

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO 00011001-000/05

PARA LA CONTRATACIÓN BIANUAL DEL

SERVICIO INTEGRAL DE AGENCIA DE VIAJES

INDICE.

C O N T E N I D O.

	PÁGINA
I PRESENTACIÓN	3
II GLOSARIO	3
III INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN	4
1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A LICITAR, DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	5
2.- PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
3.- GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE	5
4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN	7
5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO	14
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, APERTURA DE LAS TÉCNICAS, RESULTADO TÉCNICO, APERTURA DE LAS ECONÓMICAS Y FALLO DE LA LICITACIÓN.	16
7.- RESULTADO TÉCNICO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.	17
8.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20
9.- CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.	22
10.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES	22
11.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	23
12.- PENAS CONVENCIONALES	24
13.- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	24
14.- TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.	25
15.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	26
16.- INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS	26
17.- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS	26
IV.- INDICE DE ANEXOS.	29

I. PRESENTACIÓN.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 Constitucional, 26 Fracción I, 28 Fracción I, 30, 31, 39 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 43 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, 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 Puebla No. 143, 4° piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., celebrará la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. NÚMERO 00011001-000/05 a fin de un contrato abierto bianual, bajo la modalidad de abastecimiento simultáneo del servicio integral de agencia de viajes de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

II. GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Licitación Pública, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores, para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de Licitación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.
2. **Acuerdo Reglas:** Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo del 2002.
3. **Acuerdo de medios electrónicos:** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial el día 9 de agosto 2000.
4. **Bases:** Documento que contiene las condiciones en materia de adquisiciones y suministro que regirán y serán aplicados para esta licitación.
5. **Servicios:** Los servicios que se señalan en estas bases.
6. **Contraloría:** Secretaría de la Función Pública.
7. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control en la SEP.
8. **Convocante:** SEP a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

9. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
10. **Ley :** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. **Reglamento:** : Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.
13. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Secretaría de Educación Pública con el (los) licitante(s) adjudicado(s) en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes.
14. **Proveedor:** La(s) Agencia(s) de Viajes que suscriba(n) con la convocante, el(los) contrato(s) que se derive(n) de esta licitación.
15. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación Pública o bien de Invitación a cuando menos tres personas.
16. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.

III. INFORMACION GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

ACTO	PERIODO O DIA	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA			
CONSULTA Y VENTA DE BASES EN FORMA IMPRESA.		09:00 hrs a 14:00 hrs	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el piso .E-3 de la Calle de Puebla No. 143, Col. Roma
CONSULTA Y PAGO DE BASES A TRAVES DE COMPRANTE.			Dirección electrónica: http://compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES		10:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el piso .E-3 de la Calle de Puebla No. 143, Col. Roma
PRESENTACION DE PROPOSICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.		09:30 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el piso .E-3 de la Calle de Puebla No. 143, Col. Roma
LECTURA DEL DICTAMEN TECNICO DE LAS PROPOSICIONES TECNICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONOMICAS		10:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el piso .E-3 de la Calle de Puebla No. 143, Col. Roma
FALLO DE LA LICITACION.		16:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el piso .E-3 de la Calle de Puebla No. 143, Col. Roma

Costo de las Bases:

Con fundamento en el Artículo 29 Fracción II de la Ley y 27 del Reglamento, el costo y pago de las bases será como sigue:

A) La venta de las bases en forma impresa se llevará a cabo en la calle de Puebla No. 143, p. b., Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc México, D. F. y el costo será de **\$969.00 (NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.)**,

El pago podrá realizarlo mediante, cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación previa expedición por parte de la convocante de la Orden de Ingreso respectiva.

B) El costo de las bases disponibles en Compranet (<http://compranet.gob.mx>) será de **\$881.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS 00/100 M. N.)**,

El pago se realizará mediante el recibo que emite el propio Compranet (<http://compranet.gob.mx>) mediante depósito bancario y obtendrá las bases imprimiéndolas en su propio equipo.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A LICITAR Y DE LAS CANTIDADES REQUERIDAS.

- 1.1 Conforme al Artículo 47 de la Ley la convocante celebrará un Contrato Abierto para el servicio integral de agencia de viajes, con un mínimo de \$168,340,000.00 y un máximo de \$420,850,000.00 para 2005 y con un mínimo de \$175,073,600.00 y un máximo de \$437,684,000.00 para 2006.
- 1.2 La descripción del servicio que se demanda, se indica en el **Anexo No.1** de estas bases.
- 1.3 El servicio propuesto deberá apegarse en forma justa y exacta a la descripción y presentación que se indica en el **Anexo No. 1** de estas bases.
- 1.4 La Convocante podrá acordar con el proveedor ganador, el incremento de los servicios amparados en el contrato, sin rebasar el 20 (veinte) por ciento, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

2. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 2.1 El periodo del servicio será a partir del **00 de enero del 2005** al 31 de diciembre del 2006.
- 2.2 El servicio objeto de la presente licitación deberá otorgarse al momento que lo requieran la Unidades Administrativas relacionadas en el **Anexo "B"**, de conformidad con los tiempos marcados en el **Anexo "A"** que forman parte del anexo 1, Descripción del Servicio.

3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Con fundamento en el artículo 48 fracción II de la Ley los proveedores que celebren contratos deberán de garantizar su cumplimiento de la siguiente manera:

3.1 GARANTIAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- 3.1.1 Deberá(n) ser constituida(s) por el (los) licitante(s) adjudicado(s), mediante póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la SEP, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato sin IVA suscrito, en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **Anexo No. 2** de estas bases.
- 3.1.2 La Convocante a través de la Dirección de Servicios, sita en la calle de Puebla No. 143, piso 2, col. Roma, México, D. F., entregará copia del proyecto del(los) contrato(s) al (los) licitante(s) ganador (es) a fin de que éste(os), dentro de un periodo de **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, tramite(n) y presente (n) la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del mismo.
- 3.1.3 En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.4 de estas bases, el licitante deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los **5 (cinco)** días naturales siguientes a la de la firma del convenio que modifique el contrato.

3.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

- 3.2.1 La Convocante a través de la Dirección de Servicios, sita en la calle de Puebla número 143, piso 2°, col. Roma, México, D. F., dará a los proveedores su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso a cancelar la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho contrato.

3.3 ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, acreditarán la existencia y personalidad jurídica del licitante, de acuerdo con lo siguiente:

- 3.3.1 El representante del licitante deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada(o), las propuestas correspondientes.
- 3.3.2 En dicho escrito, se deberán establecer los datos siguientes:

3.3.2.1 Del licitante:

- Nombre

- Clave del registro federal de contribuyentes.
- Nombre de su apoderado o su representante.
- Domicilio completo. (Calle y número exterior e interior, si lo tiene, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, Teléfono, Fax y Correo Electrónico).
- Tratándose de personas morales, descripción del objeto social de la empresa, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, el número y circunscripción del notario público o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

3.3.2.2 Del representante del licitante:

- Número y fecha de la escritura pública, en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas correspondientes, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que la protocolizó. Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados por el licitante(s) ganador (es) en original o copia certificada para su cotejo, previo a la firma del contrato.
- Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados por el licitante en original o copia certificada para su cotejo.

3.3.3 En lugar del escrito a que hace referencia el punto 3.3.1 de estas bases, el licitante a su elección, puede optar por la presentación del mismo o bien apegarse al formato que contiene ya los datos requeridos en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2 y que corresponde al **Anexo No. 3** de estas bases, el cual deberá presentarse dentro del sobre que dice contener la propuesta técnica.

3.3.4 La persona que concurra en representación del licitante, al acto de presentación y apertura de proposiciones, tanto técnicas, como económicas, deberá presentar Carta Poder Simple, conforme al formato del **Anexo No. 13** para participar en dicho acto; así como, presentar original y entregar copia de una identificación oficial de quien otorga y recibe el poder, dichos documentos deberán ser entregados en el momento de registro de asistencia a los actos.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

- 4.1 Los licitantes interesados en participar en esta licitación deberán acreditar haber realizado el pago de las Bases, mediante el recibo respectivo cuando lo requiera la convocante.

- 4.1.1 Para poder participar en esta licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en estas bases, por lo tanto, no se aceptarán aquellas propuestas que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- 4.1.2 Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 4.1.3 Con base en el artículo 39 del Reglamento, a los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos; de igual forma podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.
- 4.1.4 De acuerdo al artículo 35 del Reglamento, las actas que se elaboren de las Juntas de Aclaraciones y de las dos etapas del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Puebla No. 143 piso 4° Col. Roma Delegación Cuauhtémoc, México D. F; por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de lo(s) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.
- 4.1.5 Los licitantes que presenten sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, se tendrán por notificados cuando dicha acta se encuentre a su disposición a través de la página electrónica de Compranet, a más tardar el día hábil siguiente al que se celebren los eventos , sin menoscabo de que pueda recoger una copia en las oficinas de la convocante.

4.2 EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

- 4.2.1 La convocante llevará a cabo las juntas de aclaraciones a las bases, con fundamento en los artículos 31 Fracción III, 33 de la Ley y 34 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevara a cabo en la fecha prevista en el calendario de actos. Asimismo si se requiriese se podrá programar una(s) nueva(s) junta(s) de aclaraciones.
- 4.2.2 A partir del día en que se obtengan las bases y hasta dos días antes de la junta de aclaraciones, el (los) licitante (s) que hayan cubierto el costo de las mismas y presente copia del recibo de pago, podrá entregar sus preguntas por escrito acompañadas por un diskette en la Dirección de Adquisiciones, sita en la calle de Puebla No. 143, piso 4°, Col. Roma,

Delegación Cuauhtémoc México, D. F. **UTILIZANDO EL FORMATO SEÑALADO COMO ANEXO NÚMERO 14 (catorce)**, para cada una de sus preguntas, de estas bases, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante o bien enviarlas al correo electrónico mmartija@sep.gob.mx, dentro del periodo establecido.

- 4.2.3 La convocante en la junta, dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan recibido previamente, así como a sus respectivas respuestas, además de las que ahí se formulen. La no entrega de las dudas por escrito no invalidará la participación de los licitantes en la junta, durante la cual podrán solicitar aclaraciones pertinentes, debiendo la convocante dar respuesta por escrito en el mismo acto.
- 4.2.4 En esta junta se levantará acta en la que se señale el nombre(s) del(los) licitante(s), la(s) pregunta(s) realizada(s) por el(los) licitante(s), así como la(s) respuesta(s) que emita la convocante, misma que será firmada por los asistentes.
- 4.2.5 Al término de la(s) junta(s), se entregará copia del acta respectiva.
- 4.2.6 Las modificaciones que se deriven del resultado de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

En el caso de los licitantes que a su elección opten por su participación a través de medios remotos de comunicación electrónica, sus solicitudes de aclaración a las bases de licitación, podrán ser presentadas utilizando el programa informático que la SFP les proporcione y se aperturaran hasta las 10:00 horas del día en que se esté celebrando el evento.

