1,662,000.00
<b>Organismos Descentralizados</b>				
	B01	Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal	1,280,000.00	3,200,000.00
	L4J	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN CINVESTAV	1,301,897.20	3,254,742.98
	L5N	Colegio de Bachilleres COLBACH	1,040,000.00	2,600,000.00
	L5X	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP	180,000.00	450,000.00

L6I	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte CONADE	1,748,066.73	2,913,444.55
L6J	Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos CONALITEG	65,958.48	164,896.00
L6W	Consejo Nacional de Fomento Educativo CONAFE	1,000,000.00	2,500,000.00
L9T	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral CONOCER	188,223.27	470,558.00
MAR	Fondo de Cultura Económica FCE	280,000.00	700,000.00
MDA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA	601,043.48	1,502,608.72
MDE	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa INIFED	65,760.00	164,400.00
<b>Total</b>		<b>12,372,442.76</b>	<b>29,474,384.25</b>

#### IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

EL “PROVEEDOR” deberá:

- 1) Servir de intermediario entre los usuarios del servicio y los prestadores de servicios.
- 2) Reservar espacio en los medios de transporte requeridos y expedir en nombre de los transportistas y a favor del usuario los boletos correspondientes.
- 3) Contar con la capacidad de dar atención los 365 días del año, las 24 horas del día, ya sea de manera electrónica, telefónica o virtual.
- 4) En caso de que **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**. consigan una tarifa más baja en las mismas condiciones para el servicio solicitado, deberá respetar dicho costo y/o ajustarse a éste.
- 5) Garantizar las tarifas más bajas reembolsables y no reembolsables disponibles al momento de la solicitud del servicio, la asignación de asiento y la documentación de equipaje de 1 maleta con el peso permitido por cada aerolínea.
- 6) Proporcionar tarifas preferenciales que ofrezcan las diferentes líneas aéreas, mediante las cuales se obtengan ahorros sustanciales, independientes a los que se obtengan derivados de los convenios establecidos con **LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, en el entendido de que, en ocasiones, el proveedor pudiera tener por sí mismo, mejores condiciones con las líneas aéreas que las pactadas por la Secretaria, permitiéndole a ésta el acceso a tales beneficios.
- 7) Contar con un Sistema Global de Distribución, con la finalidad de comparar disponibilidad y costo en las rutas solicitadas por **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, y con el propósito de asegurarse que en todo momento se aplique la tarifa más económica disponible al instante de la emisión del boleto aéreo, debiendo incluir información de líneas aéreas de bajo costo. Dicho sistema, se refiere a una herramienta informática de consulta y pre compra de servicios turísticos, con acceso en tiempo real a los inventarios de los prestadores directos de estos servicios, en particular, vuelos, asientos y tarifas de líneas aéreas nacionales e internacionales, como son los sistemas: Amadeus, Worldspan, Travelport, Sabre, Galileo o equivalente.
- 8) Contar con una amplia cobertura en destinos nacionales e internacionales que permita a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS,**



obtener el servicio de reservación de asientos, así como la adquisición de boletos de cualquier aerolínea con las que sostenga aceptación de boletos de avión para los destinos no incluidos por el licitante. Para ello, entregará a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**, un escrito libre con las rutas que cubre por cuenta propia, así como aquellas que puede brindar mediante convenio con aerolíneas.

