



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

---

**N° LA -011N00999-E4-2019**

**EXPEDIENTE EN COMPRANET: 1953960**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO EN COMPRANET: 964601**

**COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**“SERVICIO PARA RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES”**

## CONTENIDO

I.	DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	7
a)	Datos de la convocante	7
b)	Medio que se utilizará para la convocatoria y carácter de la misma	7
c)	Número de identificación de la convocatoria	7
d)	Ejercicios fiscales que abarca la prestación de los servicios solicitados	7
e)	Idioma de presentación de las proposiciones	7
f)	Disponibilidad presupuestaria	7
g)	Requisitos y disposiciones a los que se sujeta el procedimiento	7
II.	OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA	8
a)	Descripción del servicio	8
b)	Partidas	9
c)	Precio máximo de referencia	9
d)	Normas oficiales requeridas	9
e)	Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones	9
f)	Tipo de contrato	9
g)	Modalidad de contratación	9
h)	Forma de adjudicación	9
i)	Modelo de contrato	9
III.	FORMAS Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	9
a)	Determinación del procedimiento con reducción de plazos	9
b)	Fecha y hora para celebrar los actos del procedimiento	10
1.	Publicación de la convocatoria	10
1.1.	Manifestación de interés	10
2.	Junta de aclaraciones	11
3.	Aclaraciones y modificaciones a la convocatoria	11
4.	Visita a las instalaciones de la convocante	12
5.	Presentación de proposiciones	12
5.1.	Acto de presentación y apertura de proposiciones	12
5.2.	Celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.	13
a)	Recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería	14
b)	Recepción de proposiciones durante el procedimiento y que las mismas no podrán dejarse sin efecto.	14
c)	Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas	14

c. Presentación de proposiciones	15
d. Presentación de una proposición conjunta.	15
e. Presentar documentación distinta a la propuesta técnica y económica misma que formará parte de su proposición	15
f. Registro de participantes y revisión preliminar de documentación distinta a la técnica y económica previo al acto de presentación y apertura de propuestas	15
g. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica	16
h. Rúbrica de las proposiciones	16
i. Documentos que deberán rubricar los servidores públicos que participen en el evento y en su caso licitantes elegidos.	16
5.3. Indicaciones relativas al fallo.	16
5.4. Indicaciones relativas a la firma del contrato	17
IV. REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVA SU DESECHAMIENTO.	20
V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO	24
I. Evaluación de las propuestas técnicas y económicas, y de la documentación distinta a la técnica y económica.	24
1. Criterios de evaluación técnica	24
2. Criterios de evaluación de la documentación distinta a la técnica y económica que forman parte de la proposición.	28
3. Criterios de evaluación económica	29
4. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE ADJUDICARÁN EL SERVICIO	30
VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES	31
VII. DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA EL ACTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.	33
VIII. FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	34
FORMATO 1.- ACREDITACIÓN DEL LICITANTE Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	35
FORMATO 2.- NACIONALIDAD	36
FORMATO 3.- SOLICITUD DE ACLARACIONES	37
FORMATO 4.- ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	38
FORMATO 5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	39
FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA	40
FORMATO 7.- ESTRATIFICACIÓN	41

FORMATO 8.- “PROPUESTA ECONÓMICA”	42
FORMATO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL	43
FORMATO 10.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	44
FORMATO 11.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS	45
FORMATO 12 ACUSE DE RECIBO	46
ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO	49
ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO	61
ANEXO 3.- TEXTO DE PÓLIZA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	74
CATALOGO DE BENEFICIARIOS	75

La COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx, Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública (SEP), sita en Av. Circunvalación Sin Número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México con teléfono número: (0155) 3601 1000 Ext. 56695, convoca al procedimiento de contratación por LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 28 fracción I y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículos 52 de su Reglamento; cuarto, fracciones I y XII y Sexto, fracciones II y XIII del Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública; para la contratación del “**SERVICIO PARA RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES**” de conformidad con la siguiente:

## CONVOCATORIA

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por:

<b>Acuerdo de disposiciones</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2011.
<b>Acuerdo</b>	Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de Septiembre de 2010.
<b>Convocante</b>	Coordinación General @prende.mx. a través de la Dirección de Administración y Finanzas de la misma.
<b>Área Requirente y/o técnica</b>	Dirección de Recursos Educativos Digitales y Dirección de Difusión y Comunicación Gráfica
<b>Contrato</b>	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la contratación del servicio objeto de adjudicación.
<b>Convocatoria</b>	El documento que establece los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto al servicio objeto de la adjudicación, las personas físicas o morales interesadas en prestarlos; así como, los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
<b>Licitante (s)</b>	Persona física o moral que participe en el presente procedimiento de licitación pública
<b>Partida o Concepto</b>	División o desglose de los servicios a contratar, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
<b>Proveedor</b>	Persona física o moral que celebre Contrato(s) y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
<b>CFDI</b>	Comprobante Fiscal Digital por Internet, que deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable en la materia.
<b>Identificación oficial vigente con fotografía</b>	Credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el entonces Instituto Federal Electoral INE/IFE, Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte o Cédula Profesional. Dichas identificaciones deberán estar vigentes.
<b>Proposición</b>	Documentación que contiene la propuesta técnica, económica y la documentación distinta a la técnica y económica solicitada en la convocatoria.
<b>Solvente</b>	Proposición que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y que, en consecuencia, garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido correspondiente.

- **LISTA DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS UTILIZADOS**

<b>IVA</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>POBALINES</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública vigentes.
<b>SAT</b>	Servicio de Administración Tributaria.
<b>IMSS</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social
<b>SEP</b>	Secretaría de Educación Pública.
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>Ley o LAASSP</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

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

### **a) Datos de la convocante**

La Coordinación General @prende.mx, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dependiente de la Coordinación General @prende.mx; en cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción primera y 26 bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a participar en el presente procedimiento de contratación de acuerdo a las facultades que le confieren los artículos Cuarto, fracciones I y XII y Sexto, fracciones II y XIII, del Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Av. Circunvalación Sin Número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México.

### **b) Medio que se utilizará para la convocatoria y carácter de la misma**

La convocatoria conforme a los medios utilizados es “electrónica”; por ello, se permitirá exclusivamente la participación de los licitantes a través de CompraNet. Las comunicaciones que por este medio se realicen producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes de conformidad con lo previsto en los artículos 26 Bis, fracción II y 27 de la LAASSP, y en el acuerdo de Disposiciones; por lo cual los licitantes deberán enviar sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica (CompraNet),

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 28, fracción I de la LAASSP, el carácter de la licitación será Nacional, es decir que, únicamente podrán participar las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

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

La presente Licitación Pública Nacional Electrónica, se encuentra identificada en CompraNet con el número LA -011N00999-E4-2019, con número de expediente:1953960 y código de procedimiento 964601.

### **d) Ejercicios fiscales que abarca la prestación de los servicios solicitados**

El servicio objeto de la contratación abarcará el ejercicio presupuestal 2019.

### **e) Idioma de presentación de las proposiciones**

Todos los actos relacionados con esta convocatoria serán conducidos en idioma español, incluyendo las preguntas y respuestas formuladas en las juntas de aclaraciones (en su caso), así como cualquier respuesta de la convocante y/o cualquier documento que se genere con respecto a la presente licitación pública.

Los licitantes que participen en este procedimiento de contratación deberán presentar su propuesta técnica y propuesta económica, en idioma español; así como folletos, anexos técnicos de los servicios ofertados y demás información solicitada por la convocante. En caso de presentar información en algún idioma extranjero, se deberá acompañar su correspondiente traducción simple al idioma español.

### **f) Disponibilidad presupuestaria**

Para la contratación que se genere del presente procedimiento, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019.

### **g) Requisitos y disposiciones a los que se sujeta el procedimiento**

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

## II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA

### a) Descripción del servicio

PARTIDA	CANTIDAD	TIPO	DESCRIPCIÓN
ÚNICA	1	SERVICIO	SERVICIO PARA RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES

La descripción de cantidades, especificaciones, plazos, alcances, términos, condiciones, lugares y horarios de la prestación de los servicios requeridos se describen en el **Anexo 1. Anexo Técnico** de la presente convocatoria.

Las proposiciones que realicen los licitantes con respecto a los servicios requeridos deberán ser, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indica en el **Anexo 1.- Anexo técnico** de esta convocatoria, por lo que no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

La transportación y maniobras de carga y descarga, en su caso, serán por cuenta del proveedor que resulte adjudicado y sin costo para la Coordinación General @prende.mx, el cual se encuentra señalado en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**.

El cumplimiento del contrato se amparará mediante la presentación de la documentación soporte en original y debidamente requisitada, así como del CFDI, en este último invariablemente se hará referencia al número y fecha del contrato.

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

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

La prestación de los servicios se realizará en las cantidades solicitadas y de acuerdo a los días, lugares y horarios establecidos en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

El Proveedor realizará la entrega de los servicios a entera satisfacción de las áreas técnicas, conforme a lo establecido en el Contrato que se suscriba y su acreditación la realizará con la documentación soporte y el CFDI correspondiente. Como ha quedado señalado, la CFDI invariablemente contendrá el número y fecha del Contrato suscrito.

El Proveedor entregará los servicios requeridos con estricto apego a las características, especificaciones técnicas y condiciones señaladas en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** de esta Convocatoria y en el Contrato respectivo. En el supuesto de que el área requirente detecte que el Licitante adjudicado ha modificado las condiciones, términos o calidad establecidos para la contratación de los servicios, procederá a rechazar los mismos y, en consecuencia, el área requirente podrá rescindir administrativamente el Contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP; con Independencia de las penas convencionales establecidas en el modelo de Contrato y el Anexo Técnico.

El método de evaluación que se utilizará de acuerdo a lo que señala el artículo 36 de la LAASSP y 52 de su Reglamento, corresponde a puntos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

**Puntuación técnica máximo 60 puntos, los cuales se distribuirán de la siguiente manera.**

REF	Rubros	Asignación de Puntos
e.1.1.	Capacidad del licitante	24
e.1.3.	Experiencia y especialidad del licitante	12



e.1.4.	Propuesta de trabajo	12
e.1.5.	Cumplimiento de contratos	12
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

Puntuación económica máximo 40 puntos los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Los 40 puntos corresponderán a la propuesta económica que presente el precio más bajo y que cumpla técnicamente.

Por lo anterior, la cantidad máxima de puntos a obtener en el procedimiento es de 100 puntos, considerando 60 de la evaluación técnica y 40 de la económica.

**b) Partidas**

El servicio será adjudicado por la **partida única** que lo integra al licitante que resulte con la propuesta solvente más conveniente concluida la evaluación establecida en la convocatoria. Al respecto es importante precisar que se adjudicará a la propuesta que resulten solvente porque cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación a través del criterio de puntos y porcentajes.

**c) Precio máximo de referencia**

No aplica para el presente procedimiento.

**d) Normas oficiales requeridas**

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

**e) Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones**

No aplica para el presente procedimiento.

**f) Tipo de contrato**

De acuerdo con las características y necesidades del servicio requerido, el contrato que se genere, derivado del procedimiento de contratación, no se encontrará sujeto a lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento.

**g) Modalidad de contratación**

En la presente convocatoria no se aceptarán ofertas subsecuentes de descuento, por lo que los licitantes deberán hacer su mejor oferta estimando los requisitos solicitados en la propuesta económica de acuerdo a lo solicitado en esta convocatoria.

**h) Forma de adjudicación**

Para la presente contratación no se contempla el procedimiento de abastecimiento simultáneo. El servicio será adjudicado por la partida única que lo integra al licitante que, derivado de las evaluaciones realizadas, presente la mejor proposición, considerando los criterios establecidos en la presente convocatoria.