El acta que se derive de este evento, la podrán consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx>. donde estará a su disposición a más tardar el segundo día hábil siguiente de la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a esta Dirección de Adquisiciones por una copia del acta de aclaraciones.

4.3 PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN.

4.3.1 De conformidad con el artículo 34 párrafo tercero de la Ley, los interesados que se registren para participar en esta licitación deberán realizarlo a más tardar en la fecha y hora prevista para la celebración del acto de presentación de las ofertas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas.

4.4 DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE Y GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DEL SERVICIO QUE PROPONGA.

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán ser de nacionalidad mexicana y los bienes deberán cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo de Reglas referente al grado de contenido nacional. Conforme a lo señalado en el artículo 28 del Reglamento.

4.5 DE LAS PROPOSICIONES.

4.5.1 Participación Conjunta

Con base en el artículo 34 de la Ley y 31 del Reglamento los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley, podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad, en los términos de la normatividad aplicable, en este caso, se deberá formular y presentar un convenio entre las partes que así lo deseen, en el que se establecerán con precisión los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales.
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de la licitación.
- d) La descripción de las obligaciones objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como de la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas.
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- f) Escrito por cada uno de las personas o empresas que integren la sociedad, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inmersas en lo que se establece en el apartado "M" del sobre No. 1.
- g) Se destaca que además de lo señalado cada integrante deberán presentar, si es que optan por Propuestas Conjuntas, los puntos D,I,J,K,L,M,N,Ñ,O y P.

En este tipo de participación, únicamente se adquiere un ejemplar de las bases, presentando además, lo que se estable en los sobres 1 y 2..

De la presentación de las proposiciones.

4.5.2 Las proposiciones técnicas **Anexo No. 6** y económicas **Anexo No. 7**, deberán ser elaboradas, por el licitante y ser entregadas en 2 (dos) sobres cerrados por separado, en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas, y apertura de proposiciones técnicas, deberán ser mecanografiadas, preferentemente en hojas membretadas del licitante, elaboradas en idioma español, sin embargo, podrán presentar documentación con la que acrediten cumplir con los requisitos referentes a IATA y BSP en idioma distinto acompañando traducción simple al español. Previamente serán firmadas de manera autógrafa en la última hoja del documento que las contenga por el licitante o su apoderado, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica y las cumplirán con todas y cada una de las indicaciones contenidas en las instrucciones de llenado de los formatos elaborados para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento.

4.5.3 El sobre "1" deberá contener la oferta técnica **Anexo No. 1** utilizando solo el formato para la descripción del servicio, además deberá contener original y copia simple de la siguiente documentación:

A) Currículum del licitante en el que acredite que cuenta con experiencia mínima de operación de doce meses, incluyendo copia de los contratos suscritos con empresas privadas o en su caso Dependencias de la Administración Pública Federal en el ejercicio 2004, con características, especificaciones y volumen similar al requerido **dentro de los últimos 12 meses, siendo necesario para ofertar cubrir cuando menos el 50% del monto ejercido por la convocante en 2004 de los siguientes conceptos en su conjunto o por cada uno de ellos:** por boletos de avión \$_____ m.d.p., **por servicio integral de agencia de viajes (hospedaje, alimentos, eventos especiales) \$_____ m.d.p.**, lo que arroja un aproximado de \$_____ m.d.p., **compuesto por _____ eventos contratados, dichos contratos no deberán consignar precio unitario alguno, sólo global** y deberán contener domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes.

B) Escrito y/o formato relativo a la personalidad del licitante **Anexo No. 3**

C) Identificación oficial vigente con fotografía, de quien concurra al acto de presentación y apertura de proposiciones (original para cotejo y fotocopia legible.).

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con carácter de oyente, lo anterior en cumplimiento con el artículo 36 último párrafo del Reglamento.

- D) Escrito original, por cada participante solo o a través de propuestas conjuntas, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo No. 5**.
- E) Recibo de pago de compra de bases.
- F) Declaración de integridad de conformidad al artículo 30 fracción VII del Reglamento, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **Anexo No. 10**.
- G) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que en el caso de ser ganador no subcontratará ni cederá parcial o totalmente los servicios objeto de la presente licitación, con otras personas morales o físicas **Anexo No. 11**.
- H) Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana **Anexo No. 4**.
- I) Estructura Organizacional de la Agencia, la cual deberá contar como mínimo con 14 personas para prestar el servicio, anexando la descripción de las actividades del puesto que defina la función de cada uno de ellos, dicha estructura deberá estar conformada como mínimo con lo siguiente: 4 personas para reservar y emitir boletos, 3 mensajeros, 2 para cotizaciones y cierre de eventos, 1 asistente, 1 para el Departamento de administración, 2 supervisores de grupo y 1 auxiliar contable para efectos de facturación, lo anterior por ser necesario para brindar un servicio adecuado a las Unidades Administrativas relacionadas en el **Anexo No. 1 apartado B**, de éstas bases.
- J) Presentar diploma IATA-FUAAV (Asociación Internacional de Transporte Aéreo, Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes) de cuando menos tres de sus empleados.
- K) Carta bajo protesta de decir verdad en el cual acredite la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal solicitado en el inciso I), el cual deberá tener cuando menos un año de estar cotizando en la empresa licitante.
- L) Acreditar a través de contratos o facturas a nombre del licitante, el contar con cinco líneas telefónicas directas y/o conmutador, dos equipos de fax, tres equipos de intercomunicación y tres vehículos y/o motocicletas como mínimo para mensajería, comprobable a través de los contratos suscritos o facturas correspondientes.

- M)** Certificado correspondiente a 2004 de ser agencia IATA y contar con boletaje nacional e internacional propio (no se permitirá ser boleteado por terceros) y carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que no le ha sido retirado el boletaje o ha estado sin boletaje por parte de la IATA (Asociación Internacional de Transporte Aéreo) en los últimos doce meses anteriores a la fecha de la propuesta.
- N)** Contratos de BSP (BANK SETTLEMENT, “plan de liquidación bancaria”) nacional e internacional, fianza con líneas aéreas, así como últimos tres reportes semanales BSP anteriores a la fecha de presentación de propuestas con su respectivas fichas de pago selladas por el banco.
- Ñ)** La empresa participante deberá presentar contratos con un mínimo de seis meses de antigüedad con los que acredite contar con un sistema de reservaciones como: SABRE, WORLDSPAN, APOLO o equivalente, con un mínimo de seis terminales de computadoras conectadas al sistema de reservaciones.
- O)** Cédula turística federal expedida por la Secretaria de Turismo y cartas de la Secretaria de Turismo y de la Procuraduría Federal del Consumidor en las que se manifieste que la empresa licitante en lo doce meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas no ha sido sancionada. **(la carta no podrá tener una antigüedad mayor a 30 días a la fecha de presentación)**, o en su caso carta bajo protesta de decir verdad de que la empresa licitante no ha observado queja en los tres meses anteriores a la presentación de sus propuesta
- P)** Cinco cartas de recomendación de cadenas hoteleras, así como de cinco líneas aéreas, incluyendo entre éstas a Aeromexico y Mexicana. Dichas cartas no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días con respecto de la fecha de presentación de propuestas, de acuerdo al **Anexo No. 15**.
- Q)** Cuando no mantenga el organigrama y la cantidad del personal propuesto durante la vigencia del contrato, **“LA SECRETARÍA”** rescindiré el contrato administrativamente.
- R)** Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que:
- El servicio ofertado cumple con las características y especificaciones solicitadas por la convocante.
 - Que conoce y acepta el contenido y alcance de las bases de licitación, los anexos así como las modificaciones a tales documentos, que en su caso se deriven de la junta de aclaraciones.
- S)** El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada(o), las propuestas correspondientes.

- T) presentar constancia de que la empresa se encuentra certificada de acuerdo a la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000/ISO 9001:2000, relativo a los procesos de venta de servicios de viaje y coordinación de eventos principalmente.

Formato de documentos requeridos para participar, señalados en el punto 4.5.3 de éstas bases, que se refiere al sobre A, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan, dicho formato servirá para el análisis cuantitativo de conformidad a lo señalado en el artículo 39 del Reglamento. La falta de este formato no será motivo de descalificación **Anexo No. 8**

Los licitantes presentaran sus propuestas de preferencia, engargoladas, respetando el orden que se indica, así mismo, se recomienda usar separadores que identifiquen cada uno de los documentos solicitados e indicar mediante índice, el contenido de la propuesta.

No será causa de descalificación que los licitantes no presenten la propuesta conforme al orden señalado en el párrafo que antecede, sin embargo, para efecto de llevar a cabo una mejor conducción del procedimiento, se considera necesario.

4.5.4 El sobre marcado con el numero “2”, contendrá la oferta económica.

4.5.4.1 Instrucciones para la elaboración de las ofertas económicas.

- A) Las ofertas económicas deberán contener la cotización correspondiente en moneda nacional.
- B) Las ofertas económicas deberán considerar para la bonificación propuesta, la tarifa aérea en clase “M” como máximo y su equivalente en vuelos internacionales.
- C) Aunado a lo anterior, el licitante deberá ofertar una bonificación única para los demás servicios materia de esta licitación, tomando como base la tarifa pública, señalando el porcentaje que representa la bonificación en el importe del mismo.
- D) Por tratarse de un servicio integral, deberá ofertar todo y cada uno de los siguientes rubros. Pasaje aéreo nacional; pasaje aéreo internacional y servicios integrales –congresos y convenciones (hospedaje, alimentación, eventos especiales, pudiendo incluso marcar bonificación el 0% (cero por ciento) puesto que lo que se solicita es requisitar todos los rubros.
- E) Las ofertas presentadas deberán garantizar que las bonificaciones y beneficios ofertados no estén condicionados, sean cuantificados y claramente identificados en su origen.

- F) La oferta podrá ser elaborada de acuerdo a lo estipulado en el formato del Anexo No. 7 (Elaboración de la propuesta económica).o bien utilizar su propio formato con las indicaciones solicitadas

Ninguna de las condiciones contenidas en las proposiciones presentadas podrá ser negociadas.

5 CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

5.1 CONDICIONES DE PRECIO.

- 5.1.1 Se considerará como precio del servicio objeto de la presente licitación, la cantidad señalada en las propuestas económicas de los licitantes que resulten ganadores, mismas que serán presentadas exclusivamente en Moneda Nacional a dos decimales, de acuerdo a la ley monetaria en vigor, sin incluir IVA.
- 5.1.2 Los precios serán fijos respecto de las bonificaciones ofertadas por los proveedores, hasta la conclusión de la vigencia del Contrato.
- 5.1.3 No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

- 5.2** Una vez liberado para pago las facturas correspondientes al contrato, EL LICITANTE deberá de recoger todos los documentos que comprueben su cumplimiento del servicio adjudicado, para que la Dirección de Servicios tramite en la Dirección General de Recursos Financieros de la convocante el pago respectivo; es importante resaltar que empezaran a contar los 30 días naturales conforme al Artículo 47 de la Ley a partir de este ultimo tramite.