- 9) Contar con las líneas telefónicas directas y disponibles en todo momento, para que el servidor público autorizado de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**, puedan realizar las reservaciones, consultas y solicitudes de expedición de pasajes, a cualquier destino que solicite de la República Mexicana y al exterior. Sin estar en posibilidad de señalar o definir exactamente el número de boletos por ciudad o país, en razón de estar sujeto al dinamismo de las actividades de las unidades responsables.
- 10) Designar a tantos ejecutivos como se requiera conforme a las necesidades de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**: proporcionar el nombre de las personas a contactar y los datos del contacto que solicite **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**, para atención en casos extraordinarios y que tenga la capacidad de decisión para resolver cualquier contingencia tanto administrativa como operativa que se presente durante la vigencia del contrato específico correspondiente.
- 11) Notificar por escrito, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, cualquier cambio de ejecutivo de cuenta o en los datos de contacto referidos en el punto anterior.
- 12) Proporcionar una escalatoria jerárquica de representantes o ejecutivos, a los cuales **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** podrá acudir en caso de no recibir adecuada y oportunamente el servicio requerido a efecto de solucionar inmediatamente las necesidades existentes proporcionando el nombre de la persona a contactar y los datos de contacto (teléfono fijo, celular y dirección), con la finalidad de asegurar la prestación oportuna del servicio las 24 horas durante la vigencia del contrato. En caso de que exista algún cambio en la escalatoria jerárquica durante la vigencia del mismo, el licitante notificará por escrito en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- 13) Contar con el servicio de mensajería para la entrega de: pasajes, facturas y reportes en las oficinas de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, aeropuerto o lugar que se designe, entre otros, sin costo para **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**.
- 14) Difundir entre los servidores públicos autorizados para realizar reservaciones y solicitudes de boletos de avión de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, el procedimiento de reservación, expedición y entrega del pasaje aéreo, así como la información necesaria que se requiera para que sea atendido por el licitante, desde cualquier destino nacional o internacional, a fin de solucionar posibles contratiempos relativos al servicio contratado en caso de que **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** lo soliciten.
- 15) Garantizar la expedición del pasaje en un tiempo máximo de UNA HORA a partir de la aceptación de las opciones de vuelos que el proveedor brinde a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** y un tiempo máximo de 20 minutos para casos urgentes.
- 16) Entregar al usuario las condiciones aplicables a cada cotización, ejemplo: tipo de tarifa, cargos por cancelación o cambio, cargos por NO SHOW y en las reservaciones indicar horario y fecha límite para la emisión. En caso de existir descuentos, también se solicita especificar en la reservación el precio público y el precio con descuento.
- 17) Guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos personales de los funcionarios que reciba de parte de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** al momento de solicitar boletos.
- 18) Brindar indistinta e ilimitadamente la realización de cambios de usuario, horarios, destinos y asignación de asientos.
- 19) Gestionar el reembolso de los boletos de avión que sean cancelados y cambios en general, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**

sólo cubrirá los cargos, impuestos y penalidades de las aerolíneas por cancelaciones y cambios de boletos cuando sean causas imputables a la propia SEP.

Los **“LICITANTES”**, deberán considerar como mínimo en su propuesta:

- A) El servicio de reservación y expedición de boletos de avión nacionales y/o internacionales, sujetándose a la normatividad aplicable y a las tarifas autorizadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- B) Garantizar por escrito a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** el acceso a las tarifas más económicas disponibles en el mercado en el momento de la solicitud del servicio.
- C) Otorgar los descuentos y promociones que **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, acuerden con empresas de transportación aérea a nivel nacional e internacional, considerando las que otorguen mejores descuentos.
- D) Presentar un reporte mensual de los servicios proporcionados a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**.
- E) Garantizar que las reservaciones y emisiones, se confirmen dentro de un plazo de 1 (una) hora a partir de la solicitud del usuario, remitida vía correo electrónico.
- F) Garantizar por escrito que los servicios objeto del presente anexo, se proporcionen en el momento en que se requiera, así como resolver imprevistos de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, asegurando de esta manera la atención para la dependencia los 365 días del año, las 24 horas. del día, vía correo electrónico y/o celular.
- G) En emisiones grupales asignar uno o más ejecutivos de cuenta adicionales a los que sean designados para **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, con la finalidad de cubrir en tiempo y forma la totalidad de las reservaciones y emisiones solicitadas en los casos que se requiera por parte de los administradores de cada uno de los contratos.
- H) Enviar las reservaciones y confirmaciones de estas, vía correo electrónico a las unidades requirentes una vez que se ha recibido la autorización respectiva, sin importar el horario y día en que sea solicitado.
- I) Inscribir a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, en los diferentes programas de viajero frecuente y/o similar, con el propósito de obtener las mejores ventajas posibles y en el caso de que el pasajero lo requiera, gestionar en la compra el ingreso del viajero frecuente proporcionado, así como ser el intermediario para gestionar convenios corporativos con las aerolíneas que sean beneficiosos para **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**.
- J) Verificar con el solicitante del servicio si está inscrito en algún plan, programa y/o club que otorgue descuentos adicionales y gestionar su aplicación, así como solicitar al requirente si existe algún itinerario de su preferencia.
- K) Atender las reservaciones solicitadas por las unidades requirentes máximo 1 hora después de haber sido solicitadas vía correo electrónico, o de ser necesario, en el momento de la solicitud.
- L) Ofrecer a las unidades requirentes y/o al administrador de cada uno de los contratos, por lo menos las 3 opciones más económicas disponibles en las cuales se debe indicar: monto, línea aérea, número de vuelo, horario, escalas en su caso, fecha, nombre de la línea aérea, tarifa, restricciones de tarifa, tipo de cambio (de requerirse), así como fecha del requerimiento y horario de vencimiento, la cual deberá ser enviada por correo electrónico.
- M) Proporcionar a los usuarios diferentes itinerarios en los casos que se requieran varias conexiones, considerando desde la más económica.
- N) Otorgar la tarifa más económica y en caso de que la unidad requirente y/o el administrador de cada uno de los contratos consiga mejorar la tarifa, respetarla y conseguirla, siempre y cuando sean en las mismas condiciones, fecha de solicitud, aerolínea, itinerario, fechas y horarios.