**i) Modelo de contrato**

De conformidad con el artículo 29, fracción XVI, de la LAASSP, el modelo de contrato se encuentra en el **Anexo 2.- Modelo de Contrato**, el cual forma parte integrante de esta convocatoria y con base en el cual se formalizará, el instrumento jurídico derivado del presente proceso de licitación.

**III. FORMAS Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**a) Determinación del procedimiento con reducción de plazos**

No aplica. El presente procedimiento de contratación no se efectuarán reducciones de plazos para la presentación y apertura de proposiciones previsto en el artículo 32 de la LAASSP, y 43 de su Reglamento.

## b) Fecha y hora para celebrar los actos del procedimiento

Los eventos del procedimiento de contratación se llevarán a cabo vía electrónica, a excepción de la firma del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR O MEDIO
Publicación de la Convocatoria	25/julio/2019	Durante el día	CompraNet por ser un procedimiento electrónico
Junta de Aclaraciones a la Convocatoria	30/julio/2019	11:00 Hrs	Av. Circunvalación sin número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México
Visita a las instalaciones	No aplica		
Acto de presentación y Apertura de Proposiciones.	06/agosto/2019	11:00 hrs.	Av. Circunvalación sin número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México
Fallo	12/agosto/2019	17:00 hrs	Av. Circunvalación sin número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México
Firma del contrato	A partir del siguiente día hábil a la fecha de notificación del fallo y hasta los 15 días naturales posteriores	09:00 a 18:00 horas	En la Dirección de Asuntos Jurídicos cita en Av. Circunvalación sin número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza , C.P. 15270 en la Ciudad de México

### 1. Publicación de la convocatoria

En términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP, podrá asistir cualquier persona a los actos de esta licitación pública en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos.

Los referidos actos se realizarán en el domicilio de la Convocante.

Conforme a lo anterior, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los Licitantes en dichos actos.

#### 1.1. Manifestación de interés

Los licitantes, que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet, adjuntando para ello el escrito de interés, utilizando para tal efecto el **Formato 1.- "Acreditación del licitante y manifestación de interés"**, de la presente convocatoria.

Las personas que manifiesten su interés, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria. Dichas solicitudes deberán enviarse a través del sistema CompraNet en la forma y términos establecidos en esta convocatoria.

Si no se envía la manifestación de interés, aun y cuando se envíen preguntas a los aspectos contenidos en la convocatoria, la convocante no atenderá los cuestionamientos y el interesado no podrá realizar preguntas sobre las respuestas que emita la Convocante.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaraciones del licitante la que registre el sistema CompraNet.

## **2. Junta de aclaraciones**

La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones a la Convocatoria con fundamento en los artículos 33 y 33 Bis de la LAASSP, y 45 y 46 del Reglamento; misma que se realizará en la fecha y hora prevista en el calendario de eventos de la presente convocatoria.

- a) La junta de aclaraciones será presidida por el servidor público designado para tal fin de conformidad con las POBALINES vigentes, quien será asistido por el área requirente y técnica que solicita el servicio a efecto de que se atiendan los cuestionamientos técnicos formulados, la Dirección de Administración y Finanzas en su caso con la asistencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Coordinación General @prende, atenderán las preguntas administrativas formuladas, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la presente convocatoria, las respuestas realizadas serán informadas a los licitantes a través del sistema CompraNet, salvo que por el número de cuestionamientos presentados la convocante no pueda dar respuesta generará un aviso en CompraNet, donde indique la hora y fecha en la que se darán a conocer las respuestas. En ningún caso se permitirá que como respuesta a los cuestionamientos se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria.
- b) Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante, informará a los Licitantes atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) horas ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante, informará a los Licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes
- c) A partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentarlas por medio electrónico a través de CompraNet, adjuntando para ello el escrito de interés de participación firmado Formato 1.- Acreditación del Licitante y Manifiesto de Interés y Formato 3.- Solicitud de Aclaraciones; en el entendido de que si no se presentan en el plazo referido o no se adjunta el escrito de interés firmado, las preguntas se tendrán por no presentadas las solicitudes de aclaración no serán atendidas..

Cuando la manifestación de interés del Licitante, se presente fuera del plazo establecido o al inicio de la junta de aclaraciones se considerarán extemporáneas por lo que no se les dará respuesta, el interesado solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la junta de aclaraciones a los cuestionamientos presentados por otros Licitantes. Si la Convocante no recibe las preguntas o solicitudes de precisión en el tiempo y forma establecidos y por los medios indicados, no dará respuesta a las mismas durante la junta de aclaraciones.

Se le permitirá al licitante el acceso a la junta de aclaraciones en calidad de observador, con la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir con comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento.

## **3. Aclaraciones y modificaciones a la convocatoria**

De conformidad con el artículo 33 de la LAASSP, las modificaciones y aclaraciones que se hicieran por la Convocante a la presente Convocatoria se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo a la fecha establecida para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones; debiendo difundir dichas modificaciones en el sistema CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones realizadas en términos del párrafo anterior o que se deriven de las respuestas realizadas a los cuestionamientos enviados por los interesados, serán

consideradas parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán ser tomadas en cuenta por los licitantes para la elaboración de su proposición; en el entendido de que las referidas modificaciones en ningún caso podrán consistir en sustitución del servicio requerido originalmente, ni en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

#### **4. Visita a las instalaciones de la convocante**

No aplica para esta licitación ya que no se requiere visita a las instalaciones de la convocante.

#### **5. Presentación de proposiciones**

La presentación de proposiciones se llevará a cabo de conformidad con los artículos 34 y 35 de la LAASSP y 50 del Reglamento, los licitantes deberán presentar a través de CompraNet sus proposiciones, en las que incluirán una propuesta técnica, una propuesta económica y la información distinta a la técnica y económica adicional que se requiera en la convocatoria, dichos documentos se incorporarán en el sistema CompraNet, y serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a lo señalado en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP. Para la presentación de sus proposiciones, los licitantes podrán utilizar los Formatos que se describen en el numeral **VIII FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES** que se adjuntan a la presente convocatoria.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta deberán estar foliados en todas y cada una de sus hojas que los integren, esto es, por separado cada una de las propuestas y la información adicional.

En términos del último párrafo del artículo 50 del Reglamento, en caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la(s) hoja(s) no foliada(s) mantiene(n) continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. Asimismo, en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la proposición no será desechada.

En sustitución de la firma autógrafa, los licitantes se identificarán de manera electrónica mediante los medios indicados para tal efecto en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP.

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica exclusivamente en moneda nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor.

Al enviar sus propuestas a través del sistema CompraNet, los Licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el sistema, antes del evento de presentación y apertura de proposiciones. Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición por Licitante en el presente procedimiento de contratación.

##### **5.1. Acto de presentación y apertura de proposiciones**

La Convocante celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones a la convocatoria con fundamento en el artículo 35 de la LAASSP y artículos 47 y 48 del Reglamento, así como las POBALINES vigentes de SEP, misma que se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el numeral **III FORMAS Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA inciso b) “Fecha y hora para celebrar los actos del procedimiento”** de esta convocatoria o en su caso, en la fecha y hora que se establezca en las aclaraciones generadas por la convocante.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de contratación, considerando la información solicitada en la presente convocatoria referente a los requerimientos técnicos y económicos señalados en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**, y requerimiento económico para la evaluación de su oferta.

Los licitantes, por tratarse de un procedimiento electrónico, deberán firmar electrónicamente la propuesta que envíen a través del sistema CompraNet, derivado de que es un requisito indispensable para acreditar la solvencia de las propuestas, por lo que,

deberán certificar sus medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sean inviolables conforme a las disposiciones técnicas contenidas en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP. En este sentido, se informa que, al generarse la carga en el sistema para la presentación de proposiciones por parte de la Convocante, se establece que las propuestas deberán ser firmadas electrónicamente.

## **5.2. Celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.**

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

- I. El servidor público designado por la Convocante y que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, declarará iniciado el acto en la fecha y hora establecidas y será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos de la LAASSP y su Reglamento. En este sentido, dará formalmente iniciadas las acciones del acto, indicando los nombres y cargos de los asistentes al mismo, señalando una breve descripción del procedimiento de contratación; acto seguido, iniciará con la proyección de las acciones donde se observe el ingreso al sistema CompraNet, a efecto de que se constate cada uno de los pasos de la consulta del sistema, donde se podrá observar por cada uno de los asistentes las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica que participaran en el procedimiento de contratación que se encuentran en la bóveda de dicho medio electrónico.
- II. En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas al Área Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto el Área Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante
- III. Posteriormente y de manera conjunta con los servidores públicos asistentes, el servidor público que preside el acto dará inicio a la verificación y revisión cuantitativa de la documentación enviada de cada una de las proposiciones presentadas de acuerdo a lo solicitado en la convocatoria, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas para su posterior evaluación. No será necesario en ese momento la impresión de todos los documentos enviados por cada uno los licitantes, ya que dicha impresión se iniciará concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. En términos del artículo 48 del Reglamento fracción III, el servidor público designado recibirá todas las proposiciones enviadas electrónicamente, por lo que no podrá desechar ninguna durante el acto.
- V. Se anunciarán las proposiciones recibidas electrónicamente, haciéndose constar la documentación presentada por cada uno de los licitantes, sin que ello implique la evaluación técnica, económica, o de la documentación distinta a la técnica y económica; por lo que, en caso de que algún licitante omitiere el envío de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento. La documentación enviada en las propuestas y en su caso la documentación faltante, se hará constar en el formato de recepción de documentos que generará la Convocante durante el evento y que formará parte del acta administrativa que se elabore, misma que será firmada por los servidores públicos designados por la Convocante.
- VI. En el supuesto que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en

tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; para tal efecto, la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto. La SFP o el Órgano Interno de Control de la SEP, podrán verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en el sistema CompraNet.

- VII. A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 47 del Reglamento, la Convocante dará lectura al precio unitario ofertado y al monto total de las propuestas enviadas, mismos que serán capturados como parte del acta de presentación y apertura de propuestas para consulta y análisis de los licitantes y persona interesada.
- VIII. Concluido el acto, se generará acta que servirá de constancia de la celebración del mismo, señalando la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación pública, el cual podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al artículo 35, fracción III, de la LAASSP. No se omite señalar que, en término de lo previsto en la LAASSP, de las propuestas presentadas será impresa la propuesta económica y la primera hoja de la propuesta técnica a efecto de que se firme por los participantes en el acto y que se integren como parte del acta que se genere. El acta que se resguardará en el expediente respectivo.

El acta será firmada por el servidor público que preside el acto y los servidores públicos del área requirente o técnica; ésta estará disponible para los licitantes interesados en el sistema CompraNet de acuerdo a los tiempos establecidos en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP, de igual forma en términos del artículo 37 Bis de la LAASSP en lugar visible de las oficinas de la Coordinación General @prende.mx, sita en Av. Circunvalación, Sin Número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15270 Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, se fijará un aviso al público en general que desee consultarla en dicho sitio. Asimismo, el servidor público que presida el acto dejará constancia en el expediente del presente procedimiento, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el aviso de referencia.

En consideración a lo previsto en el artículo 50 de la LAASSP, la recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante la evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada.

**a) Recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería**

Para efectos de esta convocatoria solo se considerarán válidas las proposiciones enviadas a través del sistema CompraNet por ser un procedimiento electrónico en términos del Acuerdo de disposiciones y lo establecido en la presente convocatoria, por lo que las proposiciones enviadas a través de fax, correo electrónico, mensajería, servicio postal o cualquier otro medio no serán válidas.

