

Licitantes Invitados				
Expediente de Contratación	1465965			
Descripción del Expediente	SEB.- DESARROLLO DEL MODELO FUNCIONAL DE OPERACIÓN PARA EL APOYO AL PERSONAL			
Referencia del Proyecto	IA-011000999-E144-2017			
Procedimiento - Solicitud de Proposición	840642			
Nombre o descripción corta del Procedimiento	SEB.- DESARROLLO DEL MODELO FUNCIONAL DE OPERACIÓN PARA EL APOYO AL PERSONAL EDUCATIVO EN EL PROYECTO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE VINCULADO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2017			
Licitantes	Ciudad	País	RFC o Código Fiscal	Si es empresa nacional registre sin espacio
ANALITICA CONSULTORES	CUAUHTEMOC	MEXICO	ACO020603599	
C F I CONSULTORES SC	Alvaro Obregón	MEXICO	CFI920825MBA	
K&A EAGLE INC MEXICO SA DE CV	Cuauhtémoc	MEXICO	KEI080514EP1	
ULTRASIST SA DE CV	BENITO JUAREZ	MEXICO	ULT940623AGO	



CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ELECTRÓNICA

N° IA-011000999-E144-2017
EXPEDIENTE 1465965
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO 840642

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**“DESARROLLO DEL MODELO FUNCIONAL DE OPERACIÓN PARA EL APOYO AL
PERSONAL EDUCATIVO EN EL PROYECTO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
VINCULADO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2017”**

CONTENIDO

Convocatoria	5
Glosario	5
1. Información general.	7
1.1. Programa de eventos de la Invitación	7
1.2. Publicación de la Convocatoria	7
1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la invitación a cuando menos tres personas y el carácter de la misma.	7
1.4. Ejercicio (s) que abarcará la contratación	8
1.5. Idiomas	8
1.6. Disponibilidad presupuestaria	8
2. Objeto y alcance de la Invitación.	8
2.1. Descripción de los servicios a contratar	8
2.2. Plazo de la prestación del servicio	8
2.3. Lugar de la prestación del servicio	8
2.4. Condiciones de prestación del servicio	8
2.5. Agrupación de partidas	9
3. Acreditación del licitante.	9
3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	9
3.2. Forma de acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	9
3.3. Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato	9
4. Requisitos para participar en el procedimiento	9
4.1. Nacionalidad de los licitantes	9
4.2. Manifestación de interés	9
4.3. Requisitos conforme al acuerdo de disposiciones	10
5. Juntas de aclaraciones.	10
5.1. Participación de los licitantes	10
6. De las proposiciones.	10
6.1. Presentación de proposiciones	10
6.2. Contenido de la proposiciones	11
6.3. Folio de las proposiciones	12
6.4. Retiro de proposiciones	12
7. Proposiciones conjuntas.	12
7.1. Elaboración de una proposición conjunta	12
8. Acto de presentación y apertura de proposiciones	13
8.1. Presentación de proposiciones.	13
8.2. Apertura de proposiciones.	13
8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas.	13

8.4.	Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas	14
9.	Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato.	14
9.1.	Criterios de evaluación	14
9.2.	Asignación de puntuación para la propuesta técnica	15
9.3.	Asignación de puntuación para la propuesta económica	15
9.4.	Resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición	15
9.5.	Adjudicación del contrato	16
9.6.	De no formalizar el contrato.	16
10.	Desechamiento de proposiciones.	16
10.1.	Criterios para el desechamiento de proposiciones	16
11.	Declaración de Invitación desierta	18
11.1.	Declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas	18
11.2.	Cancelación de la Invitación a cuando menos tres personas o partidas de la misma	18
12.	Firma del contrato.	18
12.1.	Formalización del contrato	18
12.2.	Cumplimiento de obligaciones fiscales	19
12.3.	Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	19
12.4.	Falta de firma del contrato	19
12.5.	Responsabilidades del proveedor frente a terceros	19
12.6.	Requerimientos de información	19
12.7.	Garantía de cumplimiento	20
12.8.	Penas convencionales y/o deductivas	20
12.9.	Modelo de contrato	20
13.	Condiciones de precio y pago	20
13.1.	Condiciones de precio y pago	20
13.2.	Cadenas productivas	20
14.	Transferencia de derechos	20
15.	Causales de rescisión, terminación anticipada del contrato y suspensión de los servicios	21
15.1.	Rescisión administrativa del contrato	21
15.2.	Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor	21
15.3.	Procedimiento de rescisión del contrato	21
15.4.	Terminación anticipada del contrato	21
15.5.	Suspensión del servicio	22
16.	Inconformidades.	22
17.	Informe a Particulares	22
18.	Inscripción en el Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC)	23

Formatos:	
Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés	24
Formato 2.- Nacionalidad	25
Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP	26
Formato 4.- Declaración de integridad	27
Formato 5.- Formato de propuesta técnica	28
Formato 6.- Formato de propuesta económica.	29
Formato 7.- Estratificación.	30
Formato 8.- Cumplimiento de obligaciones en materia fiscal	31
Formato 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	32
Formato 10.- Acuse de recibo	33
Anexos:	
Anexo 1.- Anexo técnico	34
Anexo 2.- Modelo del contrato	41
Anexo 3.- Modelo de Fianza	50

La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en la calle de Nezahualcóyotl No. 127, Piso 10, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080; celebrará la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA, para la “**DESARROLLO DEL MODELO FUNCIONAL DE OPERACIÓN PARA EL APOYO AL PERSONAL EDUCATIVO EN EL PROYECTO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE VINCULADO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2017**”, según la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de Septiembre de 2010.
Acuerdo de disposiciones:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
Área Contratante y/o Convocante:	La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Área Requirente:	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la Subsecretaría de Educación Básica.
Área Técnica:	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la Subsecretaría de Educación Básica.
Certificado Digital:	Medio de identificación electrónica que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT) conocido como Firma electrónica Avanzada (Fiel), para el caso de licitantes nacionales. En el caso de licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónica que les certifique la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema CompraNet.
CompraNet:	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Contrato:	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios.
Convocatoria:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en prestarlos; así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
Domicilio de la Convocante:	Nezahualcóyotl No. 127, piso 10, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080. Ciudad de México.
Factura:	Comprobante fiscal que deberá reunir los requisitos que al efecto prevé el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Identificación:	Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del IFE o INE, Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).
Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante:	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.
Partida o concepto:	División o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Proveedor:	Persona física o moral que celebre contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Servicio:	El (los) servicio(s) que se señalan en esta Convocatoria.
Solvente:	Propuesta que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido correspondiente.

LISTA DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS UTILIZADOS

DGPRF:	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública.
DGRMS:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación Pública.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado (tasa 16%).
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
NAFIN:	Nacional Financiera, S.N.C.
OIC:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, Vigentes.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UR:	Unidad Responsable.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Programa de eventos de la Invitación

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR O MEDIO
ENTREGA DE INVITACIONES Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	24 de agosto de 2017	-	CompraNet
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	30 de agosto de 2017	10:00 Horas	CompraNet
FALLO DE LA INVITACIÓN	30 de agosto de 2017	19:00 Horas	CompraNet
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo	9:00 a 15:00 horas	Dirección de Seguimiento Normativo e Informático en la DGRMYS, sita en la Calle Nezahualcóyotl no. 127, Piso 10 Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, Código Postal 06080, Ciudad de México.