- O) Tramitar los pases de abordar y entregarlos a los usuarios, en los casos que así se requiera y las líneas lo permitan.
- P) Entregar mediante correo electrónico en formato PDF el boleto electrónico en el momento mismo de la emisión y la factura, Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), XML, se entregarán en máximo 1 (un) día después de haber sido solicitadas, o de ser necesario, en el momento de la solicitud.
- Q) Ingresar los datos de las unidades requirentes y/o del comisionado a la compra del boleto, para que en caso de requerirse les sea notificado por parte de la línea aérea vía correo electrónico y/o teléfono de cualquier cambio, cancelación o modificación en los vuelos.
- R) Gestionar ante las líneas aéreas, la cancelación de los boletos en un plazo máximo de una (1) hora después de que les son solicitadas.
- S) Gestionar ante las líneas aéreas los reembolsos de los pasajes aéreos pagados y que no hayan sido utilizados de acuerdo con las políticas de cada línea aérea, cuya respuesta se requerirá sea documentada.
- T) Expedir boletos de todas las líneas aéreas existentes en el mercado nacionales e internacionales, incluidas las de bajo costo.

## V. CALL CENTER.

El licitante deberá adjuntar como parte de su propuesta técnica, escrito en formato libre firmado por su Representante Legal, mediante el cual manifieste que cuenta con un soporte técnico en línea y un centro de atención de 24 horas, durante los 365 días del año, y deberá describir de forma enunciativa, más no limitativa, el tipo de servicio que presta el Centro de Atención.

## VI. CAMBIOS Y CANCELACIONES

El **“PROVEEDOR”** deberá:

- Apoyar a los servidores públicos comisionados y personal autorizado para reservaciones de boletos de avión para **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, para que el pasajero llegue a su destino, en caso de algún cambio imputable a las aerolíneas que presenten el servicio, respecto de los boletos de avión adquiridos.
- Realizar modificaciones, transferencias o reembolso del boleto de avión siempre y cuando aplique, únicamente a solicitud expresa del servidor público autorizado por **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, para realizar dichas acciones.

## VII. TARIFAS.

Adicionalmente a las consideraciones antes presentadas, el **“PROVEEDOR”** deberá ofrecer:

- Tarifas públicas que podrán ser aplicables a viajes redondos o por tramo.
- Tarifas públicas, que permitan obtener el mejor precio preferencial, como es la compra anticipada de pasajes aéreos.
- La tarifa más económica reembolsable (en los casos aplicables), que se encuentre disponible al momento de la reservación y aplicando la reglamentación de la aerolínea que corresponda.