5.3 CONDICIONES DE PAGO.

- 5.3.1 Con fundamento en el artículo 47 fracción IV de la Ley el pago se efectuará previa prestación de los servicios, dentro de los **30 (treinta)** días naturales posteriores a la presentación de la relación y/o reporte mensual de los boletos sujetos a cobro y servicios integrales, en Moneda Nacional, en las Unidades Administrativas, para su trámite y pago en la Dirección General de Recursos Financieros, sita en la calle de Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, México, D. F.
- 5.3.2 Los recursos financieros que se deriven de este servicio en el ejercicio 2006 quedaran sujetos para efectos de ejecución y pago a la disponibilidad del presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gastos que se autorice en dichos ejercicios fiscales.
- 5.3.3 En el caso de que el pago de los servicios suministrados se realice a través del esquema electrónico, intra bancario, en las instituciones

bancarias siguientes: Banamex, S.A., Banorte, S.A., y Scotiabank - Inverlat, S.A., deberá presentar en la Dirección General de Recursos Financieros de la SEP, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, C.P.11850, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques y sucursal. Anexo a la solicitud deberá presentar original y copia del R.F.C., poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan para el cotejo de datos y serán devueltos en el mismo acto.

- 5.3.4 La convocante no otorgará anticipos a los prestadores del servicio adjudicados en esta licitación.
- 5.3.5 Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro.
- 5.3.6 El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

5.4 IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos que causen los contratos serán pagados por el proveedor a excepción del I.V.A. y el TUA que será pagado por la convocante, así como los impuestos Federales que por este concepto estén autorizados en cada uno de los países de destino.

- 5.4.1 Los cargos que las líneas aéreas cobran por reexpedición de boletos, cambios de itinerario, cambios de nombre, cancelaciones, envíos de PTA'S, entre otros, serán pagados por la SEP siempre y cuando se hayan generado por causas imputables a la Secretaría.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE PROPOSICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS, APERTURA DE LAS TÉCNICAS, RESULTADO TÉCNICO, APERTURA DE LAS ECONOMICAS Y FALLO DE LA LICITACIÓN

- 6.1 De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se llevará a cabo en dos etapas, en los lugares, días y horarios señalados en estas bases en su apartado III página 4 y a partir de treinta minutos antes de que inicien los actos, los licitantes podrán identificarse y firmar la lista de asistencia.

PRIMERA ETAPA.

6.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, Y APERTURA DE LAS TÉCNICAS.

- 6.2.1 En la fecha y hora señalada para este acto, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas, y Apertura de las Técnicas, en donde la convocante procederá de la siguiente manera:
- 6.2.1.1 Se declarará iniciado el acto, presidido por el servidor público designado por la convocante.
- 6.2.1.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados.
- 6.2.1.3 Se recabarán los sobres cerrados que dicen contener las proposiciones técnicas y económicas, solicitados en las bases.
- 6.2.1.4 Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas; exclusivamente se verificara su contenido cuantitativamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos
- 6.2.1.5 Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos de la dependencia, rubricaran las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, **anexo 6 (seis)**, así como los correspondientes sobres cerrados que dicen contener las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas que hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la convocante, de acuerdo al artículo 35 fracción II de la ley
- 6.2.1.6 Los sobres cerrados que dicen contener las propuestas económicas serán resguardados en una caja que será sellada en presencia de los licitantes y servidores públicos, quedando en custodia de la convocante, hasta el día en que se celebre el acto de apertura de propuestas económicas
- 6.2.1.7 Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, en la misma se informará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el resultado técnico y la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de la licitación. Se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma a cada uno de ellos, de acuerdo al artículo 35 fracción III de la Ley.

- 6.2.1.8 La convocante, procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas y dará a conocer el resultado técnico a(el) los licitante(s) en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas, de acuerdo al artículo 35 fracción IV de la Ley.

SEGUNDA ETAPA.

6.3 RESULTADO TÉCNICO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

A la hora señalada para este acto, se realizara conforme a lo siguiente.

- 6.3.1 Se declarará iniciado el acto por el servidor público designado por la convocante.
- 6.3.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados
- 6.3.3 Se dará lectura al resultado técnico de las propuestas evaluadas
- 6.3.4 Se mostrará a todos los asistentes, la caja sellada conteniendo los sobres de las proposiciones económicas
- 6.3.5 Se abrirán los sobres que dicen contener las proposiciones económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas. Se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos en estas bases
- 6.3.6 Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, de acuerdo al artículo 35 fracción VI de la ley.
- 6.3.7 Se informará el lugar, fecha y hora del acto en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

Se leerá el acta correspondiente, la que será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma.

6.4 FALLO DE LA LICITACIÓN.

El fallo de esta licitación se dará a conocer en la fecha y horario establecido en estas bases, en junta pública, a la que libremente podrán asistir los

licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al artículo 37 de la ley

A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:

6.4.1 Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.

6.4.2 Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.

6.4.3 Se dará lectura al fallo correspondiente y se proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

6.4.4 Se levantará el acta respectiva, en la que se incluirán los resultados de la licitación, entregándose a los licitantes copia de la misma, y se procederá conforme al numeral 3.5 del Acuerdo publicado el 11 de abril de 1997, así como a lo dispuesto en el artículo octavo del Acuerdo del 28 de febrero de 2002. en el cual las dependencias y entidades deberán informar conforme a lo establecido en los artículos 28 y 76 del Presupuesto de Egresos sobre cada contratación que realice en los términos de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público y Obra Pública y servicios relacionados con las mismas.

6.4.5 Una vez que el licitante ganador ha sido notificado del fallo, con la finalidad de tramitar su pago sin contratiempo alguno, es indispensable se encuentre contemplado en el padrón que tiene establecido la Dirección General de Recursos Financieros ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850

6.4.6 Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de la Ley.

7. PARA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

Los licitantes que obtengan adjudicación, de acuerdo al artículo 46 de la Ley deberán presentarse a firmar el contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la licitación en la Dirección de Servicios, ubicada en la calle de Puebla No. 143, piso 2, Col. Roma, México, D. F., para lo cual el prestador del servicio deberá presentar anticipadamente los siguientes documentos:

7.1 Original o copia certificada para su cotejo de los documentos cuyos datos se aluden en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2 de estas bases.

7.2 Para los efectos del artículo 32-D del Código, **en el supuesto de que cada pedido adjudicado cuyo monto sea superior a \$110,000.00, sin incluir el I.V.A.**, el(los) licitante(es) adjudicado deberá entregar un escrito en papel membretado preferentemente en original y copia firmado por él o por el representante legal de la empresa, que contenga: nombre, razón o denominación social el(los) licitante(es), domicilio fiscal, clave del Registro Federal de Contribuyentes, actividad preponderante nombre y Registro Federal de Contribuyentes del representante legal, así como el correo electrónico de éste ultimo, número de la licitación pública de la cual se deriva el Pedido, importe total de la adjudicación sin incluir el I.V.A., y tipo de moneda, mediante el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, lo señalado en el **anexo número 9 (nueve)** de estas bases:

La entrega de este ultimo escrito, deberá efectuarse a partir de la comunicación del fallo y previo a la firma del contrato por parte de el(los) licitante(es), en la Dirección de Adquisiciones ubicada en el 4° piso en la calle de puebla No.143 col. Roma.

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 licitación y la documentación presentada, es causal para no formalizar el contrato.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables a él, será sancionado en los términos del Artículo 60, fracción I de la Ley.

El contrato se firmara en los 20 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar algún recurso de inconformidad.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

8.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para evaluar las propuestas técnicas, la Convocante:

- A) Verificará que las mismas cumplan con toda la documentación, información y requisitos solicitados en las presentes Bases y su(s) anexo(s) técnico(s), así como lo establecido en la junta de aclaraciones.
- B) Comprobará que las características de los servicios ofertados correspondan a las establecidas en él (los) anexo(s) técnico(s) de estas Bases señalados como Anexo 1.

- C) Llevará a cabo visitas a las instalaciones de cada una de las empresas licitantes los días 00,00 y 00 del mes de xxxx, a fin de verificar que cuentan con la infraestructura presentada en el Anexo No. 1 y en el punto 4.5.3 incisos A), I), L) y Ñ) necesaria para prestar el servicio objeto de la presente licitación **Anexo No. 16**, su incumplimiento será causa de descalificación.

Los licitantes cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, pasarán a la segunda etapa, apertura de ofertas económicas.

8.2 Para evaluar las propuestas económicas la convocante aplicara los siguientes criterios:

- A) Elaborará un cuadro comparativo de las bonificaciones, mismo que permitirá analizar cada una de las propuestas.
- B) Cuando se presente error de cálculo aritmético en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, prevalecerán los precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen correspondiente, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.
- C) Una vez efectuado este procedimiento, el (los) contrato(s) se adjudicará(n) al(los) licitantes que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- D) En el supuesto de que el o los licitante(s) ganador(es) no formalice(n) el contrato, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente; en caso de que no haya sido aceptada la adjudicación, siempre que la diferencia en la bonificación respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10%.
- E) La adjudicación del servicio se efectuara mediante abasto simultáneo a cuatro licitantes de la siguiente manera:
- 1er lugar.- Se le adjudicará el 50% del total del servicio a la propuesta económica que oferte la bonificación total mas alta;
 - 2do lugar.- Se le adjudicará el 25 % total del servicio, siempre y cuando el porcentaje de diferencia no sea mayor al 5% con respecto a la bonificación ofrecida en 1er lugar;
 - 3er lugar.-Se le adjudicará el 15% del total del servicio, siempre y cuando el porcentaje de diferencia no sea mayor al 5% con respecto a la bonificación ofrecida en 1er lugar y sea menor el porcentaje de bonificación al determinado en 2do lugar;
 - 4º lugar.- Se le adjudicará el 10% del total del servicio, siempre y cuando el porcentaje de diferencia no sea mayor al 5% con respecto a la bonificación ofrecida en 1er lugar y sea menor el porcentaje de bonificación al determinado en 3er lugar.

En caso de empate en cualquiera de las cuatro fuentes de abastecimiento, se procederá conforme al artículo 44 del Reglamento, y para el caso de que algún porcentaje quedase pendiente de asignación por no encontrarse en el rango del 5% antes descrito, se procederá de acuerdo a lo que establece el artículo 43 fracción V del Reglamento, referente a adjudicar al licitante que haya quedado en primer lugar, alguna(s) cantidades que estén pendientes de asignar o bien se declaren desiertas.