De conformidad con lo estipulado en la fracción II del artículo 26 Bis de la Ley, la participación de los licitantes en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será exclusivamente a través de CompraNet, utilizando medios de comunicación y de identificación electrónica; en el entendido de que las comunicaciones que por este medio se realicen producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, de acuerdo a lo indicado en el artículo 27 de la Ley.

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

Considerando lo anterior, 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.

1.2. Publicación de la convocatoria

La invitación a cuando menos tres personas será difundida a través de CompraNet, así como en la página de internet de la SEP. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la SEP en términos del artículo 77, cuarto párrafo de su Reglamento.

1.3. Medio a través del cual se llevará a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y el carácter de la misma.

De conformidad con lo previsto en los artículos 26 Bis, fracción II, y 28, fracción I, de la Ley, esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será electrónica y de carácter nacional; esto es, los licitantes podrán participar exclusivamente a través de CompraNet en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en el acto de fallo, utilizando medios de comunicación e identificación electrónica; y sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De acuerdo a lo anterior, la participación de los licitantes en este proceso licitatorio se efectuará de conformidad a los términos indicados en el Acuerdo de disposiciones, es decir, 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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

1.4. Ejercicio(s) que abarcará la contratación

La contratación abarcará el ejercicio 2017.

1.5. Idiomas

Todos los actos relacionados con esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas serán conducidos en idioma español, incluyendo cualquier documento que se genere con respecto a la presente Invitación.

Los licitantes que participen en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas deberán presentar sus proposiciones, técnica y económica, en idioma español; así como los folletos (en su caso) y anexos técnicos del servicio ofertado por el licitante. En caso de que éstos últimos o cualquier otro documento estén impresos en idioma diferente, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español.

1.6. Disponibilidad presupuestaria

La contratación del servicio mencionado en la presente convocatoria cuenta con los recursos disponibles para el ejercicio fiscal 2017.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción de los servicios a contratar

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

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

Los servicios se realizarán en las horas y días que sean establecidos por el área requirente.

La prestación de los servicios se amparará mediante la presentación de la documentación soporte para la facturación, en original y debidamente requisitada, y de la factura, en esta última invariablemente se hará referencia al número y fecha de cada contrato.

La convocante podrá acordar con el proveedor el incremento en la cantidad de los servicios establecidos en los contratos que se deriven del presente procedimiento de contratación, sin rebasar el 20% (veinte por ciento) del monto total de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley y 91 del Reglamento. En este supuesto las modificaciones a los contratos deberán formalizarse por escrito.

2.2. Plazo de la prestación de los servicios

El plazo para la prestación de los servicios será de conformidad con lo señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico de la convocatoria.

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 Ley y en el párrafo segundo del artículo 91 del Reglamento. En este caso deberá formalizarse por escrito el convenio modificatorio respectivo.

2.3. Lugar de la prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará en los lugares establecidos en el Anexo 1.- Anexo técnico que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

2.4. Condiciones de prestación de los servicios.

El proveedor realizará la prestación de los servicios a entera satisfacción del área requirente y técnica, conforme a lo establecido en los contratos que se suscriban y su acreditación la realizarán con la

documentación soporte para la facturación y la factura correspondientes. Como ha quedado señalado, la factura invariablemente contendrá el número y fecha de cada contrato suscrito.

El proveedor prestará los servicios requeridos con estricto apego a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el Anexo 1.- Anexo técnico de esta convocatoria y en los contratos respectivos. En el supuesto de que el área requirente detecte que el proveedor ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos para la presentación de los servicios, procederá a rechazar la prestación del mismo y, en consecuencia, la convocante podrá rescindir administrativamente el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley; con independencia de las penas convencionales establecidas en el modelo de contrato y el anexo técnico.

2.5. Agrupación de partidas

No aplica la agrupación, el servicio se contempla en una sola partida y se adjudicará el 100% de la partida a un solo Licitante.

3. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

3.1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica

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

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

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

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

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

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

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

4.1. Nacionalidad de los licitantes

Las personas físicas o morales interesadas en participar en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, deberán ser de nacionalidad mexicana, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción I, de la Ley. Para acreditar su nacionalidad, el licitante deberá adjuntar a su propuesta el Formato 2.- Nacionalidad, que se adjunta a la presente convocatoria.

4.2. Manifestación de interés

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones respecto a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar previamente un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la presente

Invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero, utilizando para tal efecto el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés; indicando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

Si no se presenta el escrito de manifestación de interés firmado, las solicitudes de aclaración no serán atendidas.

4.3. Requisitos conforme al Acuerdo de Disposiciones

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de disposiciones, los licitantes:

- 4.3.1.** Deberán estar habilitados en CompraNet y contar con su Certificado Digital vigente, durante todo el tiempo que dure la presente invitación a cuando menos tres personas.
- 4.3.2.** Reconocerán como propia y auténtica toda la información y documentación que por medios remotos de comunicación electrónica reciba a su nombre la convocante a través de CompraNet, validada con su Certificado Digital.
- 4.3.3.** Notificarán oportunamente a la Secretaría de la Función Pública respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas al representante legal al que le hubiere entregado un Certificado Digital.
- 4.3.4.** Aceptarán que el uso de su Certificado Digital por persona distinta a la autorizada, será de su completa y exclusiva responsabilidad.
- 4.3.5.** Aceptan que todos los avisos y notificaciones relativos a este proceso licitatorio le serán enviados al correo electrónico que haya proporcionado en CompraNet.
- 4.3.6.** Aceptan de manera expresa que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

5. JUNTAS DE ACLARACIONES

5.1. Participación de los licitantes

La convocante no llevará a cabo la junta de aclaraciones con fundamento en lo señalado en el sexto párrafo del artículo 77 del Reglamento, por lo que a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta las **11:00 horas del día 28 de agosto de 2017**, los interesados que pretendan solicitar alguna aclaración a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet acompañándolas de un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero debidamente firmado, utilizando para tal efecto el Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés; indicando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal.

Si no se presenta el escrito de manifestación de interés firmado, las solicitudes de aclaración no serán atendidas. Las respuestas a los cuestionamientos serán informadas tanto al solicitante como al resto de los licitantes en la misma plataforma **el mismo día 28 de agosto de 2017**, las preguntas que sean enviadas con posterioridad al plazo antes señalado se consideraran extemporáneas por lo que no se les dará respuesta.

6. DE LAS PROPOSICIONES

6.1. Presentación de proposiciones

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

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

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

Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta por el término del contrato.

No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios y en el presente procedimiento no se aceptarán ofertas subsiguientes de descuento por lo que deberán hacer su mejor oferta en la presentación de sus propuestas.

6.2. Contenido de las proposiciones

El sobre que contenga las proposiciones de los licitantes deberá contener:

- 6.2.1. **Propuesta técnica**, para cuya elaboración se utilizará el **Formato 5.- Formato de propuesta técnica**, el cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos detallados en el Anexo 1.- Anexo técnico.
- 6.2.2. **Propuesta económica**, en la que deberá considerarse el costo total del servicio ofertado, incluyendo todos sus componentes. Para su elaboración deberá utilizarse el **Formato 6.- Formato de propuesta económica**.
- 6.2.3. **Escrito de acreditación del licitante**, utilizando para tal fin el **Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés**, conforme a lo previsto en el Numeral 3. Acreditación del licitante de esta convocatoria; acompañándolo de copia por ambos lados de la identificación oficial de la persona que firme la proposición.