Las tarifas en rutas internacionales deberán ser garantizadas en USD y la emisión de boletos de avión se efectuará al tipo de cambio vigente en moneda nacional al momento de la solicitud.

### **VIII. INFORMES A ENTREGAR POR EL PROVEEDOR**

El **“PROVEEDOR”** deberá presentar reportes mensuales firmados por su representante de cuenta al servidor público de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, designado para recibir a entera satisfacción los servicios requeridos, en los domicilios señalados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, debidamente conciliados. Dichos reportes deberán presentarse en formato Excel, con la información que resulte aplicable conforme a lo siguiente:

- Folio
- Número de boleto
- N° de factura
- Fecha de emisión
- Nombre del pasajero
- Fecha de salida
- Fecha de llegada
- Línea aérea
- Tipo de destino
- Tipo de tarifa
- Clase
- Ruta
- Destino y/o Ciudad de comisión
- Tarifa base
- IVA
- TUA
- Importe del boleto
- Cargo por reembolso
- IVA del cargo
- Importe a pagar
- Comentarios
- Notas de crédito

La información anterior será concentrada y presentada en medio electrónico a los administradores de los contratos designados de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** en los plazos señalados y podrá ajustarse conforme a las necesidades de cada Administrador.

### **IX. VIGENCIA DEL SERVICIO**

La vigencia del servicio será a partir del día natural siguiente del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

### **X. LUGAR Y HORARIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

El servicio objeto de la presente contratación, será prestado a través del Call Center para atención las 24 horas del día durante la vigencia de los contratos, adicionalmente se podrá dar atención en las oficinas del proveedor y sus agentes generales a nivel nacional y mundial, así como oficinas en los aeropuertos en caso de requerir apoyo.

El proveedor deberá considerar los domicilios de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, a las cuales se les prestará el servicio:

## **XI. REQUISITOS QUE EL “LICITANTE” DEBERÁ ACREDITAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA SON:**

- A) Contar con una estructura para la prestación del servicio acreditándolo con las cuotas obrero-patronales del de enero a diciembre de 2021 y de enero a marzo del 2022, considerando la cantidad de ejecutivos que proponga para la prestación del servicio.
- B) Currículum Vitae de la empresa en el cual se indique la experiencia en la prestación del servicio objeto de la contratación, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio, teléfono de estos, así como el nombre del contacto.
- C) Correos electrónicos y números telefónicos de contacto de los ejecutivos de cuenta (teléfono de oficina y extensión y teléfono móvil).
- D) Nombre, correo electrónico y teléfono de oficina y teléfono móvil del contacto para solicitar pasajes durante horarios nocturnos y de guardia. En este caso se establecen como tiempos de respuesta los estipulados en el apartado “Condiciones Generales del Servicio”.
- E) Nombre, teléfono de oficina y teléfono móvil del cargo inmediato superior al que responden los ejecutivos de cuenta para reportar posibles anomalías en la prestación del servicio.
- F) Diploma IATA-FUAAV, de los ejecutivos designados para la prestación del servicio.
- G) El **“LICITANTE”** deberá acreditar ser miembro de la IATA a través del certificado correspondiente al año 2022 contar con boletaje nacional e internacional. El no presentar esta documentación será causa de desechamiento de su propuesta.
- H) El **“LICITANTE”** deberá entregar escrito donde manifieste que no ha sido retirado el boletaje o ha estado sin boletaje por parte de la IATA, en los últimos doce meses anteriores a la presentación de la propuesta. La carta deberá tener una antigüedad máxima de 30 días, tomando como referencia la fecha de presentación de propuestas y deberá venir firmada por el representante legal.
- I) Documentos vigentes correspondientes al sistema Amadeus, Worldspan, Travelport, Sabre, Galileo (o equivalente) a nombre de la empresa, dueño o representante legal.
- J) Documento donde el **“LICITANTE”** bajo protesta de decir verdad informe que no ha tenido quejas procedentes en su contra en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. La carta deberá tener una antigüedad máxima de 30 días, tomando como referencia la fecha de presentación de propuestas.