8.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

La convocante podrá durante la vigencia del contrato efectuar visitas para verificar que la infraestructura técnica y humana de los proveedores se mantenga en las mismas condiciones ofertadas con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en las presentes bases.

8.4 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de Garantía requerido será de 2 (dos) años; dicho período será contado a partir del **00 de enero del 2005** a diciembre 31 del 2006.

8.5 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción XIV de la Ley, la convocante adjudicará el(los) contrato(s) respectivo(s) mediante abastecimiento simultáneo por los servicios que se demandan para cubrir sus necesidades durante el período del **00 de enero del 2005 al 31 de diciembre de 2006**.

La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones calificadas emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas conforme el artículo 36 último párrafo de la Ley.

En caso de que exista empate en precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

9. CAUSAS POR LAS QUE SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

9.1 La Convocante, declarará desierta la Licitación y procederá conforme a la Ley y su Reglamento en los artículos 38 y 47 respectivamente, en los siguientes casos:

9.1.1 Cuando ninguna persona obtenga las bases de esta Licitación.

9.1.2 Cuando ninguna persona se registre para participar en la Licitación.

9.1.3 Cuando ninguna de las propuestas presentadas, reúna los requisitos establecidos en estas bases o bien, que sus precios no fueren aceptables.

- En los supuestos anteriores, se expedirá una segunda convocatoria.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

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

10.1.1 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases, mismos que se asentarán en las actas respectivas.

10.1.2 La falta de propuesta de bonificación de alguno de los servicios señalados en el Anexo No. 7. DUDA

10.1.3 Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

10.1.4 Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.

10.1.5 Cuando se acredite que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos indicados en el Artículo 50 de la Ley y Artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

10.1.6 Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

10.1.7 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5.3 inciso "F" de estas bases.

10.1.8 Cuando el licitante en su propuesta no se ajuste a las condiciones de prestación, plazo y lugar de entrega del servicio.

10.1.9 Cuando exista discrepancia entre propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

10.1.10 En cualquier caso, la descalificación podrá comunicarse en el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de las técnicas, o en el acto de fallo según corresponda, haciéndose constar en las actas respectivas los motivos que las sustentan.

10.1.11 Cuando las cantidades propuestas sean inferiores a las requeridas por la convocante

11 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.1 Se podrá suspender la licitación cuando:

11.1.1 La Contraloría interna o la SFP así lo determine con motivo de su intervención.

11.1.2 Concurran causas de interés general.

11.1.3 Exista caso fortuito o fuerza mayor.

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

11.2 Se podrá cancelar la licitación cuando:

11.2.1 Exista caso fortuito o fuerza mayor.

11.2.2 Existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, motivo de esta licitación y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante.

11.2.3 Concurran causas de interés general.

- En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la cancelación de la licitación.

12 PENAS CONVENCIONALES.

Con Fundamento en las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios de la Secretaria de Educación Pública, publicadas el 16 de enero del 2002, en el Capítulo 14 numeral 103, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por EL LICITANTE, en los contratos de servicios cuyos pagos deban efectuarse mensualmente, la pena convencional será del 0.5 %, sobre el monto mensual de los servicios no prestados y hasta por el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Con base en lo dispuesto por el artículo 64 del Reglamento, el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Las penas convencionales NO podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago por concepto de penas convencionales a cargo del proveedor se efectuará mediante cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o a través de descuento con cargo al pago que proceda al proveedor.

En caso que la línea aérea en el mostrador señale que el pasajero se encuentra incluido en la lista de espera, el proveedor se hará acreedor a una penalización del 5.0% (cinco por ciento) sobre el importe del servicio no prestado en tiempo, sin incluir el IVA.

13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La Convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de pedido cuando:

- 13.1. Se rescinda administrativamente el contrato considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.
- 13.1.1 Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato. En este caso, la convocante podrá llevar a cabo su ejecución.

En el supuesto de que el contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

14 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, O RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

14.1 Terminación anticipada del contrato.

Con fundamento en el artículo 54 de la Ley y 66 del Reglamento.

La convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados (transferencia de áreas, fuera de la ingerencia de la convocante), y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la SEP. La cual se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

14.2 La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- 14.2.1 Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de la pena convencional, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
- 14.2.2 Cuando el proveedor subcontrate o ceda a otra u otras agencias la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro.
- 14.2.3 Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato respectivo.
- 14.2.4 Cuando no entregue a la convocante en un término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento.
- 14.2.5 Cuando no se proporcione el servicio a que se refiere el contrato y sus anexos, de conformidad con lo estipulado en el mismo.
- 14.2.6 Cuando se incumplan cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 14.2.7 Cuando no mantenga el personal propuesto a que se refiere el punto 4.5.3 inciso l) durante la vigencia del contrato.

14.3 La convocante llevará a cabo el procedimiento de rescisión por incumplimiento del pedido de acuerdo a los términos del Artículo 54 de la Ley.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1 Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley, serán sancionados por la Contraloría, en los términos de los Artículos 59, 60 y 61, de la Ley, según corresponda.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

16.1 Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, ante la Contraloría Interna, cuyas oficinas se ubican en Viaducto No. 806. Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, México, D. F., de 9:00 a las 15:00 hrs., en días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante la propia Contraloría Interna, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento licitatorio respectivo, a fin de que las mismas se corrijan de resultar procedentes.

- 16.1.1 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados derivados de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con asiento en la Ciudad de México Distrito Federal.

16.2 CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos Comunicación Electronica, medios remotos de la comunicación electrónica la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de compranet, así como la impresión de estos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

16.3 CONFIDENCIALIDAD.

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida, y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de la Convocante, la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

17 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.

- 17.1 El licitante podrá preferentemente observar lo siguiente:

- 17.1.1 Utilizar los formatos anexos.

- 17.1.2 Sin tachaduras ni enmendaduras

- 17.1.3 Omitir señalamientos adicionales en el cuerpo de los formatos.

- 17.1.4 Anotar los datos en los espacios indicados, de preferencia a máquina, con letra mayúscula, con toda claridad y precisión, a fin de evitar errores de interpretación.

- 17.1.5 Para la propuesta técnica utilizará un solo formato, en el que relacionará todas y cada uno de los servicios propuestos y lo entregará en un sobre cerrado.

17.1.6 El licitante, podrá reproducir los modelos de los formatos anexos, de acuerdo a sus necesidades, o en su caso podrá sistematizarlos; siempre y cuando, estén legibles y no sea modificado ninguno de los datos señalados.

17.1.7 Los sobres de las proposiciones, deberán ser identificados con el nombre o razón social del licitante, indicando que corresponde a **Proposición Técnica o Proposición Económica.**

17.1.8 El (los) licitante (s), podrán calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **anexo número 12 (doce).**

Nota: Estas bases constan de un texto y de 16 (dieciséis) anexos, mismos que se señalan en la página número 30.

A N E X O S

INDICE

ANEXO	CONTENIDO	PAGINA
1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDADES REQUERIDAS.	31
2	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	40
3	ACREDITACION DEL PARTICIPANTE.	41
4	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.	42
5	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY Y ARTICULO 8, FRACCION XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	44
6	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	45
7	FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.	48
8	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.	51
9	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.	54
10	FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	55
11	FORMATO DE NO SUBCONTRATAR	56
12	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	57
13	FORMATO CARTA PODER	59
14	FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS	60
15	MODELO DE LA CARTA DE RECOMENDACIÓN	61
16	CUESTIONARIO DE VERIFICACION QUE SE REALIZARA A LAS AGENCIAS DE VIAJES	62

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ANEXO "A"

LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

LA AGENCIA GARANTIZARÁ SERVIR DE INTERMEDIARIO ENTRE LOS SUJETOS DEL SERVICIO Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.

LA AGENCIA PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARIA LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS Y DE RADIOLOCALIZADORES DE EMERGENCIA QUE FUNCIONARAN DURANTE LOS FINES DE SEMANA, DÍAS FESTIVOS Y FUERA DE LOS HORARIOS DE SERVICIOS.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE TODAS LAS RESERVACIONES DE BOLETOS AÉREOS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES SE REALIZARÁN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TELERESERVACIONES **SABRE, APOLO, WORDLSPAN O SIMILARES**, OBTENIENDO COMO RESULTADO RAPIDEZ, SEGURIDAD Y LAS MEJORES TARIFAS Y CONEXIONES, QUEDANDO CONFIRMADAS EN UN PLAZO NO MAYOR A **TREINTA MINUTOS**.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE TODOS LOS SERVICIOS SE PROPORCIONARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN EN UN HORARIO DE **08:00 A 21:00 HORAS** DE LUNES A VIERNES, SIN MENOSCABO DE QUE SE OFREZCAN LOS SERVICIOS FUERA DE LOS DÍAS Y HORARIOS AQUÍ INDICADOS, OTORGANDO SIEMPRE LAS **TARIFAS** MAS **ECONÓMICAS** DISPONIBLES EN EL MERCADO, ASÍ COMO DESCUENTOS Y PROMOCIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

LA AGENCIA APLICARÁ EN TODOS LOS CASOS, LA MEJOR TARIFA AÉREA QUE ESTE DISPONIBLE Y COMO **MÁXIMO EN CLASE "M"**, O SU EQUIVALENTE, EN ESTE CASO, EL PAGO SE EFECTUARÁ ÚNICAMENTE POR CLASE M, A EXCEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES EN PRIMERA CLASE, ESTAS RESERVACIONES SERÁN INVARIABLEMENTE EN VUELOS DIRECTOS, DE NO SER POSIBLE, ÉSTOS SE REALIZARÁN POR LA VÍA DIRECTA QUE REPRESENTA MAYOR AHORRO A LA SECRETARÍA.

LA AGENCIA DEBERÁ HACER Y CONFIRMAR LAS RESERVACIONES DE BOLETOS DE AVIÓN O VÍA TERRESTRE NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO LOS CAMBIOS REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

LA AGENCIA ACEPTA QUE LAS PERSONAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA, PODRÁN REALIZAR RESERVACIONES EN LOS MÓDULOS O EN SUS OFICINAS, VÍA TELEFÓNICA, FAX O EN FORMA PERSONAL, SI ASÍ LO DESEAN. EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS LA AGENCIA LES INFORMARÁ DE LAS CONFIRMACIONES EN EL MISMO INSTANTE O BIEN, EN EL TRANSCURSO DE LOS SIGUIENTES 30 MINUTOS. EN EL CASO DE RESERVACIONES PARA GRUPOS, SE INFORMARÁ DE LA CONFIRMACIÓN CUANDO LA LÍNEA AÉREA LO TENGA CONFIRMADO DE ACUERDO A SUS POLÍTICAS PARA ESTOS CASOS.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE SI EL PASAJERO LLEGA A CONSEGUIR UNA TARIFA AEREA MAS BAJA, QUE LA OFRECIDA POR LA AGENCIA, ESTA LE RESPETARÁ Y OTORGARÁ EL PRECIO QUE SE CONSIGUIÓ, SIEMPRE Y CUANDO SEA EN LAS MISMAS CONDICIONES DE FECHA, VUELOS Y FECHA DE SOLICITUD DE RESERVACIÓN.