El proveedor deberá presentar los originales correspondientes para su cotejo al momento de la formalización del contrato respectivo.
- 6.2.4. **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, acompañándolo con copia de acta de nacimiento del licitante en caso de personas físicas o de su acta constitutiva en el caso de personas morales.
- 6.2.5. **Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley**; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP** que se adjunta a esta convocatoria.
- 6.2.6. **Declaración de Integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; conforme a los artículos 29, fracción IX, de la Ley, y 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. Deberá formular este escrito utilizando el **Formato 4.- Declaración de integridad** adjunto a esta convocatoria.
- 6.2.7. **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 7.- Estratificación** adjunto a esta Convocatoria.
- 6.2.8. **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 fiscal en la página del SAT. Para tal fin utilizarán el **Formato 8.- Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal**.

- 6.2.9. 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 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**.
- 6.2.10. 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.
- 6.2.11. 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**, mismo que deberá ser tramitado 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.

Los documentos referidos en los puntos 6.2.1 al 6.2.11 de esta convocatoria, deberán relacionarse en el Formato 10.- Acuse de Recibo que se adjunta al presente documento.

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

6.3. Folio de las proposiciones

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

6.4. Retiro de proposiciones

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

7. PROPOSICIONES CONJUNTAS

7.1. Elaboración de una proposición conjunta

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

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. Presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley, en el día y hora señalados en el programa de eventos de esta convocatoria detallado en el punto 1.1.

Las propuestas deberán presentarse a través del sistema CompraNet, en un sobre generado mediante el uso de tecnologías que resguarden 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 Secretaría de la Función Pública.

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 la partida en la que participan en el presente procedimiento de contratación.

8.2. Apertura de proposiciones

De conformidad con los artículos 35 de Ley, 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:

El servidor público que presida el acto, declarará iniciado el acto y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la Ley y el Reglamento. Recibirá las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica en presencia de los observadores que asistan y procederá a bajar de la bóveda de CompraNet los respectivos sobres.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.

Se enunciarán las proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los licitantes, sin que ello implique la evaluación técnica, legal o administrativa de su contenido; por lo que aún en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento. Los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición, que al efecto se recabe para cada licitante. De las proposiciones presentadas sólo se imprimirá la propuesta económica.

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

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al artículo 35, fracción III, de la Ley. Se difundirá un ejemplar de la referida acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.

8.3. Evaluación de las proposiciones técnicas y económicas

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

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

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

8.4. Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, 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 esta convocatoria o en las indicadas en el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se levantará el acta respectiva, que contendrá:

- 8.4.1.** La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, técnicas o económicas que sustentaron tal determinación y detallando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplió.
- 8.4.2.** La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento.
- 8.4.3.** Licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en esta convocatoria; detallando las partidas, conceptos y monto asignado.
- 8.4.4.** Fecha, lugar y hora determinados para la firma del contrato.
- 8.4.5.** 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.
- 8.4.6.** Por último, se dará a conocer si alguna partida o, en su caso, el procedimiento se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.

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

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

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

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

9.1. Criterios de evaluación

En el presente procedimiento de contratación el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones presentadas será conforme al Mecanismo de **PUNTOS Y PORCENTAJES**, con fundamento

en los artículos 36 de la Ley y 52 del Reglamento, así como en el Artículo Segundo 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre del 2010 y el criterio TU-01/2012, publicado por la Secretaría de la Función Pública de fecha 9 de enero de 2012.

La evaluación técnica de las proposiciones que presenten los licitantes (propuesta técnica) de conformidad con el Anexo 1.- Anexo Técnico, será realizada por el Área técnica y requirente del servicio.

9.2. Asignación de puntuación para la propuesta técnica.

La aplicación del referido criterio de evaluación de las proposiciones, se basará en la información documental presentada por los licitantes mediante el Formato 6.- Formato de propuesta técnica para la prestación del servicio requerido, observando para ello lo previsto en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley. La evaluación de la propuesta técnica será efectuada por el área requirente.

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 75% de los 80 puntos posibles de obtener**, de conformidad con la sección cuarta, numeral DÉCIMO PRIMERO de los lineamientos referidos.

En el caso de la presente invitación a cuando menos tres personas, la asignación de puntuación a la propuesta técnica se realizará atendiendo a lo estipulado en el Anexo 1.- Anexo técnico.

9.3. Asignación de puntuación para la propuesta económica.

Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resultó solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente convocatoria.

Para la evaluación de las propuestas económicas, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el importe del Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto. Para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante deberá obtener el promedio de las mismas, asignando el máximo de 20 puntos o unidades porcentuales a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.

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

$$PPE = MPemb \times 20 / MPi.$$

Donde:

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;

9.4. Resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición

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

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

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

9.5. Adjudicación del contrato

El licitante adjudicado será el que presente la proposición más solvente para la SEP, que será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral sexto de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, indicados en el punto 9.1. y cuyo precio no rebase el límite superior, ni esté por debajo del límite inferior conforme a los mecanismos establecidos en los puntos 10.1.15 y 10.1.16 de esta convocatoria.

9.6. De no formalizar el contrato

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

10. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

10.1. Criterios para el desechamiento de proposiciones

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

- 10.1.1.** Cuando no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- 10.1.2.** Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 10.1.3.** Cuando el servicio propuesto sea inferior al solicitado en el Anexo 1.- Anexo técnico de esta convocatoria o cuando su propuesta técnica no cumpla con las características o requisitos mínimos solicitados en el referido anexo.
- 10.1.4.** Cuando no presente en su proposición el escrito de acreditación de personalidad jurídica, Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés, y no anexe copia de identificación oficial por ambos lados o que esta sea ilegible.
- 10.1.5.** Cuando no presente en su proposición el escrito de nacionalidad, Formato 2.- Nacionalidad.
- 10.1.6.** Cuando no presente en su proposición el escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos indicados en los artículos 50 o 60 de la Ley, Formato 3.- Artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- 10.1.7.** Cuando no presente en su proposición la declaración de integridad, Formato 4.- Declaración de integridad.
- 10.1.8.** Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica en lo referente a la descripción del servicio.
- 10.1.9.** Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos solicitados en el Anexo 1.- Anexo técnico.

- 10.1.10.** Por la falta total o parcial del folio, siempre que se constate fehacientemente que no hay continuidad en las hojas que integran la proposición y ello implique no contar con la información o documentación suficiente que permita a la Convocante determinar la solvencia de las proposiciones,
- 10.1.11.** Cuando se soliciten o presenten folletos, catálogos o fichas técnicas, y existan discrepancias entre estos y la propuesta técnica.
- 10.1.12.** Cuando el licitante presente más de una proposición por la partida.
- 10.1.13.** Cuando las proposiciones enviadas a través de la plataforma CompraNet carezcan de firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecidos por la SFP o cuando su certificado aparezca como NO VALIDO en la plataforma CompraNet.
- 10.1.14.** Cuando, derivado de la evaluación técnica que se realice, no se obtenga cuando menos el 75% de los 80 puntos posibles de obtener.
- 10.1.15.** Cuando el precio del servicio ofertado dentro de la propuesta económica resulte superior al 10% (diez por ciento) respecto del que se observa como mediana⁽¹⁾ o promedio⁽²⁾, lo anterior identificado como límite superior de precio, conforme a alguna de las 2 siguientes reglas:

⁽¹⁾ Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se considerarán todos los precios obtenidos de 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;

⁽²⁾ Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma invitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de invitación a cuando menos tres personas que se aceptaron técnicamente;
- b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
- c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las reglas anteriores se les sumará el 10% (diez por ciento). Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como un precio por encima del límite superior.