## **XII. NORMAS APLICABLES**

Si bien es cierto que la realización del servicio objeto de la presente contratación, no le aplican Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el **“LICITANTE”** deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente contratación.

## **XIII. MECANISMO DE AJUSTE DE PRECIOS.**

No aplica

## **XIV. FORMA DE PAGO**

En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** consolidados en el presente procedimiento, realizarán las gestiones que resulten necesarias y conforme a los procedimientos vigentes, a fin de que se realice el pago de los servicios dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación del CFDI, documentos comprobatorios correspondientes, previa prestación del servicio de reservación, expedición y entrega del o los boletos, a entera satisfacción del administrador de cada uno de los contratos.

El pago del servicio quedará condicionado a las penas convencionales y/o deducciones que en su caso se le apliquen al proveedor.

Los pagos se realizarán en Moneda Nacional y de conformidad con lo establecido en los artículos 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 90 de su Reglamento.

#### **XV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Conforme el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **“PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas, mediante fianza expedida por una institución afianzadora autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado de cada contrato (antes de IVA). El **“PROVEEDOR”** queda obligado a entregar a **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** la fianza en cuestión por cada uno de los contratos que sean formalizados, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de suscripción de los contratos.

De no cumplir con dicha obligación, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** podrán rescindir los contratos y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que en uso de sus atribuciones determine las sanciones que pudieran resultar aplicables conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El **“PROVEEDOR”** queda obligado a mantener vigente las fianzas mencionadas, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del mismo y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**.

En caso de que **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** decidan prorrogar el plazo para la prestación de los servicios del contrato, el **“PROVEEDOR”** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte del **“PROVEEDOR”** a entera satisfacción del área requirente a través del administrador de cada uno de los contratos de **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** procederán inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el **“PROVEEDOR”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-

#### **XVI. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES**

Independientemente de las penas convencionales y/o deducciones a las que se haga acreedor el **“PROVEEDOR”**, el administrador de cada uno de los contratos podrá iniciar las acciones necesarias para rescindir el contrato, en términos generales, por cualquier incumplimiento en que el **“PROVEEDOR”**, haya incurrido respecto de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el presente anexo.

## **XVII. PENAS CONVENCIONALES**

Con fundamento en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 95 y 96 de su Reglamento, se aplicarán al **“PROVEEDOR”** pena convencional conforme a lo siguiente:

- A) Las unidades requirentes del servicio serán las responsables de verificar las condiciones bajo las cuales el **“PROVEEDOR”** presta el servicio y solicitar al administrador de cada uno de los contratos, la aplicación de penas convencionales en los casos en que identifique y documente un incumplimiento, conforme a lo previsto en la presente sección del Anexo Técnico.
- B) Si el **“PROVEEDOR”** no tiene la capacidad de dar atención (vía electrónica y/o telefónica) al servicio de los pasajes aéreos posterior a una hora después de recibir la orden de cotización, reservación y/o compra por parte del administrador de cada uno de los contratos, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** aplicará una pena equivalente del **5% (cinco por ciento)** del valor de cada pasaje aéreo que no cotice, reserve y/o entregue en dicho plazo por cada hora de atraso y hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento sin incluir IVA.
- C) Si el **“PROVEEDOR”** no expide los pasajes aéreos posterior a una hora después de recibir la orden de compra por parte del administrador de cada uno de los contratos, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** aplicará una pena equivalente del **5% (cinco por ciento)** del valor de cada pasaje aéreo que no entregue en dicho plazo por cada hora de atraso y hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento sin incluir IVA. La pena anterior no será aplicable cuando **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** solicite, por escrito o correo electrónico, que la expedición de los boletos se realice posteriormente.
- D) Si el **“PROVEEDOR”** no entrega en tiempo, de acuerdo con los plazos establecidos en el presente anexo, el reporte mensual o cualquier otro que le solicite **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, le aplicarán una pena de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por cada día hábil de atraso hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento, calculado sobre la facturación total correspondiente al periodo o mes al que corresponda el reporte.
- E) Si el **“PROVEEDOR”** no entrega, por causas que les sean imputables, a más tardar un día después de la emisión del pasaje aéreo, las facturas, CFDI, documento de servicio o cualquiera de los documentos requeridos para su pago, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** aplicará una pena equivalente al **5% (cinco por ciento)** sobre el valor de cada pasaje aéreo del cual no se entregue la documentación, por cada día hábil de atraso hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento sin incluir IVA.