**b) Recepción de proposiciones durante el procedimiento y que las mismas no podrán dejarse sin efecto.**

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través del sistema CompraNet de acuerdo a las fechas y horas del calendario establecido para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto; por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta convocatoria hasta su conclusión del presente procedimiento de contratación, es decir hasta la emisión del fallo.

**c) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas**

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

En este supuesto, la proposición que presenten será firmada por el representante

común que para ese acto haya sido designado por la agrupación, utilizando los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP.

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

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

- i. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes; señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- ii. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- iii. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el presente procedimiento de contratación;
- iv. Descripción de las partes objeto del Contrato(s) que corresponderá cumplir a cada una de las personas integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- v. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes de forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato(s), en caso de que se les adjudique el mismo.

**c. Presentación de proposiciones**

El licitante solo podrá presentar una propuesta ya sea de manera individual o conjunta, para este procedimiento de contratación, por lo que la misma no podrá contener más de una proposición técnica y una proposición económica.

**d. Presentación de una proposición conjunta.**

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

Además del convenio anterior, cada integrante de la agrupación deberá presentar en forma individual los escritos señalados en los puntos **VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES** numerales 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 y 14 de esta Convocatoria.

**e. Presentar documentación distinta a la propuesta técnica y económica misma que formará parte de su proposición**

La documentación distinta a la propuesta técnica y económica, así como la proposición técnicas y económicas se enviarán a través del sistema CompraNet, de acuerdo a las previsiones establecidas en dicho sistema, en consideración al Acuerdo de disposiciones emitidas por la SFP y lo establecido en la presente convocatoria.

**f. Registro de participantes y revisión preliminar de documentación distinta a la técnica y económica previo al acto de presentación y apertura de propuestas**

Por tratarse de un procedimiento electrónico, no se realizará registro de los licitantes que envíen proposiciones electrónicas, de igual forma, no se revisará de manera preliminar la documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas previa a la fecha y hora en la

que se realice el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**g. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica**

Los representantes de las personas físicas o morales que participen en el procedimiento, podrán acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica del licitante de conformidad con el artículo 48, fracción V, del Reglamento, esto es, el representante del licitante deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades legales suficientes para comprometerse por sí o por su representada; sin que resulte necesario acreditar su responsabilidad jurídica.

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

**h. Rúbrica de las proposiciones**

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

**i. Documentos que deberán rubricar los servidores públicos que participen en el evento y en su caso licitantes elegidos.**

Derivado de que se trata de un procedimiento electrónico, sólo los servidores públicos designados por la convocante, firmarán los documentos que se generen en el acta de presentación y apertura de proposiciones.

**5.3. Indicaciones relativas al fallo.**

De conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, se emitirá un fallo que contendrá el resultado de la evaluación realizada a las proposiciones enviadas electrónicamente de acuerdo a lo señalado en la convocatoria. Dicho fallo se dará a conocer a través del sistema CompraNet en la fecha y horario establecidos en el programa de eventos de este procedimiento de contratación o en las indicadas en el acta de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo a los tiempos previstos en el Acuerdo de disposiciones emitido por la SFP.

Para efectos del párrafo anterior, se generará el acta respectiva, que contendrá lo siguiente:

1. La relación de licitantes, cuyas proposiciones se desecharon, indicando las razones legales, administrativas, técnicas o económicas que sustentan tal determinación y detallando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplió.
2. La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, esto es, que no incurrieron en incumplimiento; describiendo en lo general dichas proposiciones.
3. Licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en esta convocatoria; detallando la partida, concepto y monto asignado.
4. Fecha, lugar y hora determinados para la firma del contrato y para la presentación de garantías.
5. Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Convocante; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
6. Por último, se dará a conocer si el procedimiento de contratación se declara desierto, así como las razones que motivaron tal determinación.



El acta administrativa que contenga el fallo, para efectos de su notificación se publicará en CompraNet el mismo día en que se emita en consideración a los Acuerdos de disposiciones emitidos por la SFP; Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

El acta será firmada por el servidor público que preside el acto y los servidores públicos del área requirente, ésta estará disponible para los licitantes interesados en el sistema CompraNet, de igual forma en términos del artículo 37 Bis de la LAASSP en lugar visible de las oficinas de la Coordinación General @prende.mx, sita en Av. Circunvalación, Sin Número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15270, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, se fijará un aviso al público en general que desee consultarla; el servidor público que presida el acto dejará constancia en el expediente de la contratación, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el aviso de referencia.

De detectarse errores en el fallo, la convocante actuará en términos de lo previsto en el penúltimo y último párrafo del artículo 37 de la LAASSP.

#### **5.4. Indicaciones relativas a la firma del contrato**

Conforme a lo indicado en los artículos 46 de la LAASSP y 84 del Reglamento, el licitante adjudicado deberá presentarse a formalizar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, o bien, en la fecha que le sea indicada en el acta de fallo correspondiente, en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sita en Av. Circunvalación, Sin Número Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15270, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas, siempre y cuando durante este periodo no se presente alguna inconformidad que derive en la suspensión de la licitación que impida la firma del contrato.

#### **Presentación de documentos originales previo a la firma del contrato**

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

##### **Personas morales:**

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

##### **Personas físicas:**

1. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE o INE,

Cartilla Militar, Pasaporte o Cedula profesional).

3. Cédula de identificación fiscal vigente emitida por el SAT.
4. CURP, en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.
5. Cualquier otra documental pertinente que conforme a la normatividad aplicable al Licitante sirva para constatar la existencia de la persona física que suscribirá el contrato.

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

1. Constancia del domicilio fiscal en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Reanudación de actividades en su caso.
3. Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del Proveedor(beneficiario), que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
4. La documentación que considere necesaria el Área Requirente y que haya sido solicitada en el Anexo 1 Anexo Técnico.
5. Para el caso de proposiciones conjuntas se deberá entregar el original del convenio de participación correspondiente.
6. Cumplimiento de obligaciones fiscales

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, el licitante a quien se adjudique el contrato, deberá presentar previo a la formalización del contrato, documento vigente expedido por el SAT, en el que se observe el cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para el 2019, publicada el 29 de abril de 2019 en el DOF, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de la formalización del contrato.

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

7. Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Para efectos del citado artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante a quien se adjudique el contrato deberá presentar previo a la formalización del contrato documento vigente expedido por el IMSS, en el que se observe el cumplimiento de obligaciones en sentido positivo en materia de seguridad social, y en su caso, de las personas con quien subcontrate, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado el 27 de febrero de 2015 en el DOF, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de la formalización del contrato

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

En caso de que la constancia que el Licitante obtenga del IMSS contenga las leyendas: "En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, no se localizó ningún Registro Patronal asociado a su RFC, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", o bien, "En los controles electrónicos del IMSS, se detectó que Usted tiene Registro (s) Patronal (es) vigente (s), y no tiene registrados trabajadores activos ante el Instituto, por lo que no se puede emitir una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"; o cualquier otra de semejante naturaleza, deberá presentar además escrito libre, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no

le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma, adicionalmente, en caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que otorgue los servicios, con fundamento en el último párrafo del citado artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

8. Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

El licitante adjudicado deberá presentar documento expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en el que se emita la constancia de situación fiscal sin adeudo en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado el 28 de junio de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, el cual invariablemente deberá estar vigente a la fecha de formalización del Contrato. En caso de que subcontrate personal, deberá presentar la opinión de cumplimiento positiva del tercero que entregue los servicios.

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

9. En caso de que el licitante adjudicado no cuente con personal contratado por el mismo y requiera de la contratación de personal con una empresa que le preste el servicio, ésta última a través del licitante adjudicado deberá presentar los requisitos señalados en los numerales 6, 7 y 8 antes citados

Los documentos a que se refieren los puntos 6,7, 8 y 9 de esta Convocatoria deberán estar vigentes en la fecha de firma de los Contratos y presentarse por el Proveedor para la suscripción de los mismos.

La información mencionada se presentará ante la Convocante en original y copia para cotejo en la Dirección de Asuntos Jurídicos, sita en Av. Circunvalación, Sin Número, Esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15270, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas y podrá enviarse para avanzar los trámites de la generación del contrato al correo electrónico **gabriela.tovar@nube.sep.gob.mx**; para su respectiva revisión.

Dentro de los **10 días naturales** contados a partir de la firma del Contrato correspondiente, los proveedores deberán presentar la garantía que se señala en el modelo de Contrato que está contenido en el **Anexo 2.- Modelo de contrato** utilizando el **Anexo 3.- texto de póliza de fianza de la garantía de cumplimiento del contrato** de la presente Convocatoria.

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 convocatoria y la documentación presentada, será causal para no formalizar el Contrato.

- **Falta de firma del contrato**

El Licitante adjudicado que no firme el Contrato en los términos y tiempos establecidos en esta Convocatoria, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la LAASSP.

- **De no formalizar el contrato**

En el supuesto de que el licitante que haya obtenido la adjudicación no acepte o no se presente a formalizar el Contrato, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la LAASSP, pudiendo adjudicar la partida al o los licitantes que obtuvieron el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia respecto de la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento del monto de la partida adjudicada; y así sucesivamente, en caso de que éste último no acepte la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 81 fracción IV del Reglamento, en caso de discrepancia entre la Convocatoria y el modelo de Contrato, prevalecerá lo establecido en esta Convocatoria y la o las juntas de aclaraciones.

#### **IV. REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVA SU DESECHAMIENTO.**

##### **Documentación que deberá entregar los licitantes participantes**

Las proposiciones electrónicas de los licitantes enviados a través del sistema CompraNet deberán contener lo siguiente:

##### **A. Documentación indispensable que deberá presentarse en la propuesta técnica y la falta de algún documento será motivo para acreditar que la propuesta no es solvente y motivará su incumplimiento y por lo tanto su desechamiento:**

- I. Propuesta técnica**, para cuya elaboración se utilizará el **Formato 6.- Formato de propuesta técnica**, el cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos detallados en el **Anexo 1.- Anexo técnico**.
- II. La documentación que se requiere en la propuesta técnica para ser evaluada por puntos y porcentajes en el entendido de que la falta de algún requisito dará por resultado que no se obtengan los puntos sorteados por la convocante son:**

El licitante deberá acreditar que cada integrante del equipo cuenta con experiencia relacionada con los requerimientos señalado en el Anexo 1.- Anexo Técnico. Para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- 1) El licitante deberá acreditar que, cuenta con personal con experiencia debiendo presentar **Currículum Vitae** en el que se indique el tiempo de experiencia acorde a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del **Anexo 1.- Anexo Técnico**.
- 2) El licitante deberá acreditar que cuenta con personal con conocimiento comprobado, para lo cual deberá presentar **Cédula o título** profesional relacionado a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del **Anexo 1.- Anexo Técnico**.
- 3) El licitante deberá presentar documentos con los cuales se evidencie que al menos una persona participante del proyecto, avale su participación en procesos de administración de proyectos y capacitación y/o formación docente. Para el cumplimiento de este rubro, podrá presentar **constancias, diplomas, certificados o reconocimientos**
- 4) El licitante deberá demostrar sus ingresos anuales mediante la declaración fiscal anual obligatoria correspondiente al 2018 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2019 presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las cuales deberán contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo, debiendo demostrar un ingreso anual respecto al monto total de la propuesta que presente se otorgaran puntos como se señala en la tabla de puntos y porcentajes.
- 5) En caso de contar con el personal con discapacidad, el licitante podrá presentar escrito en el que manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
- 6) Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica, para lo cual deberán presentar constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 años

7) Se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Documento en el que compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.

8) El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la experiencia para desarrollar el presente servicio. Dicha experiencia se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se pueda acreditar la duración de los mismos.

La vigencia se determinará en meses, los cuales se contabilizarán sin duplicarlos en los que los contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo, si un contrato corresponde al periodo de enero a junio de 2015, y otro, al periodo de marzo a septiembre de 2015, se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos.