- 10.1.16.** Cuando el precio del servicio ofertado dentro de la propuesta económica resulte inferior a aquel que se determina a partir del promedio de los precios preponderantes⁽³⁾ que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la invitación y al cual se le resta el 40% (cuarenta por ciento); lo anterior identificado como límite inferior de precio.

⁽³⁾ El cálculo de los precios preponderantes se obtendrá de la siguiente manera:

- I.** Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una invitación a cuando menos tres personas, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña.
- II.** De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos.
- III.** Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el 40% como porcentaje fijado por la Dependencia.
- IV.** El precio cuyo monto sea menor al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado será considerado un precio por debajo del límite inferior.

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

requerida; iv) no observar requisitos que carezcan de fundamento legal; y v) cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

11. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA

11.1. Declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas o partidas de la misma

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

- 11.1.1.** Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 11.1.2.** Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y sus anexos, o bien, cuando los precios ofertados estén por encima del límite superior o por debajo del límite inferior de precio.

11.2. Cancelación de la Invitación a cuando menos tres personas o partidas de la misma

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

- 11.2.1.** Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- 11.2.2.** Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios; o
- 11.2.3.** Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría de Educación Pública.

12. FIRMA DEL CONTRATO

12.1. Formalización del contrato

Conforme a lo indicado en los artículos 46 de la Ley y 84 del Reglamento, el proveedor deberá presentarse a formalizar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo de la presente invitación a cuando menos tres personas, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente, en las oficinas de la Dirección de Seguimiento Normativo e Informático, sita en Nezahualcóyotl no. 127, piso 10, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.; siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la invitación a cuando menos tres personas.

El(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar previo a la firma de los contratos los siguientes documentos:

Personas morales:

- a. Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- b. Cédula de identificación fiscal.
- c. Poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), a favor del representante legal del licitante.
- d. Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal (Credencial del IFE o INE, Cartilla Militar, Pasaporte o Cédula Profesional).

Personas físicas:

- a. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.

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

Para ambos casos (personas morales y físicas):

- e. Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- f. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- g. La documentación que considere necesaria el área requirente y que haya sido solicitada en el Anexo 1 anexo técnico.

12.2. Cumplimiento de obligaciones fiscales

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, el proveedor deberá presentar, documento expedido por el SAT, en el que se emita la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2017, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato.

12.3. Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social

Para efecto de lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, 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, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato.

12.4. Falta de firma del contrato

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

12.5. Responsabilidades del proveedor frente a terceros

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

12.6. Requerimientos de información

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

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

12.7. Garantía de Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se estipulen en el contrato, el proveedor se obligará a entregar una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% del monto del contrato, sin incluir el Impuesto de Valor Agregado (IVA), dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

La garantía será indivisible, por lo que en caso de incumplimiento, la misma será aplicada por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

12.8. Penas convencionales y/o Deductivas

En el supuesto de que el proveedor del contrato incurriera en atraso en la prestación de los servicios materia de la presente convocatoria, la Secretaría de Educación Pública procederá a la aplicación de penas convencionales de conformidad con lo establecido en el Anexo 1. Anexo técnico. En el entendido de que la aplicación de las mismas no podrá exceder del monto o porcentaje de la garantía de cumplimiento.

Asimismo, se aplicarán deducciones en el pago del contrato con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pueda incurrir el proveedor respecto de las partidas o conceptos contemplados en el mismo; de conformidad con lo establecido en el Anexo 1. Anexo técnico que como tal forma parte integrante de la presente convocatoria.

12.9. Modelo de contrato

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la Ley, en el Anexo 2.- Modelo de contrato, que como tal forma parte integrante de esta convocatoria, se presentan los modelos conforme al cual se formalizarán los contratos derivados del presente proceso licitatorio.

13. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

13.1. Condiciones de precio y pago

Las condiciones de precio y pago se realizarán de conformidad con lo establecido en artículo 51 de la Ley, y a lo estipulado sobre el particular en el Anexo 1.- Anexo técnico y en el Anexo 2.- Modelo de contrato que como tales forman parte integrante de la presente convocatoria.

13.2. Cadenas productivas

El proveedor podrá hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas que la Secretaría de Educación Pública tiene celebrado con Nacional Financiera, S.N.C., con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferenciales y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, los interesados pueden dirigirse a las oficinas de la citada institución financiera, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre 3, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. Teléfono 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.

14. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

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

escrito de la Secretaría de Educación Pública. En una primera instancia, se manifiesta el consentimiento para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operación de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

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

15.1. Rescisión administrativa del contrato

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54 de la Ley y 98 del Reglamento, la Secretaría de Educación Pública, podrá rescindir administrativamente el respectivo contrato.

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

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

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

- 15.2.1.** No preste los servicios en los plazos pactados en la convocatoria de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el anexo técnico.
- 15.2.2.** No presente la garantía de cumplimiento del contrato en los términos establecidos.
- 15.2.3.** Cuando el importe de las penalizaciones y/o deducciones rebasen el 10% del importe máximo del contrato, sin considerar el importe del Impuesto al Valor Agregado.

15.3. Procedimiento de rescisión del contrato

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento, en tanto no se cumplan a satisfacción de la Secretaría de Educación Pública, las obligaciones del contrato a cargo del proveedor y en tanto no se haya agotado la necesidad.

Para los efectos de la rescisión administrativa, la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Secretaría de Educación Pública, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato. Así mismo comunicará por escrito al proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

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

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

15.4. Terminación anticipada del contrato

De acuerdo a lo señalado en los artículos 54 Bis de la Ley y 102 del Reglamento, la Secretaría de Educación Pública, a petición motivada y fundada del titular del área requirente, podrán dar por terminado el contrato,

cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley.

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

15.5. Suspensión del servicio

De acuerdo a lo señalado en los artículos 55 Bis primer párrafo de la Ley y 102 del Reglamento, en caso de que se llegare a presentar un caso fortuito o de fuerza mayor, la Secretaría de Educación Pública, a través del titular del área requirente bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio; en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría de Educación Pública, previa solicitud y justificación del proveedor, le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

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

16. INCONFORMIDADES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley, los licitantes participantes la invitación a cuando menos tres personas podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Delegación 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.funcionpublica.gob.mx>; o mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.

17. INFORME A PARTICULARES

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

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública., que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga 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.

18. 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 INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:_____(PERSONA FÍSICA O MORAL)_____. ASIMISMO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CON NUMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____.			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DOMICILIO	CALLE Y NUMERO		
	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONOS			
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA	NUMERO DE ESCRITURA	FECHA	
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE.			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL <i>de la empresa (personas morales)</i> TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA o actividad preponderante (tratándose de personas físicas):			
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.