LA AGENCIA SE COMPROMETE A PROPORCIONAR ITINERARIOS ACTUALIZADOS DE LAS DIFERENTES LÍNEAS AÉREAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE LES PERMITA SELECCIONAR A LOS PASAJEROS DE LA CONVOCANTE, PARA QUE ESTOS SELECCIONEN LA QUE MEJOR SE ADAPTE A SUS NECESIDADES.

◆ **EMISIÓN Y ENTREGA POR MENSAJERÍA:**

LA AGENCIA ENTREGARÁ POR MENSAJERÍA RESPECTO A LA EMISIÓN DE BOLETOS DE AVIÓN, DOCUMENTOS Y CUPONES DE SERVICIOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS EN EL **ANEXO “B”**, EN DOS HORAS MÁXIMO, DESPUÉS DE HABER SIDO ACEPTADAS LAS RESERVACIONES HECHAS POR LA AGENCIA.

CUANDO SE REQUIERA ENTREGAR BOLETOS DE AVIÓN U OTRA **DOCUMENTACIÓN** EN DESTINOS DIFERENTES A SUS DOMICILIOS, Y DENTRO DEL PERÍMETRO DEL DISTRITO FEDERAL, ESTE SERVICIO SE PROPORCIONARÁ EN FORMA GRATUITA PARA LA SECRETARÍA.

LA AGENCIA PROPORCIONARÁ A LOS PASAJEROS DE LA SECRETARIA LOS PASES DE ABORDAR, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE ASIENTOS AL MOMENTO DE LA RESERVACIÓN Y LOS ENTREGARÁ JUNTO CON SUS BOLETOS, A FIN DE AGILIZAR SU PREDOCUMENTACIÓN EN AEROPUERTOS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LAS LÍNEAS AÉREAS.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE PROPORCIONARÁ LOS ITINERARIOS ACTUALIZADOS DE LAS DIFERENTES LÍNEAS AÉREAS, PRESENTANDO TRES OPCIONES POR LO MENOS, EN LOS DESTINOS QUE CUENTEN CON ELLOS.

LA AGENCIA EMITIRÁ UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA BOLETO ADQUIRIDO, GARANTIZANDO QUE EN CASO DE QUE ALGÚN SERVICIO EN FORMA PARCIAL O TOTAL NO SEA UTILIZADO EMITIRÁ LA CORRESPONDIENTE NOTA DE CRÉDITO A FAVOR DE LA SECRETARIA, MISMA QUE PODRÁ SER DESCONTADA EN EL SIGUIENTE PAGO, PREVIA ENTREGA DEL BOLETO O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, POR PARTE DE LA SECRETARIA.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE TODOS LOS BOLETOS EMITIDOS A NOMBRE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN CONTAR CON LA LEYENDA **“REEMBOLSABLE ÚNICAMENTE A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA”**, PARA LO CUAL LA AGENCIA LLEVARA UN CONTROL DE LOS BOLETOS EMITIDOS.

LA AGENCIA, CUANDO ASÍ PROCEDA, TRAMITARÁ LAS VISAS NECESARIAS PARA VIAJES AL EXTRANJERO, ANTE LA EMBAJADA CORRESPONDIENTE, EN LOS

CASOS EN QUE SE REQUIERA LA PRESENCIA FÍSICA DEL VIAJERO BRINDARÁ ASESORÍA Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE, SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA. ÚNICAMENTE SE PAGARÁN LOS DERECHOS QUE FIJEN LAS DIVERSAS EMBAJADAS O CONSULADOS.

LAS AGENCIAS GANADORAS DEBERÁN PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UN REPORTE MENSUAL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA RELACIONADA EN EL **ANEXO “B”**, EN EL QUE SE INFORME DETALLADAMENTE LOS BOLETOS AÉREOS UTILIZADOS, CANCELADOS, PRINCIPALES DESTINOS Y EL TIPO DE TARIFAS APLICADAS.

ASIMISMO, DEBERÁN PRESENTAR UN REPORTE MENSUAL QUE DETALLE LOS DESTINOS MAS SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA Y LAS RUTAS QUE RESULTEN MÁS ECONÓMICAS PARA LOS MISMOS.

LOS CITADOS REPORTES TAMBIÉN DEBERÁN PRESENTARSE EN ACUMULADOS SEMESTRALES Y ANUALES.

◆ **CAPACITACIÓN.**

LA AGENCIA SE DEBERÁ COMPROMETER A IMPARTIR CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE DESIGNE LA SECRETARÍA, TANTO AL INICIO DEL SERVICIO, COMO CUANDO POR NECESIDADES DE ESTA SE ASIGNE PERSONAL NUEVO PARA LA SOLICITUD DE RESERVACIONES Y RADICACIÓN DE PASAJES AÉREOS. DICHA CAPACITACIÓN TENDRÁ COMO TEMAS BÁSICOS: EL MANEJO DE ITINERARIOS, MANEJO DE TARIFAS Y SU REGLAMENTACIÓN, Y SOBRE TODO COMO UTILIZAR LAS TARIFAS MÁS **ECONÓMICAS**, ESTA CAPACITACIÓN SE HARÁ SIN COSTO PARA LA SECRETARIA, CON RECURSOS DE LA AGENCIA Y CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS LÍNEAS AÉREAS, A TRAVÉS DE SUS ESPECIALISTAS.

ESTA CAPACITACIÓN REQUERIRÁ DE UNA PROGRAMACIÓN DE ACUERDO A LOS HORARIOS Y DÍAS QUE LA SECRETARÍA DETERMINE, A FIN DE EVITAR EL MÍNIMO DE AFECTACIÓN A LAS LABORES PROPIAS DE LAS PERSONAS A CAPACITAR.

◆ **PASAJERO FRECUENTE.**

LA AGENCIA GARANTIZARÁ LA INSCRIPCIÓN, DE LOS PASAJEROS FRECUENTES, EN LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS, TANTO EN LAS LÍNEAS AÉREAS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA SECRETARÍA OBTENGA BENEFICIOS ADICIONALES DE ESTOS CONVENIOS. DE CONFORMIDAD A LAS POLÍTICAS DE LAS LÍNEAS AÉREAS.

◆ **PORTABOLETOS.**

LA AGENCIA DISEÑARÁ PORTABOLETOS ESPECIALES QUE IDENTIFIQUEN A LA SECRETARÍA, CONTENIENDO LA SIGUIENTE LEYENDA:

"EL PORTADOR DE ESTE BOLETO ES SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR LO QUE AGRADECEREMOS TODAS LAS FACILIDADES QUE SE LE PUEDAN BRINDAR PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES".

◆ **OTROS SERVICIOS.**

ADICIONALMENTE A LA RESERVACIÓN DE BOLETOS DE AVIÓN, LA AGENCIA DEBERÁ OFRECER UNA GAMA DE SERVICIOS, COMO SON RESERVACIONES DE HOTELES EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN CUALQUIER PARTE DEL MUNDO, RENTA DE AUTOS Y SERVICIOS INTEGRALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA PASAJERO DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO ASESORIA GRATUITA EN VIAJES, EXCURSIONES, TRASLADOS Y PAQUETES.

PARA GRUPOS Y CONVENCIONES, LA AGENCIA SE COMPROMETE PRESENTAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE, TRES PRESUPUESTOS EN CADA EVENTO COMO MÍNIMO, DEL QUE SE ELIGIRA EL QUE REPRESENTA MAYOR BENEFICIO ECONOMICO A LA SECRETARIA UNA VEZ APLICADO EL PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN.

◆ **HOTELERÍA NACIONAL.**

LA AGENCIA PROPORCIONARÁ LOS DESCUENTOS OFRECIDOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA EN LOS HOTELES O CADENAS HOTELERAS, ALIMENTOS Y SERVICIOS INTEGRALES CON BASE A LAS INDICACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ QUE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON EL PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE ESTOS EVENTOS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL.

◆ **SERVICIO EN EL AEROPUERTO.**

LOS PASAJEROS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE **MÉXICO**, CONTARÁN CON SERVICIO DE APOYO Y DOCUMENTACIÓN CON PERSONAL DE **LA AGENCIA**, EN LOS DIFERENTES MOSTRADORES DE LAS LÍNEAS AÉREAS, PREVIAMENTE **LA AGENCIA** INFORMARÁ A "**LA SECRETARÍA**" DEL SITIO EN EL AEROPUERTO DONDE LOS EMPLEADOS DE ESA AGENCIA ESTARÁN A SU SERVICIO.

ASIMISMO, LOS GRUPOS QUE SALGAN DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁN PREDOCUMENTADOS EN EL AEROPUERTO POR PERSONAL DE LA AGENCIA. SIEMPRE QUE LA LÍNEA AÉREA ASÍ LO DETERMINE.

LA AGENCIA GARANTIZARÁ OTORGAR A LA "**SECRETARÍA**" EN TODOS LOS SERVICIOS QUE BRINDE, EL PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN ASEGURADO EN SU OFERTA ECONÓMICA, DEBIENDO PRESENTAR EL COSTO NORMAL Y EL QUE RESULTE APLICADA LA BONIFICACIÓN EN LAS DISTINTAS COTIZACIONES.