Los contratos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar debidamente formalizado por las partes.
- Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brindan los servicios.
- Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos.
- Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

9) El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la especialidad para desarrollar el servicio solicitado, la cual se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se acredite el objeto de la contratación o la descripción del servicio contratado y que estén relacionadas con las actividades del presente servicio.

Los contratos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar debidamente formalizado por las partes.
- Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brinda el servicio.
- Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos.
- Si hay contratos que abarquen períodos simultáneos, sólo serán contabilizados en un periodo.
- Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

10) Documento que demuestre la **metodología** que considera para la prestación de los servicios relacionando los aspectos de la proyección de entregables y resultados que se obtengan de acuerdo al tiempo en que se preste el servicio.

11) El licitante debe presentar una propuesta de **plan de trabajo** que integre los requerimientos solicitados en el Anexo 1.- Anexo Técnico. Este documento deberá presentarse como un proyecto, el cual contendrá la identificación del problema, objetivo de la contratación, alcance del servicio, actividades, cronograma con las fechas en las que se realizarán las actividades, recursos humanos que se emplearán y la relación de fechas, actividades y recursos humanos en cada actividad.

12) El licitante debe presentar el **organigrama y el esquema** conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos del servicio que dé soporte a su plan de trabajo propuesto, así como el número de personal que determine,

señalando la cantidad de personal por función, perfiles técnicos y roles.

- 13) De los mismos contratos presentados para efecto de la evaluación de la especialidad, en caso de tratarse de contratos finalizados, deberá presentarse el documento en que conste la **cancelación de la garantía** de cumplimiento, emitido por persona acreditada de la contratante a la que se le brindó el servicio, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

En caso de que los contratos se encuentren vigentes, se deberá presentar un documento firmado por personal acreditado de la convocante a la que se le prestó el servicio, en el que se manifieste el cumplimiento del contrato a la fecha.

Los documentos con que se acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente:

- Para el caso de contratos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, o bien, manifestación expresa del servidor público facultado en la convocante a la que se prestó el servicio.
- Para el caso de contratos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total o parcial, según sea el caso, del administrador del contrato y/o representante legal, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

**B. Documentación indispensable que deberá presentarse en la propuesta económica y la falta de algún documento será motivo para acreditar que la propuesta no es solvente y por lo tanto motivará su desechamiento:**

1. El licitante deberá entregar propuesta económica elaborada en papel membretado del licitante, de conformidad con el **Formato 8.- Formato de Propuesta Económica** (considerando sólo dos decimales) desglosándose el I.V.A., en moneda nacional, indicando el tiempo, lugar, condiciones de precio, forma de pago de acuerdo a lo estipulado en la presente convocatoria, vigencia y moneda, debidamente foliada y firmada (no rubrica) en la última hoja de la propuesta económica por el representante legal.
2. Carta del licitante, elaborada en papel membretado, dirigida a la Coordinación General @prende.mx, debidamente firmada autógrafamente, por el representante legal, en la que manifieste que la **vigencia de la oferta y que sus precios se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato.**

- C.** Los licitantes deberán presentar como parte de la proposición la Documentación solicitada en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES** subnumerales **1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13** ya que la falta de estos será motivo para acreditar que la propuesta no es solvente y motivará su desechamiento.

Es importante señalar que el documento solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES, subnumeral 14** deberá ser presentado por los licitantes de acuerdo a lo solicitado en la convocatoria, sin embargo, su contenido no será objeto para considerar la solvencia o el desechamiento de la propuesta, solo será valorado por la convocante, a efecto de conocer en su caso el manifiesto del licitante relacionado con afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos. Lo

anterior, de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015 y su modificación, publicada el 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública.

Para que la presentación de proposiciones por parte de los licitantes sea completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las hojas que integran las proposiciones con los datos siguientes: hoja con membrete, clave del RFC y número de identificación del procedimiento, cuando ello sea posible. A efecto de facilitar la presentación de la proposición los licitantes podrán utilizar los formatos que se adjuntan a la presente Convocatoria, en la forma y términos indicados. La Convocante informa a los licitantes que, será objeto para que afecte la solvencia de la propuesta y motive su desechamiento, el que no se presente este documento o no contenga el manifiesto de acuerdo con lo solicitado.

El licitante se hará responsable de que toda documentación y la información entregada en su proposición sean verídicas e inalteradas, asimismo, de que su proceder en el desarrollo de su participación en el presente procedimiento, se realizará dentro del marco legal aplicable y considerando los aspectos establecidas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Los documentos requeridos en el **numeral IV. REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVA SU DESECHAMIENTO** incisos **A y B**, forman parte de la proposición solicitada en esta Convocatoria y deberán relacionarse en el Formato 12.- Acuse de Recibo de la presente Convocatoria.

#### **D. Causas de desechamiento**

La Convocante declarará no solvente una proposición y determinará su desechamiento en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el Licitante no cumpla con los requisitos mínimos solicitados en la presente Convocatoria y sus anexos, que afecten la solvencia de la proposición.
2. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cuando los servicios propuestos sean inferiores a lo solicitado en el **Anexo 1.- Anexo Técnico** de esta convocatoria o cuando su propuesta técnica no cumpla con las características o requisitos mínimos solicitados en el referido anexo técnico.
4. Cuando no presente en su proposición lo solicitados en el numeral **IV REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO**, incisos **A, B y C**.
5. Cuando las proposiciones enviadas a través de la plataforma CompraNet carezcan de firma electrónica como medio de identificación bajo los mecanismos establecido por la SFP o cuando su certificado aparezca como **NO VÁLIDO** en la plataforma CompraNet.
6. Cuando un licitante de forma individual presente más de una proposición para participar en el procedimiento ya sea individual o conjunta.
7. Cuando la información contenida en la propuesta económica no contenga el precio unitario, y/o cuando el precio unitario ofertado resulte superior al 10% (diez por ciento) respecto del que se observe como mediana.
8. Cuando exista discrepancia entre las proposiciones técnica y económica y/o no corresponda con la información de la propuesta económica.

9. Cuando se presente un convenio de participación conjunta y no cumpla con lo solicitado en el artículo 44 del Reglamento, o bien, que no se encuentre firmado de manera solidaria, como lo solicita la Convocante.
10. Cuando se presente un convenio de participación conjunta y no se presenten los escritos de manera individual solicitados por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.
11. Cuando, derivado de la evaluación técnica que se realice, no se obtengan los 45 puntos mínimos para considerar solvente la propuesta presentada .

No serán causales de desechamiento de las propuestas los incumplimientos de requisitos que por sí mismos no afecten la solvencia de las mismas, entre los que quedan comprendidos: i) proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso prevalecerá el estipulado en las Convocatoria a la licitación; ii) omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; iii) no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; iv) no observar requisitos que carezcan de fundamento legal; y v) cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 36 de la LAASSP.

## **V. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO**

### **A. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES**

La evaluación de las proposiciones para acreditar la solvencia, se llevará a cabo de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 52 del Reglamento y lo establecido en la presente convocatoria.

Bajo ninguna circunstancia, la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones recibidas de manera electrónica.

#### **I. Evaluación de las propuestas técnicas y económicas, y de la documentación distinta a la técnica y económica.**

##### **1. Criterios de evaluación técnica**

La Dirección de Recursos Educativos Digitales en coordinación con la Dirección de Difusión y Comunicación gráfica de la Coordinación General @prende.mx, área requirente y técnica, realizarán el análisis detallado a las ofertas técnicas presentadas por los licitantes participantes y de la documentación que la integra, misma que serán evaluadas bajo el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, bajo las siguientes razones:

- I. Evaluarán que la propuesta técnica solicitada en el **Formato 6.- “Formato de la propuesta técnica”**, contenga todos los aspectos solicitados y que manifieste los requisitos mínimos establecidos en la presente Convocatoria en consideración a lo previsto en el **Anexo 1.- Anexo Técnico**.
- II. Evaluarán la documentación requerida en el numeral **IV. REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO inciso A “Documentación indispensable que deberá presentarse en la propuesta técnica” subnumerales I y II**, para acreditar la solvencia y para los puntos y porcentajes a efecto de que cumplan con los aspectos requeridos en la Convocatoria.
- III. La Convocante informa a los licitantes que, será objeto para que afecte la solvencia de la propuesta y motive su desechamiento lo siguiente:
  1. Que no se presente la documentación solicitada en el presente la documentación señalada en el apartado 1. Criterios de evaluación técnica numeral I o que la misma no acredite los requisitos técnicos solicitados por la convocante.



- IV. El área requirente realizará la evaluación de la propuesta técnica y los documentos presentados para la evaluación por puntos y porcentajes señalados en la tabla de puntos y porcentajes de acuerdo al criterio de evaluación determinado en la convocatoria.
- V. Derivado de los resultados obtenidos de las evaluaciones, realizará un análisis técnico detallado de las propuestas debidamente firmado, fundamentado y motivado por los servidores públicos responsables de la evaluación técnica, de acuerdo a los requisitos que señala el artículo 37 de la LAASSP en sus fracciones I, II y VI, mismo que se integrará de cada una de las evaluaciones realizadas en el presente **numeral “1. Criterios de evaluación técnica”**, en este sentido, concluidos los resultados, informará de manera escrita a la Dirección de Administración y Finanzas, a efecto de que en consideración de las propuestas que acreditaron ser solventes y obtuvieron el puntaje mínimo requerido para que la propuesta sea solvente después de aplicado el criterio de puntos y porcentajes, a efecto de que sean sujetas de evaluación económica y se considere en el comunicado de fallo que genere la convocante del procedimiento de contratación.

**De acuerdo al criterio de evaluación se tomará en cuenta lo siguiente para la evaluación de la documentación presentada en la propuesta:**

- A. El mínimo de puntaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica será de 45 puntos.
- B. El puntaje máximo a obtener en la propuesta técnica será de 60 puntos.
- C. El resultado de la evaluación de la propuesta técnica de cada licitante se conocerá como: TPT = Total de Puntos obtenidos en la propuesta técnica.
- D. Posteriormente, se determinará como propuesta técnica solvente aquélla que obtuvo un mínimo de 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación y que cumpla con el total de los requisitos solicitados. Los licitantes que obtengan el mínimo de puntos requeridos serán susceptibles de ser evaluados.