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

Bajo protesta de decir verdad, declaro:

____ *Ser de nacionalidad mexicana.*

____ *Que mi representada es de nacionalidad Mexicana.*

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

(Acompañar con copia de acta de nacimiento del licitante en caso de persona física o de su acta constitutiva en caso de personas morales).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o su representante legal

FORMATO 3.- ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

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

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

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

EN CASO DE PERSONA MORAL:

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

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 4.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO 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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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 5.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUM. _____

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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO
ÚNICA	

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE 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 6.- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	IMPORTE
ÚNICA		
	SUBTOTAL	\$0.00
	IVA	\$0.00
	GRAN TOTAL	\$0.00

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORGUE 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 7.- ESTRATIFICACIÓN

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME ENCUENTRO EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

EN CASO DE PERSONA MORAL:

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

Estratificación (SELECCIONAR LA OPCIÓN QUE LE CORRESPONDA Y <u>SOMBREAR</u>)				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

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

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

FORMATO 8.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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.

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.

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 SAT.

FORMATO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.**

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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.

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.

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 IMSS.

FORMATO 10.- 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 3.- artículos 50 y 60 de la LAASSP)		
	Escrito de la declaración de integridad (formato 4.- declaración de integridad)		
	Propuesta técnica (formato 5.- formato de propuesta técnica)		
	Propuesta económica (formato 6.- formato de propuesta económica)		
	Estratificación (formato 7.- estratificación) en su caso		
	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 8.- 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 9.- cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social)		
	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 afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas, mismo que puede ser tramitado 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		

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

ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO

NOMBRE DEL SERVICIO

Desarrollo del modelo funcional de operación para el apoyo al personal educativo en el proyecto de enseñanza y aprendizaje vinculado a la evaluación del desempeño 2017.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Alcance:

El proveedor deberá realizar el desarrollo del modelo funcional de la operación requerida para ofrecer a los docentes de educación básica, los materiales y los recursos pedagógicos de la Dirección General de Formación Continua, como apoyo a los procesos formación académica del personal educativo y por ende puedan contribuir como un apoyo a la evaluación del Servicio Profesional Docente.

En este sentido el modelo funcional se convierte en un dispositivo que apoya la articulación y orienta las actividades, recursos y materiales educativos que le ayudaran al personal educativo a replantear su quehacer en el aula y en la escuela para una mejor calidad educativa de los educandos, apoyando a los responsables y equipos técnicos de la formación continua en las entidades a implementar acciones para un seguimiento más sistemático de la formación continua del personal educativo

El desarrollo del modelo funcional de operación para ofrecer a los docentes de educación básica, los materiales complementarios y los recursos pedagógicos complementarios de la Dirección General de Formación Continua debe de cumplir con los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las especificaciones de los procesos de la operación requerida para que el personal educativo pueda obtener oportunamente los materiales de apoyo. Estos materiales deberán instrumentarse en los medios que son asequibles al personal docente. Por lo tanto, deberá incluir la variedad de medios necesaria para asegurar que todo el personal educativo pueda acceder a los recursos pedagógicos que la Dirección General de Formación Continua proponga

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MODELO FUNCIONAL DE OPERACIÓN

1. Definir el proceso general para que el personal educativo que decida prepararse para mejorar su práctica pedagógica y como consecuencia para la evaluación del desempeño pueda obtener de manera amigable y sencilla las orientaciones y los materiales de apoyo.
2. Establecer mecanismos para que el personal educativo que así lo demande pueda recurrir a materiales de apoyo, videos, pláticas, etc. de sitios especializados tanto nacionales como internacionales que ofrezcan recursos pedagógicos y/o de conocimientos relativos a la educación.
3. Determinar el proceso específico del registro para la obtención de los materiales y otros apoyos en su caso que podrá recibir el interesado.
4. Diseñar los procesos para que tanto las autoridades centrales y estatales cuenten con información oportuna sobre el registro de los interesados para poder brindar los apoyos necesarios.
5. Definir el procedimiento para que el personal educativo que obtuvo y usó los materiales de apoyo los evalúe de manera voluntaria.
6. Desarrollar el proceso para que la información sobre los apoyos otorgados pueda conservarse y ser utilizada con posterioridad con finalidades de mejorar la calidad de los mismos.
7. Definir los procesos de administración del Acervo.
8. Diseñar los elementos necesarios de los procesos para instrumentar la divulgación para ofrecer los materiales de apoyo y el acervo de recursos para la formación docente.

METODOLOGÍA

El modelo debe de cumplir con los objetivos establecidos, para los cual se deberán de identificar los procesos operativos que lo integren.

Para identificar estos procesos se deberá realizar las siguientes actividades, divididas en fases.

Fase 1. *Etapa de inmersión.*

Resultados del análisis de la información recopilada y de la normatividad relativa a la formación y actualización del personal educativo.

- Entrevista, recopilación de documentos e información con los responsables del programa de formación académica, para conocer sus necesidades.
- Conocer los sistemas y la información con que actualmente se cuenta dentro de la Secretaría de Educación Pública para soportar el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).
- Recopilación de la normatividad vigente y reglas de operación del programa para su análisis e identificación de las reglas de negocio que deben considerarse para el modelo.
- Conocer los materiales de apoyo y acervos y acervo de recursos que en su caso se pretendan ofrecer al personal educativo para apoyarlos en la evaluación del desempeño 2017.
- Analizar la información recopilada y organizarla.
- Elaboración del documento que contenga la identificación preliminar de los procesos, a partir del análisis de la normatividad, mismo que se consensuarán con los responsables del proyecto.

Fase 2. *Diseño Conceptual de nivel 0.*

Modelo de Operación diseñado de alto nivel (nivel 0)

- Diseñar el modelo, dejando explícitos los componentes que conforman una visión sistémica del proyecto (procesos, actores, normas, información y apoyos tecnológicos).
- Definir las reglas de negocio que regularán la operación de cada proceso.
- Elaborar el modelo conceptual de alto nivel (Nivel "0") que facilite la identificación de los procesos que lo conforman y su vinculación o interacción; así como las áreas participantes.
El modelo se elaborará bajo la notación Business Process Management (BPM) y contendrá la descripción del objetivo de cada proceso y las áreas participantes.
- Presentar el modelo conceptual de alto nivel (Nivel "0") a los responsables del proyecto con el fin de validar el mismo y obtener su retroalimentación.
- Aplicar los ajustes al modelo conceptual de alto nivel, atendiendo las observaciones derivadas de la retroalimentación de los responsables del proyecto.
- Sugerir, en caso de requerirse, modificaciones al marco normativo.

Fase 3. *Diseño conceptual de nivel 1*

Diseño Conceptual del Modelo de Operación de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a dos niveles, alto nivel y primer nivel de detalle.

- Diseño del modelo conceptual de Nivel "1", a partir del Modelo conceptual de alto nivel validado y autorizado.
En este nivel se identificará por cada proceso: los subprocesos que lo integran, objetivo de cada subproceso, áreas participantes y la descripción genérica de las actividades que se realizarán, sus objetos de entrada y salida. .
- Presentación del modelo conceptual de Nivel 1, a los responsables del proyecto con el fin de validar el mismo y obtener su retroalimentación.
- Aplicación de ajustes al modelo conceptual de Nivel 1, atendiendo las observaciones derivadas de la retroalimentación de los responsables del proyecto.
- Entrega del modelo conceptual definitivo, integrado por el Nivel "0" y "1".