ANEXO "B"

RELACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
OFICINAS DEL C. SECRETARIO C.P. ARMANDO VICTOR FLORES GARZA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ARGENTINA NO. 28, OFICINA 3020, 2DO. PISO COL. CENTRO	<u>53.29.68.87</u> EXT. 11174
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS LIC. PORFIRIO BLANCO PINACHO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DONCELES NO. 100 COL. CENTRO	57.04.15.58 RED. 18627
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES LIC. MA. GUADALUPE FLORES GARCÍA COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DONCELES NO. 100 COL. CENTRO	5 329 69 60 RED.18610
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL C.P. MARIA DEL CARMEN MEDINA ESTRADA DIRECTOR DE PLANEACION Y ADMINISTRACIÓN	ARGENTINA NO. 28, OFICINA 2068 COL. CENTRO	<u>53.29.69.23</u> RED 11505
COORDINACIÓN GENERAL DE REPRESENTACIONES DE LA SEP EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS C. JORGE F. VARGAS HERNANDEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	DINAMARCA NO. 84 COL. JUÁREZ C.P. 06600	<u>RED 21260</u>
COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN. LIC. ARMANDO VEGA ZARCO COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	INSURGENTES SUR NO. 2387, 3ER. PISO. COL. SAN ANGEL	<u>57.23.66.34</u> RED. 12450
COORDINACION GENERAL DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE C.P. WILFRIDO M. PILIADO FLORES COORDINADOR ADMINISTRATIVO	INSURGENTES SUR NO. 1685, COL. SAN ÁNGEL	<u>RED: 18103</u> 16908
SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y COORDINACIÓN. LIC. RITA ELENA GARZA FISHBURN COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	BRASIL NO. 31, OF. 332 COL. CENTRO	<u>5 329 68 05</u> RED 11235
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. C.P. CARLOS CASTILLO ALVAREZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARIANO ESCOBEDO NO. 456 COL. CASA BLANCA	<u>52.30.75.13</u> EXT. 18254 Y 18218
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN C.P. JORGE VERA SALAZAR COORDINADOR ADMINISTRATIVO	LA FRAGUA NO. 4, 2DO. PISO COL. TABACALERA	<u>044.55.25.02.77</u> .18
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN. C. MARTHA ELIA SUARES REYES COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DINAMARCA NO. 84 COL. JUÁREZ	<u>54.20.78.85</u> RED. 17885
COORDINACIÓN DE ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL. C.P. JAVIER ARANDA MATA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	INSURGENTES SUR NO. 2387, 3ER. PISO COL. SAN ÁNGEL	<u>57.23.66.26</u> RED. 12458

COORDINACIÓN DE CARRERA MAGISTERIAL LIC. ANTONIO NAVA URIBE COORDINADOR ADMINISTRATIVO	NICOLAS SAN JUAN NO. 1657, 5° PISO COL. DEL VALLE	53.28.10.97 RED 18107
UNIDAD ADMINISTRADORA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y LA CAPACITACIÓN LIC. HECTOR GABRIL ROJANO HERNANDEZ COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	PATRICIO SANZ NO. 1609, TORRE B. COL. DEL VALLE	<u>5 534 88 19</u> 5 534 02 95 RED 22144
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA C.P. ARMANDO CALVILLO ESPARZA COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	AV. SAN FERNANDO NO. 1 PTA. 1 Y 2. COL. TORIELLO GUERRA	<u>55.73.30.39</u> 57.23.67.22
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR C.P. JUAN MANUEL GOMEZ SÁNCHEZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. SAN FERNANDO NO. 1 PTA. 1 Y 2. COL. TORIELLO GUERRA	<u>55.73.30.39</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES LIC. EMMA AIDA BUSTAMANTE VILDOSOLA COORDINADORA ADMINISTRATIVA	INSURGENTES SUR NO. 2387, 2DO. PISO COL. SAN ANGEL	<u>53.28.10.97</u> RED. 12580
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS MAESTRA ANGELINA COS GUTIERREZ COORDINADORA ADMINISTRATIVA	FRANCISCO PETRARCA NO. 321 COL. CHAPULTEPEC MORALES	<u>54.20.78.00</u> RED. 19539
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO ARQ. CARLOS ALBERTO TERAN CAMUÑAS COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JOSE MA. RICO NO. 221 COL. DEL VALLE	RED 19830 5 524 87 57 RED 19803
INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR LIC. JAVIER MAGAÑA IBARRA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DINAMARCA NO. 84 COL. JUÁREZ	53.28.10.97 RED. 21195 21196
COORDINACION GENERAL PARA LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR LIC. ROBERTO PAZ NERI COORDINADOR ADMINISTRATIVO	INSURGENTES SUR NO. 2387, 4TO. PISO, COL. SAN ÁNGEL	53.28.10.97 RED: 12548 Y RED: 12387
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL. C.P. JOSE ANTONIO ZORRILLA ELECHIGUERRA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. CUAUHEMOC NO. 1230. COL. STA. CRUZ ATOYAC	56.04.24.84
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD LIC. CARLOS RENE CORONADO LEON COORDINADOR ADMINISTRATIVO	OBRERO MUNDIAL NO. 358, 1ER. PISO. COL. NARVARTE	<u>52.30.77.60</u> RED. 11459
DIRECCIÓN GENERAL DE MATERIALES Y METODOS EDUCATIVOS. LIC. TOMAS CHAVEZ BUENDIA SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	AV. CUAUHEMOC NO. 1230 COL. STA. CRUZ ATOYAC	56.04.24.84
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA LIC. TEODORO NARVAES CONTRERAS COORDINADO DE OPERACIONES	AV. CUAUHEMOC NO. 1230. COL. SANTA CRUZ ATOYAC	53.28.10.00 RED. 18985
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA LIC. JOSE MANUEL ROBLEDO CRUZ. COORDINADOR ADMINISTRATIVO	OBRERO MUNDIAL NO. 358 COL. NARVARTE	56.50.13.69 EXT. 17475
COORDINADOR GENERAL DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA MAESTROS EN SERVICIOS. LIC. CARLOS CEDILLO CRUZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARIANO ESCOBEDO No. 438, 1er. PISO. COL. CASA BLANCA	<u>53.28.10.97</u> EXT. 23243

DIRECCIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN EDUCATIVA. C.P. RAFAEL ALEJANDRO RUBIO REYES COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	CALZ. DE CIRCUNVALACIÓN Y TABIQUEROS 2do. PISO COL. MORELOS	<u>53.29.69.85</u> RED. 16985
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICAS C.P. BENJAMIN MARTELL MACIAS COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ARGENTINA No. 28, 2do. PISO COL. CENTRO	<u>55.12.35.45</u> RED. 11655
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS LIC. LEOPOLDO ALEJANDRO CAMPOS MORENO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PATRIOTISMO No. 711 COL. SAN JUAN MIXCOAC	<u>56.15.34.83</u> RED. 22077
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL ING. MARIN JESÚS GONZÁLEZ GONZÁLEZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CENTENO No. 670, 3er. PISO COL. GRANJAS MÉXICO. C.P. 08400	53.28.10.97 EXT. 18570
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA LIC. JOSE CARMEN LONGORIA ALANIS COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	JOSE MA. IBARRARAN No. 84. COL. SAN JOSE INSURGENTES	53.28.10.00 RED. 14548
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO LIC. MANUEL GARCIA ALVAREZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PARROQUIA No. 1049, P.B. COL. STA. CRUZ ATOYAC	<u>56.88.61.41</u> RED. 14705
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA C.P. SERGIO RODRÍGUEZ JURADO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	FRAN SERVANDO TERESA DE MIER No. 135, 8° PISO COL. CENTRO	55.88.22.69 RED. 13302
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR C.P. MA. ELENA COLORADO ALVAREZ COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DR. JIMÉNEZ No. 47, P.B. COL. DOCTORES	55.78.57.04
CONSEJO DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA LIC. MIGUEL ÁNGEL ANDRADE HERRERA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	NICOLAS SAN JUAN No. 1319 BIS COL. DEL VALLE	56.05.72.16
OFICIALIA MAYOR. LIC. JOSE MANUEL CABRERA DOMIGUEZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	ARGENTINA No. 28, OF. 2050 COL. CENTRO	<u>RED 11218.</u> <u>11220</u>
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS LIC. JESÚS IGNACIO DURAN GAONA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	TIBURCIO MONTIEL No. 15, 4to. PISO. COL. SAN MIGUEL CHAPULTEPEC.	54.20.61.31 RED. 12207
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN LIC. ARNULFO ZAMUDIO MARTINEZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	TLAXCALA No. 151, 1er. PISO COL. HIPÓDROMO CONDESA	52.30.75.47 RED. 14069
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL LIC. JULIO SERGIO SÁNCHEZ CARREÑO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	IZAZAGA No. 29, 7° PISO COL. CENTRO	57.09.71.54 RED. 13100
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS C.P. JAIME RAUL CERDA CORTAZA COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	PUEBLA No. 143, P.B. COL. ROMA	52.30.75.05 RED. 12709
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN LIC. MARTHA TEPEPA ALEJANDRI COORDINADORA ADMINISTRATIVA	SAN FRANCISCO No. 1626, 9° PISO COL. DEL VALLE	53.28.10.97 RED. 16686

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEP C. MA. DEL PILAR BANZO LETOSA COORDINADORA ADMINISTRATIVA	VIADUCTO No. 806, 1er. PISO COL. NÁPOLES	52.30.77.02 RED. 13679
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F. LIC. JOSE LUIS CADENAS PALMA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PARROQUIA No. 1130, 5° PISO COL. STA. CRUZ ATOYAC	<u>53.29.68.17</u> RED 21358
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL D.F.. ARQ. GUILLERMO BOSCH OLIVARES COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PARROQUIA No. 1130, COL. STA. CRUZ ATOYAC	<u>52.30.75.13</u> EXT. 18254 y 18218
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. LIC. JOAQUIN JARDI ALONSO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	IZAZAGA No. 38, 12° PISO COL. CENTRO	57.09.94.55 RED. 19103
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. C.P. ÁNGEL ADOLFO ESPINOSA HERNANDEZ SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	PALMA NORTE No. 153, 4° PISO COL. CENTRO	<u>53.29.70.10</u> RED. 13416
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL LIC. EUGENIA RODRÍGUEZ MARTINEZ SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	IZAZAGA No. 38, 9° PISO COL. CENTRO	53.28.10.97 RED. 19160
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL ING. ROMELIA ELIZABETH CORONA LOPEZ SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	LUCAS ALAMAN No. 122 COL. OBRERA	<u>55.78.32.89</u>
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA PROFESORA MA. DEL ROCIO NAVARRETE LOPEZ SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	IZAZAGA No. 38, 5° PISO COL. CENTRO	53.28.10.97 RED. 19242
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ING. MIGUEL ANGEL ALVEAR OLEA SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL	FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 127, 5to. PISO. COL. CENTRO	54.20.62.65
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN IZTAPALAPA LIC. EFRÉN FERNANDO GONZALEZ GARCIA COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. ERMITA IZTAPALAPA No. 1873, P.B. COL. LOS ANGELES	56.13.09.79 RED 16500
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL EN EL D.F. LIC. LAURA ARACELI HEREDIA REYES COORDINADOR ADMINISTRATIVO	RIO NAZAS No. 23, 8° PISO COL. CUAUHEMOC	53.28.10.97 RED. 18006
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO EN EL D.F. C.P. JOSE JOAQUIN ARAIZA MUÑOZ COORDINADOR ADMINISTRATIVO	FRESNO No. 15 COL. SANTA MARIA LA RIBERA C.P. 06400	<u>53.29.70.41</u> EXT. 14402

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA LIC. CESAR GUTIERREZ VILLARELLO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	PARROQUIA No. 1130 COL. SANTA CRUZ ATOYAC	53.28.10.00 RED. 21497
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA EN EL D.F. C. GERMAN SUAREZ MORALES ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	XOCONGO No. 58, 1er. PISO COL. TRANSITO	54.20.73.79 RED. 13273

TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el (los) **prestador(es)** del servicio ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto del (los) mismo(s), a **Favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública.**

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar “Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 93 bis, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observarlo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada, en el sentido de que **la fianza no tendrá fecha de vencimiento**”.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por Autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, 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 o contrato”. salvo que la entrega de los servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en el servicio objeto, el prestador de servicios deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en el contrato de referencia en la entrega total o parcial de los servicios

ACREDITACION DEL LICITANTE.