Documentos requeridos en la propuesta técnica para la evaluación por el criterio de puntos y porcentajes:

**Total máximo de puntos susceptibles de obtener técnicamente 60 puntos.**

**Tabla de puntos y/o porcentajes**

I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE:		24 puntos
A) Capacidad de recursos humanos: 9.6 puntos		
Subrubro	Acreditación	Puntos a otorgar
<b>Experiencia en el servicio</b>	El licitante deberá demostrar que cada integrante del equipo cuenta con experiencia relacionada con los requerimientos de este Anexo Técnico. Para lo cual deberá presentar el siguiente documento: 1. Currículum Vitae en el que se indique el tiempo de experiencia acorde a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del Anexo técnico para Recursos Educativos Digitales	
	<b>6 personas</b>	<b>2.0</b>
	<b>7 personas o más</b>	<b>2.4</b>
<b>Competencia o habilidad en el trabajo.</b>	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal con conocimiento comprobado relacionado con los requerimientos de este Anexo Técnico. Para lo cual deberá presentar: 1. Cédula o título profesional relacionado a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del Anexo técnico para Recursos Educativos Digitales	
	<b>6 personas</b>	<b>5.3</b>
	<b>7 personas o más</b>	<b>5.7</b>

<b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b>	El licitante deberá presentar documentos con los cuales se evidencie que al menos una persona participante del proyecto, avale su participación en procesos de administración de proyectos y capacitación y/o formación docente. Para el cumplimiento de este rubro, podrá presentar constancias, diplomas, certificados o reconocimientos.	
	<b>1 personas</b>	<b>1.1</b>
	<b>2 personas o más</b>	<b>1.5</b>
<b>B) Capacidad de recursos económicos y de equipamiento: 11.4 puntos</b>		
<b>Recursos económicos y equipamiento.</b>	El licitante deberá demostrar sus ingresos netos anuales y lo acreditará mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2018) y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2019 presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la cual deberá contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo debiendo demostrar un ingreso anual mínimo respecto al monto total de la propuesta que presente.	
	Capacidad financiera que demuestre un ingreso anual mínimo del 10% respecto al monto total de la propuesta presentada para prestar el servicio.	<b>10.6</b>
	Capacidad financiera que demuestra un ingreso anual mínimo del 15% respecto al monto total de la propuesta presentada para prestar el servicio.	<b>11.0</b>
	Capacidad financiera que demuestra un ingreso anual mínimo del 20% respecto al monto total de la propuesta presentada para prestar el servicio.	<b>11.4</b>
<b>C) Participación de Discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad: 1 punto</b>		
En caso de contar con este personal, el licitante podrá presentar un escrito en el que manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad		<b>1.0</b>
<b>D) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio: 1 punto</b>		
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica, para lo cual deberán presentar constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.		<b>1.0</b>
<b>E) Equidad y Género: 1 punto</b>		
Se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Se presentará un documento en el que se compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.		<b>1.0</b>
<b>II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b>		<b>12 puntos</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>Experiencia 5 puntos</b>	El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la experiencia para desarrollar el presente servicio. Dicha experiencia se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se pueda acreditar la duración de los mismos. La vigencia se determinará en meses, los cuales se contabilizarán sin duplicarlos en los que los contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo, si un contrato corresponde al periodo de enero a junio del 2015, y otro, al periodo de marzo a septiembre del 2015,	

	<p>se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos. Los contratos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>● Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brindan los servicios.</li> <li>● Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos.</li> <li>● Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>	
	<b>De 6 a 11 meses de experiencia</b>	<b>3</b>
	<b>De 12 meses o más</b>	<b>5</b>
<b>Especialidad</b> 7 puntos	<p>El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la especialidad para desarrollar el servicio solicitado, la cual se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se acredite el objeto de la contratación o la descripción del servicio contratado y que estén relacionadas con las actividades del presente servicio. Los contratos deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>● Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brinda el servicio.</li> <li>● Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos.</li> <li>● Si hay contratos que abarquen períodos simultáneos, sólo serán contabilizados en un periodo.</li> <li>● Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>	
	<b>Con 1 contrato</b>	<b>5</b>
	<b>Con 2 o más contratos</b>	<b>7</b>
<b>III.- PROPUESTA DE TRABAJO:</b>		<b>12 puntos</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>
<b>Metodología para la prestación del servicio.</b>	Documento que demuestre la metodología que considerará para la prestación de los servicios, relacionando los aspectos de la proyección de entregables y resultados que se obtengan de acuerdo al tiempo en que se preste el servicio.	<b>4</b>
<b>Plan de trabajo propuesto por el licitante.</b>	El licitante debe entregar una propuesta de plan de trabajo que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico. Este documento deberá presentarse como un proyecto, el cual contendrá la identificación del problema, objetivo de la contratación, alcance del servicio, actividades, cronograma con las fechas en las que se realizarán las actividades, recursos humanos que se emplearán y la relación de fechas, actividades y recursos humanos en cada actividad.	<b>6</b>
<b>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</b>	El licitante debe presentar el organigrama y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos del servicio que dé soporte a su plan de trabajo propuesto; así como el número de personal que determine, señalando la cantidad de personal por función, perfiles técnicos y roles.	<b>2</b>
<b>IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</b>		<b>12 puntos</b>
<b>Subrubro</b>	<b>Acreditación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>

<b>Cumplimiento de contratos.</b>	De los mismos contratos presentados para efecto de la evaluación de la especialidad, en caso de tratarse de contratos finalizados, deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, emitido por persona acreditada de la contratante a la que se le brindó el servicio, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.	
	En caso de que los contratos se encuentren vigentes, se deberá presentar un documento firmado por personal acreditado de la convocante a la que se le prestó el servicio, en el que se manifieste el cumplimiento del contrato a la fecha.	
	Los documentos con que se acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de contratos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, o bien, manifestación expresa del servidor público facultado en la convocante a la que se prestó el servicio.</li> <li>• Para el caso de contratos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total o parcial, según sea el caso, del administrador del contrato y/o representante legal, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.</li> </ul>	
	<b>De 1 contrato liberado</b>	<b>6</b>
	<b>De 2 o más contratos liberados</b>	<b>12</b>

## 2. Criterios de evaluación de la documentación distinta a la técnica y económica que forman parte de la proposición.

La evaluación de la documentación distinta a la propuesta técnica y propuesta económica, será realizada por la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Coordinación General @prende.mx de acuerdo con lo siguiente:

- a) Se evaluarán que los documentos presentados acrediten las condiciones legales establecidas de acuerdo lo solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES**, subnumerales **1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**, por lo que, en el caso de que no se cumpla con lo estipulado en alguno de estos subnumerales, será motivo para acreditar la insolvencia de la propuesta y motivará su desechamiento. Es de comentar que, en caso de que no se presenten como parte de la proposición el **numeral 6** no será motivo para acreditar la insolvencia y el desechamiento de la misma.

Se informa que el documento solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR**, subnumeral **14** deberá ser presentado por los licitantes de acuerdo a lo solicitado en la convocatoria, sin embargo, su contenido no será objeto para considerar la solvencia o el desechamiento de la propuesta, solo será valorado por la convocante, a efecto de conocer en su caso el manifiesto del licitante relacionado con afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015 y su modificación, publicada el 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública.

En este sentido, los documentos se evaluarán de acuerdo con lo siguiente:

- a) En su caso, se evaluará que los documentos acrediten lo mencionado en el penúltimo y último párrafo del artículo 39 del Reglamento, a efecto de que contengan la información solicitada en la Convocatoria.

- b) Se considerará que los escritos contengan la información que identifique al licitante que presenta el documento, acreditándose con el nombre de la persona física o moral que presenta la proposición y su RFC. Dicha información podrá también constatarse al ser presentada en hoja membretada del licitante.
- c) Se considerará que la información presentada corresponda con los aspectos mencionados y que manifieste los datos requeridos.
- d) Que la información haga referencia estrictamente al presente procedimiento de contratación.
- e) Que la información se encuentre dirigida a la Convocante.

El documento solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR** subnumeral **3** no es obligatorio que se presente en la proposición, por lo que no será objeto para considerar la solvencia o el desechamiento de la propuesta, solo será valorado

El documento solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR** subnumeral **6** no es obligatorio que se presente en la proposición, por lo que no será objeto para considerar la solvencia o el desechamiento de la propuesta, solo será valorado, en caso de que se presente un empate entre las propuestas para determinar cuál de ellas resulta adjudicada en el criterio de desempate establecido en el artículo 36 Bis, párrafo segundo de la LAASSP, y artículo 54 del Reglamento.

Es importante señalar que el documento solicitado en el numeral **VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES**, subnumeral **14** deberá ser presentado por los licitantes de acuerdo a lo solicitado en la convocatoria, sin embargo, su contenido no será objeto para considerar la solvencia o el desechamiento de la propuesta, solo será valorado por la convocante, a efecto de conocer en su caso el manifiesto del licitante relacionado con afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015 y su modificación, publicada el 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública.

El resultado obtenido del análisis cualitativo de los documentos presentados se mencionará en el dictamen que se genere de la evaluación realizada a la documentación distinta a la propuesta técnica y propuesta económica. Dicho dictamen se integrará como parte del fallo.

### 3. Criterios de evaluación económica

En la presente Convocatoria, el criterio que se aplicará para la evaluación de las propuestas económicas será el de **puntos y porcentajes** de acuerdo a lo señalado en el artículo 36 de la LAASSP y artículo 52 del Reglamento.

La evaluación económica que se describe a continuación será realizada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General @prende.mx.

Se evaluará que el documento presentado en la propuesta, en el numeral **IV REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO** inciso **B**, subnumeral **1 y 2** contenga la información establecida de acuerdo a lo solicitado.

Las propuestas que de acuerdo a la documentación presentada y las evaluaciones técnica administrativa y legal hayan resultado solvente y acreditaron los requisitos establecidos serán sujetas de la evaluación económica de acuerdo a lo siguiente:

La convocante solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de

aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en esta convocatoria (45 puntos).

- a) Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado, y sólo se considerará el precio neto propuesto.
- b) El total de la puntuación de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de **40 puntos**, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará esa puntuación máxima.
- c) Para determinar la puntuación que correspondan al precio neto propuesto por cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = \left( \frac{MPemb * 40}{MPi} \right)$$

Donde:

PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica

40 = Puntuación máxima

#### Calculo del resultado final de la puntuación obtenida de la propuesta del licitante

El cálculo del resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

**PTj** = Puntuación Total de la proposición;

**TPT** = Total de Puntos obtenidos en la Propuesta Técnica, y

**PPE** = Puntuación alcanzada por la Propuesta Económica, y

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

#### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE ADJUDICARÁN EL SERVICIO

- a) Se adjudicará al licitante de la propuesta solvente que obtengan la mayor puntuación de conformidad con la fórmula  $PTj = TPT + PPE$ .
- b) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del Artículo 54 del Reglamento de la LAASSP, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto, de acuerdo a lo siguiente:
  - ✓ Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.
  - ✓ Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.



- ✓ En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante en términos del artículo 54 del Reglamento de la LAASSP, el cuál consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- ✓ Los resultados de la adjudicación se integrarán como parte del comunicado del fallo para conocimiento de los participantes.

## VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES

De conformidad con los artículos 34 de la LAASSP y 50 del RLAASSP, los Licitante(s) deberán presentar a través de CompraNet sus proposiciones, en las que se incluirá la documentación legal y administrativa, una propuesta técnica **Formato 6 (seis)**, la información adicional que se requiera en este punto y una propuesta económica **Formato 8 (ocho)**. Las proposiciones deberán ser elaboradas en idioma español, estar foliadas en todas sus hojas (numerando de manera individual la documentación legal y administrativa (una serie de folio) y la propuesta técnica (una serie de folio), empleando en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica que establezca la SFP

Documentación que deberán presentar los licitantes como parte de su proposición en consideración al artículo 29 de la LAASSP y artículo 39 fracción, VI de su Reglamento:

1. Escrito bajo protesta de decir verdad en términos de la fracción V del artículo 48 del Reglamento de acreditación del licitante, utilizando para tal fin el **Formato 1.- Acreditación del licitante y manifestación de interés** de la presente convocatoria.
2. Escrito a que hace referencia el artículo 35 del Reglamento, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, pudiendo utilizar para tal fin el **Formato 2.- Nacionalidad** de la presente convocatoria.
3. Dirección de correo electrónico del licitante en caso de contar con él. No presentar este requisito no será motivo de desechamiento.
4. Escrito mediante el cual el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los **artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP**; conforme a lo indicado en los artículos 29, fracción VIII, de la LAASSP, y 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento. Para tal efecto, utilizarán el **Formato 4.- Artículos 50 y 60** de la LAASSP que se adjunta a esta Convocatoria.

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

5. **Declaración de Integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; conforme al artículo 29, fracción IX, de la LAASSP, y el artículo 39, fracción VI, inciso f, del Reglamento. pudiendo utilizar para tal fin el **Formato 5.- Declaración de integridad** de la presente convocatoria.
6. Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación

**como micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, un escrito en el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter; de conformidad con el artículo 34 del Reglamento, pudiendo utilizar para tal fin el **Formato 7.- Estratificación** de la presente convocatoria.