- Determinar los elementos y los pasos a seguir para ofrecer los materiales de apoyo y el acervo de recursos para la formación docente.

Los productos deberán ser entregados a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica perteneciente a la Subsecretaría de Educación Básica en Impreso y disco compacto CD. Los productos deberán ser entregados en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

ENTREGABLES Y TIEMPOS DE ENTREGA

La prestación de los servicios se realizará a más tardar en doce semanas (84 días naturales), contadas a partir del día siguiente a la notificación del fallo, de conformidad con lo siguientes productos y fechas de entrega:

Fase	Actividades	Productos	Plazo de entrega
<p>Fase 1. <i>Etapas de inmersión.</i></p> <p>Resultados del análisis de la información recopilada y de la normatividad relativa a la formación y actualización del personal educativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir un plan de trabajo detallado estableciendo plazos de entrega dentro de los límites establecidos. 2. Entrevistar, recopilar documentos e información con los responsables del programa de formación académica, para conocer sus necesidades. 3. Conocer los sistemas y la información con que actualmente se cuenta dentro de la Secretaría de Educación Pública para soportar el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP). 4. Recopilar, revisar y analizar la normatividad relacionada con la formación académica y la actualización continua del personal de educación. 5. Conocer los materiales y el Acervo que se ofrecerán al personal educativo para apoyarlos en la evaluación del desempeño 2017 6. Analizar la información recopilada y organizarla. 7. Elaborar el documento resultado del análisis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma que precise los plazos de entrega que se proponen. 2. Descripción gráfica general de la operación. 3. Narrativa general de la operación. 4. Documento que contenga la identificación preliminar de los procesos a diseñar a partir del análisis realizado en formato electrónico. 	<p>3 semanas (21 días naturales), contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.</p>
<p>Fase 2. <i>Diseño Conceptual de nivel O.</i></p> <p>Modelo de Operación diseñado de alto nivel (nivel O)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicitar los componentes que conforman una visión sistémica de la operación (procesos, actores, normas, información y apoyos tecnológicos). 2. Definir, para cada proceso, las reglas de negocio que regularán su operación. 3. Elaborar el modelo conceptual de alto nivel (Nivel "O") que facilite la identificación de los procesos que lo conforman y su vinculación o interacción; así como las áreas participantes. El modelo se elaborará bajo la notación Business Process Management (BPM) 4. Presentar el modelo conceptual de alto nivel (Nivel "O") a los responsables del proyecto con el fin de validar el mismo y obtener su retroalimentación. 5. Aplicar los ajustes al modelo conceptual de alto nivel, atendiendo las observaciones derivadas de la retroalimentación de los responsables del proyecto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con el diagrama del modelo de operación general, elaborado bajo la notación Business Process Management (BPM). Este modelo contendrá los macroprocesos, su interrelación y la relación con procesos y/o entidades externas al modelo, que tienen un intercambio de información con éste. 2. Descripción gráfica y narrada de la operación del modelo. 	<p>8 semanas (56 días naturales), contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.</p>

Fase	Actividades	Productos	Plazo de entrega
	6. Sugerir, en su caso, de modificaciones al marco normativo (reglas de operación).		
<p>Fase 3. <i>Diseño conceptual de nivel 1</i></p> <p>Diseño Conceptual del Modelo de Operación de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a dos niveles, alto nivel y primer nivel de detalle.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar el modelo conceptual de Nivel "1", a partir del Modelo conceptual de alto nivel validado y autorizado. 2. Identificar, por cada proceso: las actividades que se realizarán, los participantes, los roles y los componentes sistémicos requeridos para su ejecución. . 3. Presentar el modelo conceptual de Nivel 1, a los responsables del proyecto con el fin de validar el mismo y obtener su retroalimentación. 4. Aplicar los ajustes al modelo conceptual de Nivel 1, atendiendo las observaciones derivadas de la retroalimentación de los responsables del proyecto. 5. Elaborar el material para la presentación del Modelo de Operación que será utilizado para la capacitación del personal que estará involucrado en la operación. 6. Describir los elementos necesarios y los pasos a seguir para implantar el acceso a los materiales educativos y al acervo de recursos, de manera que se cumplan los objetivos establecidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagrama con el Modelo Conceptual de Operación para ofrecer al personal educativo el acceso a los materiales y al Acervo de Recursos para la Formación Docente para los Maestros de Educación Básica para el proyecto de enseñanza, elaborado bajo la notación Business Process Management (BPM). Se entregará en un medio electrónico con un visor que permita navegar a través del modelo. 2. Descripción gráfica y narrativa describiendo la forma en la que cada participante desarrolla las tareas que le corresponden en la operación. 3. Presentación en PDF que describa el funcionamiento. La funcionalidad y el uso de las herramientas que serán usadas para operar el Modelo de Operación 4. Descripción de los elementos necesarios y pasos a seguir para ofrecer los materiales de apoyo y el acervo de recursos para la formación docente. 	<p>12 semanas (84 días naturales), contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.</p>

FORMATO DE ENTREGA

Los productos deberán ser entregados a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica perteneciente a la Subsecretaría de Educación Básica en Impreso y un (1) disco compacto CD.

PLAZOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Fecha de inicio: Un día posterior a la fecha de notificación de fallo.

Fecha de conclusión: 12 semanas (84 días naturales), contadas a partir del día siguiente de la notificación del fallo.

VIGENCIA DEL CONTRATO

Fecha de inicio: Un día posterior a la fecha de notificación de fallo.

Fecha de conclusión: 12 semanas (84 días naturales), contadas a partir del día siguiente de la notificación del fallo.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los productos se realizará a entera satisfacción de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 122, Piso 10, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En las oficinas o instalaciones del proveedor adjudicado.

LUGAR Y FORMA DE PAGO

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA SEP” a través de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 122, Piso 10, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, el recibo o la factura o Comprobante Fiscal Digital por Internet – CFDI -correspondiente dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de los servicios, mismo (a) que deberá contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentado (a) el recibo o la factura y validado (a) por la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica “LA SEP”, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, de conformidad con el Art. 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los servicios contratados deberán ser terminados en su totalidad por el prestador de servicios a entera satisfacción de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.

RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que el licitante adjudicado incumple con alguna de las obligaciones a su cargo cuando:

- Por no cumplir con las especificaciones del servicio señaladas en el Anexo Técnico.
- Por no entregar la fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) de la cantidad total del importe sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- Por acumular penas convencionales que excedan el monto de la garantía de cumplimiento del contrato

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 por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato (antes de I.V.A.). EL PROVEEDOR queda obligado a entregar a la SEP la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato.

EL PROVEEDOR queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, 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.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de EL PROVEEDOR a entera satisfacción de la SEP, se, procederá 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.

PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el prestador del servicio se obliga a cubrir a esta Dependencia una pena convencional equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe del servicio no entregado o prestado oportunamente, por cada día natural de atraso en la prestación del servicio y hasta un máximo que no exceda 10% del importe del mismo.