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

El incumplimiento en la prestación oportuna del servicio será determinado por el Administrador de cada uno de los contratos, quien calculará y notificará las penas convencionales al **“PROVEEDOR”**.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **“PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas.

## XVIII. DEDUCCIONES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del cumplimiento parcial o prestación deficiente del servicio, los Administradores de los contratos, aplicarán las deducciones correspondientes, conforme a lo siguiente, en el entendido que el monto de las deducciones no excederá de la garantía de cumplimiento del contrato.

- A) Si el **“PROVEEDOR”** expide un pasaje aéreo cuyos datos sean distintos a los solicitados por **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** y sea notificado por las unidades requirentes del servicio, contará con máximo de una hora a partir de su rechazo para realizar la nueva expedición del boleto donde los datos correspondan a lo solicitado, en caso de no cumplir con la nueva expedición se le aplicará una deducción **5% (cinco por ciento) sobre el valor de cada boleto**, por cada media hora de retraso hasta su entrega a total satisfacción y correrá con los gastos y penalizaciones que se originen por esta expedición, hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento.
- B) Si el **“PROVEEDOR”** no proporciona el boleto con la tarifa más económica disponible en el mercado o las requeridas por **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** y estas se encontrarán disponibles en las mismas condiciones en las páginas de internet de las líneas aéreas, de acuerdo con lo estipulado en este documento, se le aplicará una deducción al pago equivalente al **5% (cinco por ciento) sobre el valor del boleto** por cada boleto en que se detecte que no se está aplicando dicha tarifa, la cual se calculará sobre el valor del boleto que corresponda, hasta por el monto equivalente a la garantía de cumplimiento.

## XIX. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

Con fundamento en el artículo 84, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los servidores públicos que designe **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, para efecto de autorización y de solicitud de boletos de avión, serán los facultados para recibir los servicios, su aceptación a entera satisfacción, su devolución o rechazo y determinar los incumplimientos en la prestación del servicio, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan de conformidad con lo siguiente:

El **“PROVEEDOR”** emitirá y entregará el reporte de boletos adquiridos y las facturas respectivas, a los servidores públicos que designe **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, para efecto de autorización de solicitud de boletos de avión, quienes dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de los reportes, integrarán la documentación soporte necesaria y llevarán a cabo la verificación correspondiente y validación de las facturas y notificarán al **“PROVEEDOR”** la aceptación o rechazo.

El **“PROVEEDOR”**, entregará los reportes de boletos adquiridos, las facturas validadas y la documentación soporte correspondiente al responsable de administrar el contrato, y este revisará las facturas validadas de conformidad con los datos señalados en los reportes y la documentación soporte, para detectar, en su caso, inconsistencias, y dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, se lleve a cabo la verificación correspondiente y se notificará al **“PROVEEDOR”**, según sea el caso, la aceptación o rechazo.



Los administradores de los contratos, en caso de detectar incumplimiento en la prestación del servicio, le comunicarán al **“PROVEEDOR”** vía telefónica, correo electrónico y/o por escrito, a más tardar al día hábil siguiente de su detección, señalando este, en su caso, las razones que lo motivaron.

Hasta en tanto ello no se cumpla, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

## **XX. RESPONSABILIDAD LABORAL**

**“EL LICITANTE”** señalará en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **“LA SEP”**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal.

**“EL LICITANTE”** deberá presentar las documentales que acrediten el cumplimiento del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021.