7. Los licitantes integrarán en su proposición electrónica, copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
8. Bajo protesta de decir verdad, el licitante manifieste que la proposición presentada electrónicamente para el procedimiento de contratación y que, en su caso, sea sujeta a la adjudicación objeto del presente procedimiento, **no se realizó como resultado de prácticas sancionables conforme a la Ley Federal de Competencia Económica**. Dicho escrito podrá ser presentado por los licitantes en formato libre.
9. Aceptación expresa de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante **cuando, el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse** por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.
10. Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal en la página del SAT. Para tal fin utilizarán el **Formato 9.- Cumplimiento de obligaciones en materia de fiscal**.
11. Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en la página del IMSS. Para tal fin utilizarán el **Formato 10.- Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**.
12. Escrito mediante el cual el Licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la constancia de no tener adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos en la página del INFONAVIT. Para tal fin utilizarán el **Formato 11.- Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**
13. En su caso, **convenio de participación conjunta**, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la LAASSP, y 44 del Reglamento, el cual deberá ser firmado de manera solidaria por los integrantes de la proposición.
14. **Acuse del manifiesto en el que el Licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos**, mismo que será tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>, de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo segundo del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

Los documentos requeridos con anterioridad, deberán relacionarse en el **Formato 12.- Acuse de Recibo** de la presente convocatoria.



## **VII. DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA EL ACTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

### **Inconformidades**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, los licitantes participantes en el procedimiento podrán presentar por escrito su inconformidad contra los actos de este procedimiento de contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes al acto motivo de inconformidad, y en los términos establecidos en los mismos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas; o bien, a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>; o mediante escrito ante la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020 Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.

### **Informe a particulares**

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

- a) Que los servidores públicos en contacto con particulares deben observar el referido Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la SFP, que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional ([gob.mx](http://gob.mx)), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).
- b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados en los procedimientos que a continuación se enuncian:
  - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
  - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
  - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2015.

### **De la protección de datos personales**

Se informa a los licitantes participantes que en el presente procedimiento se considerarán los aspectos señalados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, por lo que la Coordinación General

@prende.mx, se compromete a resguardar los datos personales presentados por los licitantes, los cuales serán protegidos en la Dirección de Adquisiciones en el expediente correspondiente.

**Inscripción en el Registro Único de Proveedores y de Contratistas (RUPC).**

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

**VIII. FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

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

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

(LUGAR Y FECHA).  
PROTESTO LO NECESARIO.

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_  
**RFC:** \_\_\_\_\_

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

**FORMATO 2.- NACIONALIDAD**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE

Me refiero al procedimiento de licitación pública nacional electrónica número \_\_\_\_\_ en el que, quien suscribe o mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, participa a través de la proposición que se contiene en la propuesta electrónica enviada a través del sistema CompraNet.

**Bajo protesta de decir verdad**, declaro:

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

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

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

Por lo anterior, en caso de ser adjudicado en el presente procedimiento, previo a la firma del contrato, me comprometo a presentar original y entregar copia certificada ante la convocante de los siguientes documentos:

Persona Moral:

Testimonio de la escritura pública en el que conste estar constituida conforme a las leyes mexicana y que tenemos nuestro su domicilio en territorio nacional.

Persona física:

Copia certificada del acta de nacimiento o de ser el caso, carta de naturalización respectiva, expedida por autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

**(Acompañar con copia legible del acta constitutiva incluyendo todas sus modificaciones).**

**ATENTAMENTE**

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**FORMATO 3.- SOLICITUD DE ACLARACIONES**

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

(Utilizar el archivo Excel "solicitud de aclaraciones" que se encuentra en el procedimiento de contratación en la página de CompraNet)

**COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX**  
PRESENTE

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

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

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

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

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

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX**  
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONA FÍSICA:*

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

*EN CASO DE PERSONA MORAL:*

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

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

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_  
**RFC:** \_\_\_\_\_

**FORMATO 5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE.

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

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

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

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

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

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

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

**FORMATO 6.- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**

PRESENTE

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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS

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

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

Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_



## FORMATO 7.- ESTRATIFICACIÓN

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Ciudad de México a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (1).

**COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX**  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

*EN CASO DE PERSONA FÍSICA:*

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

*EN CASO DE PERSONA MORAL:*

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ ( Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%), con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ (Micro, Pequeña o Mediana). De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

### Instructivo de llenado

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
3. Anotar el nombre, razón social o denominación del Licitante.
4. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Licitante.
5. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
6. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

**FORMATO 8.- “PROPUESTA ECONÓMICA”**

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE

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

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

El proveedor deberá presentar su propuesta económica, preferentemente a través del formato que a continuación se muestra, a fin de que la evaluación de las ofertas sea clara y en igualdad de circunstancias para todos los licitantes.

NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO	SUBTOTAL DEL SERVICIO M.N. SIN IVA
	1	SERVICIO		\$
			IVA 16%	\$
			<b>TOTAL IVA INCLUIDO M.N.</b>	<b>\$</b>

**Monto total de la propuesta con letra ( M.N.) I.V.A. incluido**

**NOTA:** Además deberá anotar en el presente cuadro lo siguiente:

- ✓ **condiciones de precio:**
- ✓ **Forma de pago de acuerdo a lo estipulado en la presente convocatoria:**
- ✓ **Vigencia de la propuesta:**
- ✓ **Lugar de ejecución del servicio:**
- ✓ **Tiempo de ejecución del servicio:**
- ✓ **Moneda en que cotiza:**

El proveedor deberá indicar en su oferta económica que el precio será fijo hasta la notificación del fallo y para el caso de resultar adjudicado sus precios se mantendrán fijos hasta que se concluyan todas las obligaciones contractuales establecidas.

Asimismo, deberá indicarse en la oferta económica, la cantidad con letra, señalando que es Moneda Nacional y la vigencia del servicio de conformidad con el **Anexo 1.- Anexo técnico**, así como deberá indicar que el precio será fijo hasta la notificación del fallo y para el caso de resultar adjudicado sus precios se mantendrán fijos hasta que se concluyan todas las obligaciones contractuales establecidas.

Atentamente

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

**Nombre de la persona física o moral que presenta la proposición:** \_\_\_\_\_

**RFC:** \_\_\_\_\_

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE

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

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

MANIFIESTO QUE, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y ÚLTIMO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 2.1.31 DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL 2018, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2018.

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_(CARGO)\_\_\_\_\_ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE \_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA EMPRESA)\_\_\_\_\_ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y ÚLTIMO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2019, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 29 DE ABRIL DE 2019.

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

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

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

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

FECHA \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE

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

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

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

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

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

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

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

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

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

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN GENERAL APRENDE.MX**  
PRESENTE

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

*EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

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

*EN CASO DE PERSONAS MORALES:*

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

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

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

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

**FORMATO 12 ACUSE DE RECIBO**

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

**COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX**  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA NO. \_\_\_\_\_

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

<b>FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.</b>			
<b>PUNTO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>IV. REQUISITOS DOCUMENTALES QUE DEBERÁN PRESENTAR Y CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN Y LA FALTA DE LA MISMA O SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÁ LA SOLVENCIA Y MOTIVA SU DESECHAMIENTO</b>			
<b>A. Documentación indispensable que deberá presentarse en la propuesta técnica y la falta de algún documento será motivo para acreditar que la propuesta no es solvente y motivará su incumplimiento.</b>			
	Propuesta técnica ( <b>FORMATO 6.-</b> Formato de Propuesta Técnica)		
<b>II.- La documentación que se requiere en la propuesta técnica para ser evaluada por puntos y porcentajes en el entendido de que la falta de algún requisito dará por resultado que no se obtengan los puntos sorteados por la convocante son</b>			
	<b>Curriculum Vitae</b> en el que se indique el tiempo de experiencia acorde a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del Anexo técnico para Recursos Educativos Digitales		
	<b>Cédula o título profesional</b> relacionado a la tabla 3. Perfiles del personal, incluida en el apartado V. Perfil del proveedor del Anexo técnico para Recursos Educativos Digitales		
	El licitante deberá presentar documentos con los cuales se evidencie que al menos una persona participante del proyecto, avale su participación en procesos de administración de proyectos y capacitación y/o formación docente. Para el cumplimiento de este rubro, podrá presentar <b>constancias, diplomas, certificados o reconocimientos</b>		
	El licitante deberá demostrar sus ingresos netos anuales y lo acreditará mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2018) y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2019 presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)		
	En caso de contar con este personal, el licitante podrá presentar <b>un escrito</b> en el que manifieste que es una empresa con personal con <b>discapacidad</b> en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, <b>el aviso de alta de tales trabajadores</b> al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad		
	<b>Constancia</b> emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 años a las Micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica.		
	Las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de <b>igualdad de género</b> , conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, <b>presentará un documento</b> en el que se compruebe que da cumplimiento a lo		

	establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.		
	El licitante deberá demostrar que su experiencia con la <b>presentación de contratos</b> en los que se pueda acreditar la duración de los mismos.		
	El licitante deberá demostrar su especialidad para desarrollar el servicio solicitado, con la <b>presentación de contratos</b> en los que se acredite el objeto de la contratación o la descripción del servicio contratado y que estén relacionadas con las actividades del presente servicio		
	Documento que demuestre la <b>metodología</b> que considerará para la prestación de los servicios del presente procedimiento		
	Documento que demuestre la propuesta de <b>plan de trabajo</b> que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico.		
	El licitante debe presentar el <b>organigrama y el esquema</b> conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos del servicio que dé soporte a su plan de trabajo propuesto; así como el número de personal que determine, señalando la cantidad de personal por función, perfiles técnicos y roles.		
	De los mismos contratos presentados, deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, emitido por persona acreditada de la contratante a la que se le brindó el servicio		
<b>B.- DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA Y LA FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO SERÁ MOTIVO PARA ACREDITAR QUE LA PROPUESTA NO ES SOLVENTE Y POR LO TANTO, MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO.</b>			
	Propuesta económica ( <b>FORMATO 8.-</b> formato de propuesta económica)		
	Carta del licitante, elaborada en papel membretado, dirigida a la Coordinación General @prende.mx, debidamente firmada autógrafamente, por el representante legal, en la que manifieste que la vigencia de la oferta y sus precios se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato		
<b>VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>			
	Acreditación del licitante y manifestación de interés ( <b>FORMATO 1.-</b> Acreditación del Licitante y Manifestación de Interés)		
	Escrito de Nacionalidad ( <b>FORMATO 2.-</b> Nacionalidad)		
	Escrito Libre donde manifieste el correo electrónico del licitante		
	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP ( <b>FORMATO 4.-</b> Artículos 50 y 60 de la LAASSP)		
	Escrito de la declaración de integridad ( <b>FORMATO 5.-</b> declaración de integridad)		
	Estratificación ( <b>FORMATO 7.-</b> Estratificación)		
	Identificación oficial vigente del licitante		
	Escrito libre en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que la proposición presentada electrónicamente para el presente procedimiento no se realizó como resultado de prácticas sancionables conforme a la Ley Federal de Competencia Económica.		
	Aceptación expresa de que se tendrá como no presentadas sus posiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.		
	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal en la página del SAT. <b>FORMATO 9.-</b> Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Fiscal		

	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la opinión positiva del cumplimiento de sus Obligaciones en Materia de Seguridad social en la página del IMSS. ( <b>FORMATO 10.-</b> Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)		
	Escrito mediante el cual el licitante manifieste que, al día de la presentación de su proposición, cuenta con la constancia de no tener adeudos en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos en la página del INFONAVIT. ( <b>FORMATO 11.-</b> Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos)		
	En su caso, convenio de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la LAASSP, y 44 del reglamento, el cual deberá ser firmado de manera solidaria por los integrantes de la proposición.		
	Acuse del manifiesto en el que el licitante podrá afirmar o negar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas.		