DEDUCTIVAS

En términos de lo dispuesto por el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Dependencia aplicará al prestador de los servicios deducciones al pago equivalentes al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe del servicio parcial o deficientemente prestado, sin considerar el impuesto al valor agregado. Dicha penalización no deberá rebasar el monto de la garantía de cumplimiento establecida en el presente anexo técnico.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

La relación contractual está definida como indivisible

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Mtro. José Martín Farías Maldonado, Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de SEP, o en su defecto quien lo sustituya, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, mismo que será apoyado por funcionarios de la SEP.

PERFILES DE PUESTO

La experiencia del personal que integre el equipo que prestará los servicios se valorará con base en las especificaciones por perfiles siguientes:

Se requiere de un líder de proyecto con el siguiente perfil:

Perfil del líder de Proyecto	
Formación Académica	Contar con estudios de Maestría en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería, Actuaría, Sistemas o Investigación de Operaciones.
Acreditación de capacidad	Contar con el título o cédula profesional que acredite haber cursado alguna de esas especialidades.
Experiencia	Experiencia como líder de proyecto, coordinador, colaborador, responsable en al menos tres proyectos vinculados con la gestión, el diseño e implantación de modelos de operación.

Perfil de los especialistas	
Formación Académica	Contar con estudios de Licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería, Sistemas, Actuaría, Investigación de Operaciones, Administración.
Acreditación de capacidad	Contar con el título o cédula profesional que acredite haber cursado alguna de esas carreras.
Experiencia	En diseño y/o gestión de procesos en operaciones relacionadas con las tareas educativas.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Con base en el 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, lineamiento décimo primero el estudio está catalogado como un servicio personalizado o a la medida y será evaluado conforme a puntos y porcentajes.

La evaluación considera dos grandes rubros, cuya suma dará en su 100% de 100 puntos:

- a. Propuesta técnica con hasta un máximo de 80% equivalentes a 80 puntos y
- b. propuesta económica, hasta un 20% del total de la puntuación equivalentes a 20 puntos.

SE DEBERÁ CONSULTAR EL ARCHIVO EN EXCEL DENOMINADO: **“MECANISMO DE EVALUACIÓN ITP E144.xlsx”**, PUBLICADO COMO UN ANEXO AL ARCHIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA COMPRANET, EL CUAL CONTIENE EL DESGLOSE DE RUBROS Y SUBRUBROS, LA DOCUMENTACIÓN CON LA CUAL SE DEBERÁ ACREDITAR CADA UNO Y LA CANTIDAD DE PUNTOS A OTORGAR EN CADA CASO.

LO ANTERIOR DEBERÁ SER CONSIDERADO AL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES.

ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL LIC. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR _____, Y POR LA OTRA PARTE, (DENOMINACIÓN DEL PROVEEDOR), EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADO POR (EL o LA) (GRADO ACADÉMICO NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE APODERADO(A) LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa.

I.2.- Que el presente contrato lo suscribe el Director General de Recursos Materiales y Servicios, en razón de las facultades establecidas en el artículo 37 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005; precisándose que los anexos y, en su caso, la investigación de mercado, fueron elaborados y realizada por el Área Requirente, quedando bajo su absoluta responsabilidad los aspectos técnicos, presupuestarios, operativos, de administración, supervisión y pago que deriven del mismo, por lo que corresponderá a ésta la administración y verificación de su cumplimiento a través de los servidores públicos que para dichos efectos designe.

I.3.- Que a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, le corresponde entre otras atribuciones: tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la dependencia, y desarrollar los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de recursos materiales y de arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos, incluida su terminación o rescisión; prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la dependencia, así como mantener asegurados sus bienes; y elaborar y suscribir los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de la dependencia, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas.

I.4.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, a la que de conformidad con lo establecido en el artículo ____ de su Reglamento Interior, le corresponde, entre otras atribuciones:

I.5.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, requiere contar con los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia, recursos técnicos, financieros e infraestructura puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”.

I.6.- Que el presente contrato lo adjudicó mediante un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas (Nacional o Internacional), con fundamento en los artículos 26, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el Acta del Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas No. de Procedimiento (precisar número de procedimiento), Número de Expediente (precisar número de expediente), de fecha (día) de (mes) de 2017, expedido por (cargo del servidor público que expidió el fallo) de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

I.7.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para suscribir el presente contrato en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2017, de acuerdo con (precisar datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso).

I.8.- Que para los efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Nezahualcóyotl No. 127, 10° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México.

II.- De “EL PROVEEDOR”:

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

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

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

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

II.5.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con documento de folio (número) de fecha (día) de (mes) de 2017, y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes con la clave: (precisar registro federal de contribuyentes).

II.6.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social, lo que acredita con documento de folio (precisar número de folio) de fecha (día) de (mes) de 2017.

II.7.- Que bajo protesta de decir verdad manifiesta, que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.8.- Que señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior y/o interior), Colonia (nombre de la colonia), Delegación (nombre de la delegación), C.P. (código postal), en la Ciudad de México.

En mérito de las declaraciones que anteceden, es voluntad de las partes sujetar el presente contrato a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto: Es objeto de este contrato la prestación de servicios por parte de “**EL PROVEEDOR**” a favor de “**LA SEP**”, consistentes en “**Desarrollo del modelo funcional de operación para el apoyo al personal educativo en el proyecto de enseñanza y aprendizaje vinculado a la evaluación de desempeño 2017**”, conforme a los términos y condiciones indicados en su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por ambas partes forma parte integrante del presente instrumento.

Segunda.- Prestación de los Servicios: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato a “**LA SEP**”, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo y su **Anexo de Ejecución**, para lo cual “**LA SEP**”, proporcionará las facilidades que se requieran, así como, en caso necesario, el acceso al personal de “**EL PROVEEDOR**” a las instalaciones en las que prestará los servicios.

Para lo anterior, dicho personal deberá estar acreditado por “**EL PROVEEDOR**” mediante escrito que dirija a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “**LA SEP**” y portar una credencial con fotografía que lo identifique.

Tercera.- Precio: “**LA SEP**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **\$(cantidad en número) (cantidad en letra Pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior con base en los **precios unitarios** indicados en el **Anexo de Ejecución** de este contrato, mismos que permanecerán fijos durante su vigencia y las ampliaciones al mismo.

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

Cuarta.- Ajuste de Precios: Las partes convienen que los **precios unitarios** indicados en el **Anexo de Ejecución**, permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato y las ampliaciones al mismo.

Quinta.- Forma de Pago: La contraprestación señalada en la cláusula **Tercera**, será pagada de forma (precisar), previa prestación de los servicios y/o entrega de los productos indicados en este contrato y su **Anexo de Ejecución** por parte de “**EL PROVEEDOR**” a entera satisfacción de la Dirección General de

Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica “**LA SEP**”.

Se entenderá que “**LA SEP**” recibe a entera satisfacción los servicios y/o productos, una vez que le sean prestados o entregados por “**EL PROVEEDOR**”, sean validados y aprobados por el administrador del contrato indicado en la cláusula **Décima Segunda** del mismo, y notifique por escrito su conformidad a “**EL PROVEEDOR**”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a “**LA SEP**” a través de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la “**LA SEP**”, ubicada en _____, en la Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 10:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, dentro de los primeros **10 (diez)** días naturales siguientes a la conclusión de los servicios, la representación impresa y los archivos PDF y XML de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), mismos que deberán contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables, incluyendo el desglose, traslado y retención de los impuestos que correspondan en cada caso.