**“EL PROVEEDOR”**, se compromete a liberar a **“LA SEP”** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”**, asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

## **XXI. OBLIGACIONES DIVISIBLES O INDIVISIBLES**

Las obligaciones contractuales derivadas de esta contratación serán divisibles, por lo tanto, la garantía de cumplimiento referida se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

## **XXII. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Los servicios, objeto del presente Anexo Técnico serán adjudicados al **“LICITANTE”** que cumpla con todos los requisitos legales y técnicos solicitados en las bases y presente la propuesta económica (Anexo I), con los costos adicionales más bajos no incluidos en el cuerpo del boleto, tales como; gastos por servicio (expedición de boleto nacionales e internacionales), cancelación, cambio. La presente contratación será evaluada a través del mecanismo de puntos y porcentajes.

**“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** dará a conocer al **“PROVEEDOR”**, al día siguiente hábil a la notificación del fallo, mediante escrito por parte del administrador de cada uno de los contratos, el proceso que se llevará para la prestación de los servicios.

## **XXIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”**, requieren que el **“PROVEEDOR”** se obligue a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que se proporcione, por lo que se comprometa a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de

este servicio, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los servicios requeridos, durante la vigencia del servicio.

**XXIV. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Con fundamento en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen podrán acordar un incremento de hasta 20% sobre monto o servicios, respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen estas antes de que se concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo para la prestación del servicio con aceptación del **“PROVEEDOR”**, **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** convendrán con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y este no indique incremento en el monto del contrato o de los servicios contratados con aceptación del **“PROVEEDOR”**, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, el **“PROVEEDOR”** continuará prestando el servicio en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al Contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

**XXV. ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE LOS CONTRATOS**

En términos de lo dispuesto por el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los servidores públicos encargados de administrar y verificar el cumplimiento del instrumento jurídico de contratación respectivo a su área de adscripción serán los determinados por **“LA SEP, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”** de acuerdo con la siguiente relación:

**DIRECCIÓN Y ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE PASAJES AÉREOS**

Descripción UR	Administrador	Domicilio ente público
<b>SEP Sector Central</b>	Mónica Pérez López Directora General de la DGPYRF	Av. Universidad 1200, Piso 3, Cuadrante 3-30, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03330, Ciudad de México 553600 2500 ext. 58925
<b>Organismos Descentralizados</b>		
Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal	Álvaro Vargas González Subdirector de Recursos Materiales y Servicios	Prolongación Carpio 475, Colonia Santo Tomás, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11340, CDMX. 5553561111 Ext. 60031
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN CINVESTAV	Alejandro Rodríguez Torres Subdirector de Servicios y Mantenimientos	Av. Instituto Politécnico Nacional # 2508 Col. San Pedro Zacatenco Alc. Gustavo A. Madero C.P. 07360 5557473800 Ext. 3701

Descripción UR	Administrador	Domicilio ente público
Colegio de Bachilleres COLBACH	Jorge Adrián Mancebo Padilla Director de Administración Presupuestal y Recursos Financieros	Pról. Rancho Vista Hermosa # 105 Col. Los Girasoles, C.P. 04920, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México 55-56-24-41-78; Conm. 55-56-24-41-00 ext. 1245
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP	Oscar Javier López López Jefe de Departamento	Calle 16 de septiembre No. 147 Nte. Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148 722-271-08-00 ext. 2581
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte CONADE	Xóchitl Quintero Martínez Jefa del Departamento de Logística	Camino a Santa Teresa No. 482, Col. Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, CDMX, 14060. 55-5927-5200 ext. 3823
Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos CONALITEG	Víctor de Lucio Moreno Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Martín Luis Guzmán S/N Col. Nueva Ferrocarrilera, Tlalnepantla de Baz, Estado de México. C.P. 54030. 5553210300 Ext. 2033
Consejo Nacional de Fomento Educativo CONAFE	Luis Carvajal Pérez Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Av. Universidad 1200, Piso 3, Cuadrante 2-27, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03330, Ciudad de México 5241-7400 Ext. 7418
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral CONOCER	Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo Director de Administración	Barranca del Muerto 275, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, CDMX 5522820200 EXT. 2046
Fondo de Cultura Económica FCE	Luis Enrique Miramontes Higüera Coordinador de Administración	Carretera Picacho Ajusco 227, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México 55 5227 4600 ext. 4619
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Francisco Márquez 160, Col, Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 06140 55 52412700 ext. 22901
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa INIFED	Cesar Adrián Basilio Ortiz Director de Administración	Vito Alessio Robles 380, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México 54804700
<b>Órganos Administrativos Desconcentrados</b>		
Universidad Pedagógica Nacional UPN	Pedro Joseph Moisés Gasca Pineda Subdirector de Recursos Financieros	Carretera al Ajusco No. 24, Col. Héroes de Padierna, C.P. 14200, Tlalpan, CDMX. 5556309700 ext. 1470
Instituto Politécnico Nacional IPN	Yessica Gasca Castillo Directora de Recursos Financieros	Av. Miguel Othón de Mendizábal S/N, Col. La Escalera C.P. 07320 Alcaldía Gustavo A. Madero CDMX 5557296000 ext. 51131
Universidad Abierta y a Distancia de México UnADM	Isis Citlalli Gómez López Coordinadora de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria	Av. Universidad 1200, Piso 1, Cuadrante 1-21, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03330, Ciudad de México 55 3600 2500 ext. 69155