---

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



**ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO  
ANEXO TÉCNICO DEL  
SERVICIO PARA RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES.**

**I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Que la Coordinación General @prende.mx (CG@) promueva la utilización de Recursos Educativos Digitales (RED) de calidad y pertinentes con el Modelo Educativo vigente, mediante propuestas didácticas de uso, dirigidas a las figuras educativas de las escuelas beneficiadas con Aula @prende 2.0, con la finalidad de promover el desarrollo de las Habilidades Digitales

**II. ALCANCE DEL SERVICIO.**

Serán viables de atención las escuelas beneficiadas con Aula @prende 2.0, así como los estudiantes y figuras educativas que tengan acceso a las plataformas tecnológicas de la CG@, como es la plataforma www.aprende.edu.mx.

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Se entiende por RED a todos aquellos materiales digitales que tienen una intención educativa y apuntan a un objetivo de aprendizaje, a su vez cuentan con un diseño que responde a características didácticas que facilitan el aprendizaje; dentro de sus utilidades puede encontrar e informar sobre un tema, facilitar un contenido específico, presentar una situación problematizadora y evaluar conocimientos. Para el presente Servicio se requiere el uso de RED abiertos, donde se prioricen los que se pueden consultar con y sin conectividad.

El servicio está compuesto por dos fases, la primera, referente a la revisión, selección y alineación curricular de RED y la segunda que consiste en la elaboración de propuestas didácticas de uso de RED. A continuación, se describen las actividades asociadas al servicio:

**Tabla 1. Actividades del Servicio.**

#	Actividad	Descripción
<b>Fase 1. Revisión, selección y alineación curricular de RED</b>		
1	<b>Revisión de RED</b>	<p>La actividad consiste en seleccionar, revisar y catalogar RED que atiendan el Plan y Programas de estudio vigentes para educación primaria.</p> <p>Al día natural siguiente del fallo, la CG@ entregará al prestador de servicios una cantidad de 300 fichas descriptivas de RED, con datos generales, donde se indique la fuente de consulta en la web o en el caso de no encontrarse publicados, se entregarán en medio magnético. (Se anexa formato)</p> <p>Con los RED mencionados anteriormente el prestador de servicios aplicará tres rúbricas proporcionadas por la CG@, con las cuales se determinará la pertinencia de los mismos.</p> <p>Las rúbricas evalúan en tres sentidos los RED: pedagógico, tecnológico y de interfaz. Las mismas se pondrán a disposición del prestador del Servicio, al día natural siguiente del fallo. La información se concentrará en el formato "Ficha de evaluación", adjunto al presente documento y será rubricado por el líder del proyecto.</p> <p>La información se concentrará en el Formato "Metadata_Revisión", adjunto al presente documento</p>

#	Actividad	Descripción
2	<b>Selección de RED</b>	<p>A los treinta días naturales después del fallo, el proveedor pondrá a consideración de la CG@ 400 fichas descriptivas de RED, en el formato proporcionado por la CG@ y anexo a este documento, priorizando los RED que puedan ser consultados con y sin conectividad; por lo menos el 40% de los mismos deben ser descargables. Además, deberán estar distribuidos de la siguiente manera: 15% de preescolar, 30% de primaria baja, 30% de primaria alta, 15% de secundaria y 10% de media superior.</p> <p>La CG@, en un plazo de no más de cinco días hábiles, entregará una valoración por escrito al proveedor, procediendo en el caso de los RED valorados positivamente a la aplicación de las rúbricas que evalúan en tres sentidos los RED: pedagógico, tecnológico y de interfaz, mismas que se mencionan en la actividad 1, de la tabla 1 Actividades del servicio, del presente Anexo Técnico. La información se concentrará en el formato "Ficha de evaluación", adjunto al presente documento y será rubricado por el líder del proyecto.</p> <p>En el caso de las fichas con una valoración negativa por parte de la CG@, deberán ser sustituidas con una nueva propuesta en un lapso no mayor de quince días naturales, una vez entregada la valoración por escrito.</p> <p>La información se concentrará en el Formato "Metadata_Selección", adjunto al presente documento</p>
3	<b>Alineación curricular de RED</b>	<p>Al concluir el proceso de revisión y selección, los RED evaluados positivamente, se someterán al proceso de alineación curricular, es decir, se identificarán los aprendizajes esperados que se favorecen.</p> <p>Los RED deberán alinearse acorde al Plan y Programas de estudio vigentes para la Educación Obligatoria.</p> <p>La información será concentrada en el formato "Metadata_Alineación" adjunto a este documento</p>
<b>Fase 2. Elaboración de propuestas didácticas de uso de RED</b>		
4	<b>Elaboración de un fichero con propuestas didácticas de uso de RED</b>	<p>Consiste en la elaboración de 500 planeaciones didácticas. La CG@ notificará al proveedor (en un plazo no mayor de quince días naturales después de la valoración de la actividad 2. Selección de RED descrita en el presente apartado), una selección de por lo menos 500 fichas descriptivas de RED; los cuales serán considerados para la elaboración de 500 planificaciones didácticas; bajo la consideración de que cada planeación didáctica incorpore por lo menos un RED de los antes señalados en las fichas descriptivas.</p> <p>El formato de planeación deberá ponerse a consideración de la CG@ en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y la CG@ deberá responder por escrito, a más tardar 5 días hábiles después de la entrega, su validación o en su caso señalar las observaciones o modificaciones requeridas.</p> <p>Para el diseño del formato, se deberá considerar el enfoque del Plan y Programas de Estudio vigentes, así como, por los menos los siguientes rubros: Título, Alineación curricular, Habilidades digitales que favorece, Descripción (que considere inicio, desarrollo y cierre), Evaluación,</p>

#	Actividad	Descripción
		<p>Adecuaciones, Recursos (materiales y digitales).</p> <p>Las 500 planeaciones deben conjuntarse en un fichero de actividades, cuyo diseño gráfico debe ser puesto a consideración por la CG@ y validado por escrito por la CG@.</p>

Se puede consultar un diagrama de flujo del servicio en la siguiente liga: <https://drive.google.com/file/d/1isC0LsBdp-2OP9kpL3Sael7S9ycGtSWw/view?usp=sharing>

La CG@ podrá realizar visitas de supervisión a las instalaciones del prestador de servicios, para supervisar la adecuada implementación de los procesos, previo acuerdo con el Representante legal o el Líder del proyecto.

Las actividades asociadas a este servicio, podrán presentarse de manera individual o de manera conjunta, participando dos o más personas sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la convocatoria y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 44 de su Reglamento.

Formatos adjuntos:

Fichas descriptivas de RED:

[https://docs.google.com/document/d/18bPseTvwHEUnTwlY6\\_rPW6VxNMd-OuXPXe2Hw9daWM/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/18bPseTvwHEUnTwlY6_rPW6VxNMd-OuXPXe2Hw9daWM/edit?usp=sharing)

Metadata Revisión:

[https://docs.google.com/document/d/1a5BXmDap8gCfqYCuQwTEFR\\_FNKGM4aIXRpTu\\_BB4H1E/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1a5BXmDap8gCfqYCuQwTEFR_FNKGM4aIXRpTu_BB4H1E/edit?usp=sharing)

Metadata Selección:

[https://docs.google.com/document/d/1ovbSAbZIHtWC4CFeqZ\\_6C-\\_8tD3HrdD4ACMhq7\\_j0E/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1ovbSAbZIHtWC4CFeqZ_6C-_8tD3HrdD4ACMhq7_j0E/edit?usp=sharing)

Metadata Alineación:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jL2zY-Ht2ngsQFefrXnSGciQ7zRg8WMSDLLbKX5i0Mk/edit?usp=sharing>

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE ENTREGA.

Cada una de las entregas se hará tanto en formato impreso (empastado en tamaño carta), como digital (*el entregable digital deberá ser mediante USB, y en formato PDF y DOCX o XLS en posibilidad de edición*) y será susceptible de comentarios y correcciones por parte de la CG@.

**Tabla 2. Entregables y Plazos de Entrega del Servicio.**

#	Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
<b>Resultados de la selección, revisión y catalogación</b>			
1	<b>Revisión de RED</b>	<p>El documento deberá tener las siguientes secciones y subsecciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portada con Título.</li> <li>• Reporte ejecutivo de los RED revisados.</li> <li>• Formato "Metadata_Revisión" con la información de cada RED, en formato que la CG@ adjunta.</li> </ul>	A los 35 días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>En anexo las ficha descriptiva originales y las fichas de evaluación rubricadas por el líder del proyecto</li> </ul>	
2	<b>Selección de RED</b>	<p>El documento Selección de RED deberá tener las siguientes secciones y subsecciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Portada con Título.</li> <li>Reporte ejecutivo de los RED seleccionados.</li> <li>El formato "Metadata_Selección" adjunto a este documento, con la información referente a los 400 RED seleccionados.</li> <li>En anexo las ficha descriptiva originales y las fichas de evaluación rubricadas por el líder del proyecto</li> </ul>	A los 60 días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
3	<b>Alineación curricular de RED</b>	<p>El documento Alineación curricular de RED deberá tener las siguientes secciones y subsecciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Portada con Título.</li> <li>Reporte ejecutivo de los RED revisados.</li> <li>El formato "Metadata_Alineación" adjunto a este documento, con la información referente a los 700 RED revisados y seleccionados en las dos primeras partes del Servicio</li> </ul>	A los 100 días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
4	<b>Elaboración de un fichero con propuestas didácticas de uso de RED</b>	<p>El documento deberá tener las siguientes secciones y subsecciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Portada con Título.</li> <li>Índice</li> <li>Carátula con la identificación de grado escolar y nivel educativo</li> <li>Planeaciones didácticas organizadas según el índice</li> <li>Fuentes de consulta, que incluya el listado de los RED incorporados</li> </ul>	A los 100 días naturales contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## V. PERFIL DEL PROVEEDOR.

Se requiere una persona física o moral cuyo personal que proporciona el Servicio cuente con conocimientos acorde a lo señalado en la tabla 3. Perfiles del personal.