_____(NOMBRE)_____.MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACION PUBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACION DE :(PERSONA FÍSICA O MORAL)
 NUM. LICITACIÓN _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____		
DOMICILIO CALLE Y NUMERO _____		
COLONIA: _____	DELEGACION O MUNICIPIO _____	
CODIGO POSTAL _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	
TELEFONOS _____	FAX: _____	CORREO ELECTRÓNICO _____
NUM. DE LA ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____		
FECHA _____		
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE LE DIO FE DE LA MISMA _____		
RELACION DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:	_____	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:	_____	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE _____		

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES _____	

ESCRITURA PUBLICA NUMERO: _____	FECHA: _____
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO _____	

(LUGAR Y FECHA).
 PROTESTO LO NECESARIO.

 FIRMA.

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRA 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 PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PRESTADORES DEL SERVICIO QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SEPTIMA DEL ACUERDO.

_____de_____de _____(1)

_____(2)_____
Presente.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____No.__(4)___en el que mi representada, la empresa _____(5)_____participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad ser de nacionalidad mexicana, que el (la totalidad de los) bien(es) que oferta mi representada en dicha propuesta, bajo el(los) lote(s) número(s). ___(6)___, conforme se indica en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el _____(7)___ por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo.

ATENTAMENTE

_____(8)_____
Nombre y firma del representante legal

(INSTRUCTIVO ANEXO 4.)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PRESTADORES DEL SERVICIO QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SEPTIMA DEL ACUERDO REGLAS.

NUMERO.	DESCRIPCIÓN.
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Señalar el número de lote(s) que corresponda(n), conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
7	Establecer el porcentaje requerido por la convocante en las bases de licitación, que deberá satisfacerse. Este porcentaje podrá ser de, cuando menos, el 50% de grado de integración nacional.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa participante.

NOTA: En el supuesto de que el participante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY Y ARTICULO 8 FRACCION XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

(PAPEL MEMBRETADO PREFERENTEMENTE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)

Fecha _____

No. De Licitación-----

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

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, **DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. Y EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE MARCA EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma.

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NUM _____**

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C. _____ FABRICANTE _____ DISTRIBUIDOR _____ NUMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____	FECHA DE PRESENTACIÓN
	LUGAR DE ENTREGA _____
	PLAZO DE ENTREGAS

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN	MARCA Y MODELO	NOMBRE DEL FABRICANTE

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACION SOLICITADA EN EL ANEXO NUMERO 1 (UNO) DE ESTAS BASES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

(INSTRUCTIVO ANEXO 6.)

**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NUM ____ (1) ____**

NOMBRE DEL LICITANTE ____ (2) ____	FECHA DE PRESENTACIÓN ____ (6) ____
R.F.C. _____	LUGAR DE ENTREGA ____ (7) ____
FABRICANTE ____ (4) ____ DISTRIBUIDOR ____ (4) ____	PLAZO DE ENTREGAS ____ (8) ____
NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP ____ (5) ____	

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN	MARCA Y MODELO	NOMBRE DEL FABRICANTE
(9)	(10)	(11)	(12)

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO NUMERO 1 (UNO) DE ESTAS BASES.

--

____ (13) ____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO: Propuesta Técnica.

OBJETIVO: Anotar los aspectos técnicos requeridos por la Secretaría y que serán la Propuesta Técnica que presente el licitante en el Acto de Presentación de Propositiones Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de esta licitación.

ELABORADA POR: El participante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	Num.	El número de Licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
4	Fabricante –Distribuidor.	Estos espacios deberán ser llenados por los licitantes indicando con una “X”, si es fabricante o distribuidor.
5	Número de Recibo de Compra de Bases.	Si lo tiene, el número de Proveedor ante La SEP, que se obtiene en la Dirección de Adquisiciones.
6	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
7	Lugar de entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
8	Plazo de Entrega.	Me apegó a lo establecido en estas bases.
9	Servicio(s).	El(los) servicio(s) propuesto(s) anotando los dígitos, conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases. Deberá utilizar un solo formato para todas las lotes que proponga.
10	Descripción	La descripción del (los) servicio(s) propuesto(s) anotándola, conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
11	Marcas.	No Aplica
12	Nombre del fabricante	No Aplica
13	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del proveedor.

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.

			FECHA		
			DIA	MES	AÑO
NOMBRE DEL LICITANTE _____			R.F.C. _____		
DOMICILIO _____			FABRICANTE _____		
			DISTRIBUIDOR _____ R.F.C. _____		
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES.		

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE EN EL ANEXO 1 (UNO), DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO _____

		IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO	PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN
	NACIONAL	\$ 000.00	\$ 000.00	
PASAJES AEREOS				
	INTERNACIONAL	\$ 000.00	\$ 000.00	
	TOTAL PARTIDA	\$ 000.00	\$ 000.00	

	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO	TIPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN
SERVICIOS INTEGRALES DE AGENCIA DE VIAJES (HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, EVENTOS ESPECIALES)	\$ 000.00	\$ 000.00	HOSPEDAJE	
			ALIMENTACIÓN	
			EVENTOS ESPECIALES	
TOTAL PARTIDA 2	\$ 000.00	\$ 000.00		

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN DE LA DEMANDA ASIGNADO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (INSTRUCTIVO).

			FECHA		
			DIA (1)	MES (1)	AÑO (1)
NOMBRE DEL LICITANTE _____(2)_____					
R.F.C. _____(3)_____					
DOMICILIO _____(4)_____			FABRICANTE _____(5)_____		
DISTRIBUIDOR _____(5)_____ R.F.C. _____(6)_____					
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE PROVEEDOR SEP		
(7)	(8)	(9)	(10)		

LOS SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN A LA DESCRIPCION Y PRESENTACION SOLICITADA POR LA CONVOCATNTE Y QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1 (UNO), DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO _____(11)_____

		IMPORTE MINIMO	IMPORTE MÁXIMO	PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN
				(15)
(12)				(16)
	TOTAL PARTIDA	(13)	(14)	

	IMPORTE MINIMO	IMPORTE MAXIMO	TIPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN
(17)			HOSPEDAJE	(20)
			ALIMENTACIÓN	(20)
			EVENTOS ESPECIALES	(20)
TOTAL PARTIDA 2	(18)	(19)		

EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUÚBLICA, ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN DE LA DEMANDA ASIGNADA, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJE ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

_____ (21) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO:
OBJETIVO:

Propuesta Económica.
 Anotar los aspectos económicos requeridos por la Secretaría y que será la propuesta económica que entregue el licitante en el Acto de Presentación de Propositiones Técnicas y Económicas y Apertura de Propositiones Técnicas de esta licitación.

ELABORADA POR: El licitante.

No.	DATO	ANOTAR.
1	Fecha.	En dos dígitos día, mes y en cuatro dígitos el año en que se celebre el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación.
2	Nombre del participante.	El nombre, denominación o razón social completa del licitante, cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes del participante.
4	Domicilio.	El domicilio legal del licitante incluyendo el código postal.
5	Fabricante-distribuidor.	No Aplica
6	R.F.C.	
7	Teléfono.	El número de teléfono del participante.
8	Fax.	En su caso, el número de fax del participante.
9	Correo Electrónico.	En su caso, el correo electrónico del participante.
10	Número de proveedor SEP.	El número de proveedor de la SEP que se otorga en la Dirección de Adquisiciones.
11	Núm.	El número de la licitación en la que participa.
12	Pasaje Aereo	Es apartado de boletos de avión.
13	Importe Mínimo	Cantidad base en el contrato en boletos de avión.
14	Importe Máximo	Cantidad total del contrato en boletos de avión.
15	Porcentaje de Bonificación	Porcentaje otorgado a la convocante como bonificación por pasaje aéreos nacionales.
16	Porcentaje de Bonificación	Porcentaje otorgado a la convocante como bonificación por pasaje aéreos internacionales.
17	Servicios Integrales de Agencias de Viajes (hospedaje Alimentación y Eventos Nacionales.	Relación de procesos complemento del contrato.
18	Importe Base	Importe Base a contratar para los Servicios Integrales.
19	Importe Máximo	Importe Máximo a alcanzar para contratar gastos por concepto de Servicios Integrales.
20	Porcentaje de Bonificación	Porcentaje de bonificación otorgado a la convocante por cada uno de los servicios (hospedaje, alimentación y eventos especiales).

**FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.
LIC. PUB. NAL. No.**

NOMBRE DEL LICITANTE _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

PUNTO.	DOCUMENTO.	SI	NO
4.5.3	El sobre "1" deberá contener la oferta técnica Anexo No. 1 utilizando solo el formato para la descripción del servicio.		
A	Curriculum del licitante en el que acredite que cuenta con experiencia mínima de operación de doce meses, incluyendo copia de los contratos suscritos con empresas privadas o en su caso Dependencias de la Administración Pública Federal en el ejercicio 2004, con características, especificaciones y volumen similar al requerido dentro de los últimos 12 meses , siendo necesario para ofertar cubrir cuando menos el 50% del monto ejercido por la convocante en 2004 de los siguientes conceptos en su conjunto o por cada uno de ellos: por boletos de avión \$ _____ m.d.p., por servicio integral de agencia de viajes (hospedaje, alimentos, eventos especiales) \$ _____ m.d.p. , lo que arroja un aproximado de \$ _____ m.d.p., compuesto por _____ eventos contratados, dichos contratos no deberán consignar precio unitario alguno, sólo global y deberán contener domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes.		
B	Escrito y/o formato relativo a la personalidad del licitante		
C	Identificación oficial vigente con fotografía, de quien concurra al acto de presentación y apertura de proposiciones (original para cotejo y fotocopia legible).		
D	Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el		
E	Recibo de pago de compra de bases.		
F	Declaración de integridad de conformidad al artículo 30 fracción VII del Reglamento, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes		
G	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que en el caso de ser ganador no subcontratará ni cederá parcial o totalmente los servicios objeto de la presente licitación, con otras personas morales o físicas		