Descripción UR	Administrador	Domicilio ente público
Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros USICAMM	Carlos René Coronado León Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Av. Universidad 1200, Piso 1, Cuadrante 1-CA, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México 5536002511 ext. 66598
Coordinación General @prende.mx	José Martín Palma López Director de Presupuesto y Recursos Financieros	Av. Circunvalación s/n esquina Tabiqueros, Colonia Morelos C.P. 15270, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México 3600-2511 ext. 56542, 53369 o 69769
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez CNBBBJ	Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro Director General de Administración y Finanzas	Avenida Insurgentes Sur No. 1480, Col. Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, CP. 03230. Ciudad de México. 5554820700

Los servidores públicos antes señalados como **“Administradores del Contrato”** están facultados para verificar el cumplimiento del contrato y elaborar el escrito de conformidad donde se establezca que el **“PROVEEDOR”** cumplió con la prestación de lo establecido en el mismo, mismos que podrán ser sustituidos por el funcionario público designado para el desempeño de esas funciones, sin necesidad de modificar el presente documento.

## ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO

**EL MODELO DE CONTRATO PODRÁ SER VERIFICADO EN EL ARCHIVO EN PDF DENOMINADO: "ESTRUCTURA DE CONTRATO GENERAL LAASSP MFIJ" MISMO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

### **ANEXO 3.- TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CERRADO**

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el Proveedor, mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto **máximo** del contrato, sin incluir IVA en moneda nacional incluyendo centavos, a favor de la Tesorería de la Federación.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar:

Domicilio de la afianzadora.

A favor de la Tesorería de la Federación (*DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO*).

*Para garantizar por (NOMBRE DEL PROVEEDOR), con domicilio en (DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR Y CORREO ELECTRÓNICO), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios o arrendamiento o bienes (No. DE CONTRATO), de fecha (FECHA DE LA CELEBRACION DEL CONTRATO), con vigencia del (VIGENCIA DEL CONTRATO) con un importe máximo de \$(IMPORTE CON NUMERO)(IMPORTE CON LETRA Pesos XX/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y por la otra parte (NOMBRE DEL PROVEEDOR) por concepto de (DESCRIPCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES O ARRENDAMIENTO), por un importe que representa el 10% del importe máximo del contrato correspondiente.*

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza.

1. Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
2. La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;
3. La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA SEP"; y

La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada una vez que el administrador del contrato emita la constancia de cumplimiento total de las obligaciones.

4. La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA SEP" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante la constancia de cumplimiento total de las obligaciones emitida por el Área Administradora del Contrato

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto la (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del importe **máximo** del contrato. Salvo que la entrega de la prestación de servicios o adquisición de bienes o arrendamiento se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en la cantidad de servicios o arrendamiento o bienes objeto, el Proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Las obligaciones son (divisibles o indivisibles), por tanto y en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará (proporcionalmente o totalmente) al monto de las obligaciones incumplidas.

Cuando el (los) proveedor(es) no preste(n) la prestación de servicios o adquisición de bienes o arrendamiento motivo del contrato en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.