Una vez que la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “**LA SEP**” valide la autenticidad de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, se procederá a su pago dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique y acredite “**EL PROVEEDOR**”, que previamente se encuentre registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), esto considerando que no existan errores o deficiencias en dichos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

En caso de errores o deficiencias o inconsistencias en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que se presenten, “**LA SEP**” a través de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, dentro de los **3 (tres)** días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicará por escrito a “**EL PROVEEDOR**” los errores, deficiencias o inconsistencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dichos documentos y hasta que “**EL PROVEEDOR**” presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y los archivos PDF y XML corregidos, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los servicios quedará condicionado a que “**EL PROVEEDOR**” realice la reducción en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de las cantidades que resulten como penas convencionales y/o deducciones de conformidad con lo pactado en el presente contrato.

Sexta.- Obligación: “**LA SEP**” se obliga a entregar a “**EL PROVEEDOR**” la información y documentos que se requieran para la prestación de los servicios, obligándose “**EL PROVEEDOR**” a ejecutarlos de conformidad con los términos y condiciones contenidos en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, así como a prestar los servicios, y en su caso entregar los productos correspondientes, a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “**LA SEP**”, a más tardar en la fecha establecida en este contrato y su anexo.

Séptima.- Informes: Las partes convienen que, “**EL PROVEEDOR**” una vez que concluya los servicios encomendados lo informará a través de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “**LA SEP**”, con el fin de que ésta realice una evaluación de los mismos y, previa su aprobación y recepción, “**EL PROVEEDOR**” presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet correspondientes.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, la información y documentación

relacionada con el presente contrato que le soliciten, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Octava.- Impuestos: Las partes convienen en, que cada una será responsable del pago de los impuestos que, en su caso, se causen con motivo del presente contrato, en términos de lo que dispongan las disposiciones legales aplicables.

Novena.- Subordinación: “EL PROVEEDOR” no estará sujeto a subordinación, ni dependencia en cuanto a los servicios que preste, pero deberá reportar a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “LA SEP”, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le solicite.

Décima.- Garantía de Cumplimiento: “EL PROVEEDOR” para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, se obliga a entregar a “LA SEP”, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la fecha de su firma, una fianza expedida por una institución legalmente autorizada para ello, a favor de la **Tesorería de la Federación**, por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad** indicada en la cláusula **Tercera** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado

Las partes convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

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

Una vez cumplidas las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” a entera satisfacción de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “LA SEP”, ésta última procederá inmediatamente a través del servidor público facultado para ello, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la citada garantía de cumplimiento.

Décima Primera.- Modificaciones: Las partes convienen en que “LA SEP” previo acuerdo con “EL PROVEEDOR”, podrá modificar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso suscribirán el convenio modificadorio respectivo, obligándose “EL PROVEEDOR” a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula **Décima** de este instrumento.

Décima Segunda.- Administración y Verificación: Las partes convienen, en que “LA SEP”, por conducto del _____, en la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica o del servidor público que le sustituya, será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato y su **Anexo de Ejecución**, dando por escrito a “EL PROVEEDOR” las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución. Para lo anterior, “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a dicho responsable, toda la información y/o documentación con que cuente y le solicite sobre el avance de los servicios.

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

Décima Tercera.- Responsabilidad Laboral: El presente contrato lo suscriben las partes, tomando en cuenta que “**EL PROVEEDOR**” cuenta con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los servicios contratados, por lo tanto, en ningún momento se considerará como intermediario de “**LA SEP**” en cuanto al personal que en su caso llegare a ocupar, por lo que la exime de cualquier responsabilidad laboral o de otra índole que a este respecto existiera.

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

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

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

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

Décima Sexta.- Penas Convencionales: Las partes convienen que en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y/o su **Anexo de Ejecución**, pagará a “**LA SEP**” como pena convencional el **0.5% (cero punto cinco por ciento)** del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

Dichas penas las cubrirá “**EL PROVEEDOR**” a opción de “**LA SEP**”, mediante cheque certificado o de caja a favor de la **Tesorería de la Federación**, o mediante su aplicación y descuento en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que presente “**EL PROVEEDOR**” por los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, será independiente de la opción de rescisión administrativa establecida en la cláusula **Vigésima** de este contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento referida en la

cláusula **Décima** del mismo. En caso de que éste contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Décima Séptima.- Transferencia de Derechos y Obligaciones: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de “**LA SEP**”.

Décima Octava.- Vigencia: La vigencia del presente contrato iniciará el día **(día) de (mes) de 2017** y concluirá el día **(día) de (mes) de 2017**.

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

Vigésima.- Rescisión: Ambas partes convienen en que “**LA SEP**” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “**EL PROVEEDOR**”, en cuyo caso “**LA SEP**” procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

- a).- No preste la totalidad de los servicios en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su **Anexo de Ejecución**, o
- b).- No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato, o
- c).- Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento, o
- d).- Acumule deductivas que rebasen el límite máximo indicado en el presente contrato, o
- e).- Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.

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

Vigésima Segunda.- Deductivas: Las partes convienen que en caso de que “**EL PROVEEDOR**” preste los servicios de manera parcial o deficiente de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y su **Anexo de Ejecución**, “**LA SEP**” deducirá el equivalente al **0.5% (cero punto cinco ciento)** del valor de los servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones se calcularán hasta la fecha en que materialmente se cumpla con los servicios en los términos pactados, sin que las deducciones excedan la garantía de cumplimiento del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, inmediatamente después de que la Dirección General de

Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de “**LA SEP**” tenga cuantificada la deducción correspondiente.

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

Vigésima Tercera.- Daños y Perjuicios: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder ante “**LA SEP**” de todos los daños y perjuicios que le ocasione derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

Vigésima Cuarta.- Defectos y vicios ocultos: “**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder ante “**LA SEP**” por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este contrato y su **Anexo de Ejecución**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

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

Las partes, podrán presentar en cualquier momento ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato. El escrito de solicitud de conciliación además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del presente contrato y en su caso de los convenios modificatorios que deriven del mismo, debiéndose adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

Vigésima Sexta.- Disposiciones Legales Aplicables: Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones que de ella se deriven; serán supletorias en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversias, para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes convienen someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando “**EL PROVEEDOR**” al fuero que le pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente contrato por las partes, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, el día **(día)** de **(mes)** de 2017.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL PROVEEDOR”**

Lic. Jaime Enrique Hernández Cancino
Director General de Recursos
Materiales y Servicios

(grado académico, nombre y apellidos)
(precisar carácter (Apoderado Legal,
Administrador Único u otro))

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

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

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

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

Para garantizar por _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios No. XXXXX con vigencia del XX de XXXXX al XX de XXXXXX de 20XX, con un importe total de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX Pesos XX/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y por la otra parte la empresa XXXX, S.A. DE C.V., por concepto de _____, hasta por un importe que representa el 10% del importe máximo del contrato correspondiente.)

- I. Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:
 - a) La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante la constancia de cumplimiento total de las obligaciones emitida por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública.
 - b) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - c) Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 279, 280, 282 y 283 de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y/o Título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley, asimismo se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 178 de la Ley antes citada
- II. 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 (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% total del contrato". Salvo que la entrega de los servicios y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

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

Esta garantía será indivisible por lo que en caso de incumplimiento será aplicada por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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