H	Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana		
I	Estructura Organizacional de la Agencia, la cual deberá contar como mínimo con 14 personas para prestar el servicio, anexando la descripción de las actividades del puesto que defina la función de cada uno de ellos, dicha estructura deberá estar conformada como mínimo con lo siguiente: 4 personas para reservar y emitir boletos, 3 mensajeros, 2 para cotizaciones y cierre de eventos, 1 asistente, 1 para el Departamento de administración, 2 supervisores de grupo y 1 auxiliar contable para efectos de facturación, lo anterior por ser necesario para brindar un servicio adecuado a las Unidades Administrativas relacionadas en el Anexo No. 1 apartado B , de éstas bases.		
J	Presentar diploma IATA-FUAAV (Asociación Internacional de Transporte Aéreo, Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes) de cuando menos tres de sus empleados.		
K	Carta bajo protesta de decir verdad en el cual acredite la Inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal solicitado en el inciso I), el cual deberá tener cuando menos un año de estar cotizando en la empresa licitante.		
L	Acreditar a través de contratos o facturas a nombre del licitante, el contar con cinco líneas telefónicas directas y/o conmutador, dos equipos de fax, tres equipos de intercomunicación y tres vehículos y/o motocicletas como mínimo para mensajería, comprobable a través de los contratos suscritos o facturas correspondientes.		
M	Certificado correspondiente a 2004 de ser agencia IATA y contar con boletaje nacional e internacional propio (no se permitirá ser boleteado por terceros) y carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que no le ha sido retirado el boletaje por parte de la IATA (Asociación Internacional de Transporte Aéreo) en los últimos doce meses anteriores a la fecha de la propuesta.		
N	Contratos de BSP (BANK SETTLEMENT, “plan de liquidación bancaria”) nacional e internacional, fianza con líneas aéreas, así como últimos tres reportes semanales BSP anteriores a la fecha de presentación de propuestas con su respectivas fichas de pago selladas por el banco.		
Ñ	La empresa participante deberá presentar contratos con un mínimo de seis meses de antigüedad con los que acredite contar con un sistema de reservaciones como: SABRE, WORLDSPAN, APOLO o equivalente, con un mínimo de seis terminales de computadoras conectadas al sistema de reservaciones.		
O	Cédula turística federal expedida por la Secretaria de Turismo y cartas de la Secretaria de Turismo y de la Procuraduría Federal del Consumidor en las que se manifieste que la empresa licitante en lo doce meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas no ha sido sancionada. (la carta no podrá tener una antigüedad mayor a 30 días a la fecha de presentación) , o en su caso carta bajo protesta de decir verdad de que la empresa licitante no ha observado queja en los tres meses anteriores a la presentación de sus propuesta		

P	Cinco cartas de recomendación de cadenas hoteleras, así como de cinco líneas aéreas, incluyendo entre éstas a Aeromexico y Mexicana. Dichas cartas no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días con respecto de la fecha de presentación de propuestas.		
Q	Cuando no mantenga el organigrama y la cantidad del personal propuesto durante la vigencia del contrato, “LA SECRETARÍA” rescindirá el contrato administrativamente.		
R	Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que: El servicio ofertado cumple con las características y especificaciones solicitadas por la convocante. Que conoce y acepta el contenido y alcance de las bases de licitación, los anexos así como las modificaciones a tales documentos, que en su caso se deriven de la junta de aclaraciones.		
S	El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada(o), las propuestas correspondientes.		
T	presentar constancia de que la empresa se encuentra certificada de acuerdo a la norma NMX-CC-9001-IMNC-2000/ISO 9001:2000, relativo a los procesos de venta de servicios de viaje y coordinación de eventos principalmente.		

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

(ESTE FORMATO DEBERA SER REQUISITADO Y SUSCRITO EXCLUSIVAMENTE POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS ADJUDICADO).

FECHA _____
 NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL DEL PRESTADOR DE
 SERVICIOS _____ FISCAL
 DOMICILIO _____
 CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
 NUM. DE LA LICITACIÓN EN LA QUE RESULTO
 ADJUDICADO
 MONTO DE LA ADJUDICACION (SIN I.V.A.) **(\$CON NUMERO) (CON LETRA).**

MANIFESTACION

PARA EFECTOS DEL ARTICULO 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.1.14 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA "RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2000", Y SU MODIFICACIÓN EN EL NUMERAL 2.1.12 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 30 DE MAYO DEL 2002, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

A) QUE MI REPRESENTADA HA PRESENTADO EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES DEL EJERCICIO POR IMPUESTOS FEDERALES, DISTINTAS A LAS DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS (ISAN) E IMPUESTO SOBRE TENENCIA Y USO DE VEHICULOS (ISTUV), CORRESPONDIENTES A LOS TRES ULTIMOS EJERCICIOS FISCALES, ASI COMO QUE HA PRESENTADO LAS DECLARACIONES DE PAGOS PROVISIONALES CORRESPONDIENTES A 2000 Y 2002 POR LOS MISMOS IMPUESTOS, *(CUANDO EL LICITANTE ADJUDICADO TENGA MENOS DE TRES AÑOS INSCRITO EN EL RFC, LA MANIFESTACION A QUE SE REFIERE ESTE RUBRO CORRESPONDERA AL PERIODO DE INSCRIPCION).*

(EL PARTICIPANTE QUE NO HUBIERA ESTADO OBLIGADO A PRESENTAR, TOTAL O PARCIALMENTE LAS DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO ANTERIOR, ASI COMO LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO Y QUE NO ESTEN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES PERIODICAS EN MEXICO, ASENTARAN ESTA MANIFESTACION EN ESTE ESCRITO)

B) QUE MI REPRESENTADA NO TIENE ADEUDOS FISCALES FIRMES A SU CARGO POR IMPUESTOS FEDERALES, DISTINTOS AL ISAN E ISTUV.

C) *EN CASO DE CONTAR CON AUTORIZACION PARA EL PAGO A PLAZO, MANIFESTARAN QUE NO HAN INCURRIDO DURANTE 2001 EN LAS CAUSALES DE REVOCACION A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 66 FRACCION III DEL CODIGO.*

**_____
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANT
 LEGAL**

NOTA: ESTE FORMATO DEBERA SER PRESENTADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

México, D. F. _____ de _____ del 2005.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.

Presente.

LIC. PUB. NAL. No-----

En relación con la licitación pública nacional número (anotar el número de la licitación), Yo (nombre completo) Representante Legal de la Empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto **Bajo Protesta de decir verdad**, que mi representada, los socios que la conforman y el personal que en ella labora, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos de esa Dependencia, induzcan, alteren las evaluaciones de las propuestas y muestras, el(los) resultados del(los) procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas a mi representada, con relación a los demás participantes.

Atentamente,

Nombre completo y firma.
Representante Legal.

LIC. PUB. NAL. No.-----

C. TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

EN MI CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
_____ DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI
REPRESENTADA, EN CASO DE RESULTAR GANADORA NO SUBCONTRATARA O CEDERA
TOTAL O PARCIALMENTE EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN CON
TERCEROS.

FIRMA DEL APODERADO LEGAL

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCION DE ADQUISICIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No. PROCEDIMIENTO: SERVICIO O ADQUISICION

INSTRUCCIONES : FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de las bases es claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar				
2	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad				
8	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron con claridad.				
4	La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				

GENERALES

10	El acceso al inmueble fue expedito				
9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
6	El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución durante la licitación fue respetuosa y amable				
7	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución				
3	La licitación se apegó a la normatividad aplicable				

COMENTARIOS QUE DESEA AGREGAR:

*** SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA EMISIÓN DEL FALLO.**

- **FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

-

- a) Puebla No. 143; 4o. Piso; Col. Roma Sur; Deleg. Cuauhtémoc; C.P. 06700
Dirección de Adquisiciones
En la urna que al final del falló encontrará en el lugar dónde se celebre el
b) evento.
- c) Enviarlo al Correo Electronico perprov@sep.gob.mx

EMPRESA

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA**

TEXTO DE CARTA PODER

NOMBRE DE LA ENTIDAD

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE

_____ DE LA EMPRESA DENOMINADA

_____ SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NUMERO

_____ DE FECHA

OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO N° _____ DE FECHA

E INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A _____ PARA QUE A NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO, ASI COMO HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACION A ESTA LICITACIÓN _____ CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUBLICA, A TRAVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**.

_____ LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER

_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PODER

TESTIGOS

_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOTA: PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN

Membrete de la cadena Hotelera
que lo extiende.

A quien corresponda,

Por este conducto me permito recomendar ampliamente a la Agencia de Viajes _____, con la que he realizado diversos convenios en servicios turísticos desde hace doce meses, y siempre ha demostrado ser una empresa comprometida, formal y seria.

Se extiende la presente a los _____ días del mes de _____ de 2005, para los fines que así convenga a la interesada.

Atentamente.

Firma, Nombre y puesto que desempeña
En la cadena hotelera de referencia.

CUESTIONARIO DE VERIFICACION QUE SE REALIZARA A LAS AGENCIAS DE VIAJES QUE PARTICIPAN EN LA LICITACION PUBLICA NUMERO 00011001-000/05

RAZON SOCIAL:

DIRECCION:

TELEFONOS:

FECHA:

	SI	NO	CUANTOS
PLANTILLA DE PERSONAL: Mínimo 14 personas, de acuerdo al inciso l) del punto 4.5.3	()	()	()

ACREDITACION DE INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL EN EL IMSS: Inciso k) punto 4.5.3	()	()	()
----------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

CUENTAN CON DIPLOMA IATA: Mínimo 3 de sus empleados, de acuerdo al inciso J) punto 4.5.3 Nombres:	()	()	()
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

CUENTA CON LO SIGUIENTE:

SISTEMAS DE RESERVACIONES : SABRE, WORLSPAN, APOLO o similar, inciso Ñ) punto 4.5.3 CUALES:	()	()	()
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

TERMINALES DE COMPUTADORA: Mínimo seis conectadas al sistema de reservaciones inciso Ñ) punto 4.5.3.	()	()	()
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

LINEAS TELEFÓNICAS DIRECTAS Y/O CONMUTADOR: Mínimo 5, de acuerdo al inciso L) punto 4.5.3	()	()	()
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

FAX: Mínimo 2 equipos, de acuerdo al inciso L) punto 4.5.3	()	()	()
---------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

EQUIPOS DE INTERCOMUNICACIÓN: Mínimo 3, de acuerdo al inciso L) punto 4.5.3	()	()	()
--------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

VEHICULOS Y/O MOTOCICLETAS Mínimo 3 para mensajería, de acuerdo al inciso L) punto 4.5.3	()	()	()
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

SE REALIZARON PRUEBAS DE RESERVACIONES RESULTADO: (satisfactorio o no satisfactorio). Nombre del empleado que realizo:	()	()	()
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA
QUE APLICÓ EL CUESTIONARIO

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA
QUE RESPONDIÓ EL CUESTIONARIO