Para acreditar los conocimientos y experiencia del personal se deberán contar con los siguientes documentos:

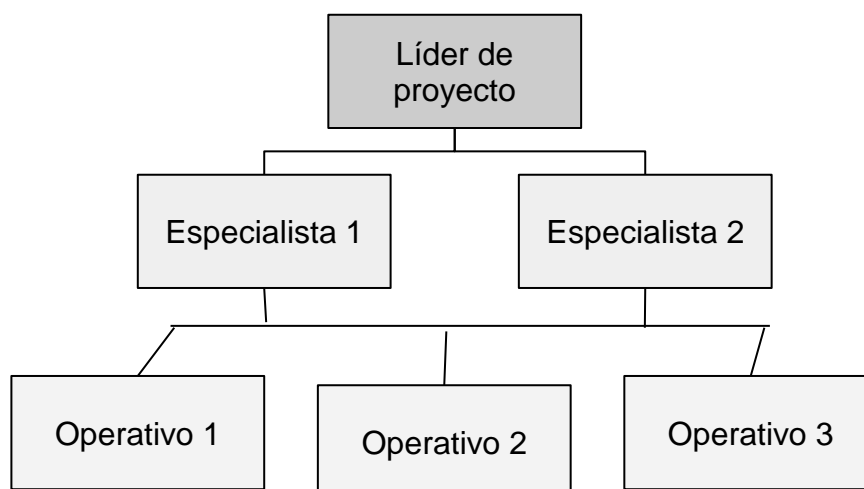
**Tabla 3. Perfiles del Personal**

No.	Cargo	Documentos
1	Líder de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula o título profesional relacionado con educación o tecnologías de la información y medios digitales o afines</li> <li>Curriculum Vitae que señale el tiempo y área de experiencia, como líder o administrador de proyectos relacionados alguna o algunas de las siguientes áreas: pedagogía, educación, recursos educativos digitales, tecnologías de información y medios digitales y formación docente.</li> <li>Constancias, diplomas de cursos o certificaciones que avalen su participación en procesos de administración de proyectos y capacitación y/o formación docente.</li> </ul>

2	Especialista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula o título profesional relacionado con educación o tecnologías de la información y medios digitales o afines</li> <li>• Curriculum Vitae que señale el tiempo y área de experiencia, como especialista alguna o algunas de las siguientes áreas: pedagogía, educación, recursos educativos digitales, tecnologías de información y medios digitales y formación docente.</li> <li>• Constancias, diplomas de cursos o certificaciones que avalen su participación en alguna o algunas de las siguientes áreas: pedagogía, educación, recursos educativos digitales, tecnologías de información y medios digitales y formación docente.</li> </ul>
3	Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula o título profesional relacionado con educación o tecnologías de la información y medios digitales o afines</li> <li>• Curriculum Vitae que señale el tiempo y área de experiencia en alguna o algunas de las siguientes áreas: pedagogía, educación, recursos educativos digitales, tecnologías de información y medios digitales, capacitación y formación docente.</li> </ul>

Para acreditar la capacidad de Recursos Humanos se deberá presentar el organigrama estructural de la empresa que acredite como mínimo el número del personal requerido en el servicio que se muestra a en la Imagen 1.

**Imagen 1. Organigrama Estructural.**



Los Recursos Humanos asignados a este proyecto por parte del proveedor preferentemente deberán permanecer desde su inicio hasta su finalización; excepto, cuando la CG@ solicite su cambio, justificando plenamente dicha solicitud o por razones de fuerza mayor imputables al proveedor. Cualquier remoción por parte del proveedor del personal involucrado, deberá ser reportada a la CG@ y no deberá afectar los tiempos de desarrollo y entrega establecidos en la agenda de trabajo de común acuerdo entre la CG@ y el proveedor. En este último caso, el proveedor deberá suplir al personal mostrando que acredita las condiciones originalmente establecidas en el servicio.

## **VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La CG@, a través de la Dirección General Adjunta de Innovación Docente y Recursos Educativos Digitales, en apego a la normatividad vigente aplicable, evaluará que las ofertas cumplan con los requerimientos establecidos dentro de la Convocatoria y que cubran las características técnicas señaladas; así como la documentación que deberán presentar los interesados como parte de su propuesta técnica.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos

y Servicios del Sector Público (LAASSP) y al 52 de su Reglamento, la Dirección General Adjunta de Innovación Docente y Recursos Educativos Digitales realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas presentadas por los participantes y se evaluarán bajo el criterio de **Evaluación por Puntos y Porcentajes**, bajo las siguientes razones:

- A. El mínimo de puntaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica será de 45 puntos.
- B. El puntaje máximo a obtener en la propuesta técnica será de 60 puntos.
- C. El resultado de la evaluación de la propuesta técnica de cada licitante, se conocerá como: TPT = Total de Puntos obtenidos en la propuesta técnica.
- D. Posteriormente, se determinará como propuesta técnica solvente aquella que obtuvo un mínimo de 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación y que cumpla con lo solicitado una vez evaluada su propuesta. Los licitantes que obtengan el mínimo de puntos requeridos serán susceptibles de ser evaluados.

- **Propuesta Técnica.**

Para determinar si una propuesta es solvente, se evaluarán los siguientes criterios técnicos:

**Tabla 5. Criterios de la Propuesta Técnica.**

#	Criterio	Requerimiento
1	Capacidad de Recursos Humanos: Experiencia en el Servicio.	El licitante deberá demostrar que existe dentro del equipo, al menos una persona que cuenta con experiencia relacionada con los requerimientos de este Anexo Técnico. Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos: 1. Currículum Vitae en el que se indique el tiempo de experiencia en los temas de experiencia descritos en el numeral V. PERFIL DEL PROVEEDOR.
2	Capacidad de Recursos Humanos: Competencia o habilidad en el trabajo.	El licitante deberá acreditar que cuenta con personal con conocimiento comprobado relacionado con los requerimientos de este Anexo técnico. Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos: 1. Cédula o título profesional relacionado con las áreas descritas en el numeral V. PERFIL DEL PROVEEDOR.
3	Capacidad de Recursos Humanos: Dominio de herramientas relacionadas con el Servicio.	El licitante deberá presentar documentos con los cuales se evidencie que el personal que realizará el servicio cuenta con lo requerido en la tabla 3. Perfiles del personal, del presente documento . Para el cumplimiento de este rubro, podrá presentar constancias, diplomas, certificados o reconocimientos.
4	Capacidad de recursos económicos y de equipamiento.	El licitante deberá demostrar sus ingresos netos anuales y lo acreditará mediante la declaración fiscal anual obligatoria presentada (2018), la cual deberá contener la cadena digital y/o sello digital de acuse de recibo.
5	Participación de discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad.	En caso de contar con este personal, el licitante podrá presentar un escrito en el que manifieste que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción del 5% y una antigüedad no inferior a 6 meses, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

#	Criterio	Requerimiento
6	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del Servicio.	Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica, para lo cual deberán presentar constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.
7	Equidad y Género.	Se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Se presentará un documento en el que se compruebe que da cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.
8	Experiencia y especialidad del licitante: Experiencia.	El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la experiencia para desarrollar el presente servicio. Dicha experiencia se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se pueda acreditar la duración de los mismos. La vigencia se determinará en meses, los cuales se contabilizarán sin duplicarlos en los que los contratos coincidan en el tiempo. Por ejemplo, si un contrato corresponde al periodo de enero a junio del 2015, y otro, al periodo de marzo a septiembre del 2015, se contabilizarán 9 meses y no 12 que sería la suma de ambos periodos. Los contratos deberán cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brindan los servicios.</li> <li>• Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos.</li> <li>• Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>
9	Experiencia y especialidad del licitante: Especialidad.	El licitante deberá demostrar que su empresa cuenta con la especialidad para desarrollar el servicio solicitado, la cual se podrá demostrar con la presentación de contratos en los que se acredite el objeto de la contratación o la descripción del servicio contratado y que estén relacionadas con las actividades del presente servicio. Los contratos deberán cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar debidamente formalizado por las partes.</li> <li>• Se aceptarán los contratos que se encuentren vigentes a la fecha, siempre y cuando presenten una carta de conformidad del contratante al que se le brinda el servicio.</li> <li>• Se aceptará la presentación de contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos.</li> <li>• Si hay contratos que abarquen periodos simultáneos, sólo serán contabilizados en un periodo.</li> <li>• Tener una antigüedad no mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>



#	Criterio	Requerimiento
10	Metodología.	Documento que demuestre la metodología que considerará para la prestación de los servicios, relacionando los aspectos de la proyección de entregables y resultados que se obtengan de acuerdo al tiempo en que se preste el servicio.
11	Propuesta de trabajo: Plan de trabajo propuesto por el licitante.	El licitante debe entregar una propuesta de plan de trabajo que integre los requerimientos solicitados en el anexo técnico. Este documento deberá presentarse como un proyecto, el cual contendrá la identificación del problema, objetivo de la contratación, alcance del servicio, actividades, cronograma con las fechas en las que se realizarán las actividades, recursos humanos que se emplearán y la relación de fechas, actividades y recursos humanos en cada actividad.
12	Propuesta de trabajo: Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	El licitante debe presentar el organigrama y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos del servicio que dé soporte a su plan de trabajo propuesto; así como el número de personal que determine, señalando la cantidad de personal por función, perfiles técnicos y roles.
13	Cumplimiento de contratos.	<p>De los mismos contratos presentados para efecto de la evaluación de la especialidad, en caso de tratarse de contratos finalizados, deberá presentarse el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, emitido por persona acreditada de la contratante a la que se le brindó el servicio, sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p> <p>En caso de que los contratos se encuentren vigentes, se deberá presentar un documento firmado por personal acreditado de la convocante a la que se le prestó el servicio, en el que se manifieste el cumplimiento del contrato a la fecha. Los documentos con que se acredite el cumplimiento deberán permitir la identificación indubitable de los contratantes y en su caso del representante legal, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de contratos con dependencias y/o entidades de la administración pública, deberán presentar la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, o bien, manifestación expresa del servidor público facultado en la convocante a la que se prestó el servicio.</li> <li>• Para el caso de contratos con personas físicas y/o morales privadas deberán presentar carta de satisfacción total o parcial, según sea el caso, del administrador del contrato y/o representante legal, que contenga la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.</li> </ul>

#### Adjudicación:

- Se adjudicará de acuerdo a la propuesta solvente que obtenga la mayor puntuación de conformidad con la fórmula aplicada.
- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- En caso de empate entre dos o más propuestas, en términos del artículo 54 del Reglamento LAASSP se considerará, lo siguiente:



- Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.
- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPYMES en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado. Acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán el licitante adjudicado y los lugares que ocuparán los demás participantes.

## **VII. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio iniciará a partir del día siguiente de la notificación del fallo, con una vigencia de 100 días naturales.

## **VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor o en los sitios donde la naturaleza del servicio así lo amerite. Para este último caso, la CG@, por conducto del administrador del contrato, notificará por lo menos con dos días hábiles de anticipación al proveedor, por escrito o a través de correo electrónico, la o las ubicaciones donde se requiera la prestación del servicio.

La recepción de los entregables será en las oficinas que ocupa la CG@, ubicada en Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15270, en la Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

## **IX. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en **UNA** exhibición, previa prestación de los servicios y a entera satisfacción de la CG@ de acuerdo al numeral **IV. DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE ENTREGA** en el que se establece que cada una de las entregas se hará tanto en formato impreso como digital (el entregable digital deberá ser mediante USB) y será susceptible de comentarios y correcciones por parte de la CG@.

En términos del artículo 51 de la LAASSP, el pago de los servicios se efectuará en moneda nacional, previa presentación del servicio y entrega de los 4 (cuatro) entregables correspondientes por parte del proveedor a entera satisfacción de la CG@, previa entrega y aceptación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Se entenderá que la CG@ recibe a entera satisfacción los servicios y entregables, una vez que sean validados y aprobados por el administrador del contrato y se notifique por escrito su conformidad al proveedor. El administrador del contrato contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción del entregable, para validar su conformidad y 3 (tres) días hábiles adicionales para notificar al proveedor.

El proveedor se obliga a entregar al administrador del contrato, en su domicilio el ubicado en Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15270, Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes, el CFDI dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la validación y aprobación de cada entregable, mismos que deberán contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables y de forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado.

Presentado el CFDI y validado por la CG@, se procederá a su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que indique y acredite previamente el proveedor, esto considerando que no existan errores o deficiencias en dicho documento.

En caso de errores o deficiencias en el CFDI que se presente, la CG@, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que el proveedor presente el CFDI corregido no se computará para efectos del plazo referido en el párrafo anterior.

En su caso, el pago de penas convencionales a que se haga acreedor el proveedor deberán ser cubiertas y será un requisito para liberar el pago correspondiente.

#### **X. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con el artículo 48 fracción II de la LAASSP, el proveedor se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada para ello, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Tesorería de la Federación. La garantía que deberá entregarse por el proveedor dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual.

Las obligaciones son **indivisibles**, por lo tanto, dicha garantía se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

#### **XI. GARANTÍAS.**

Con independencia de la garantía de cumplimiento de contrato que el prestador de servicio deberá entregar, para el presente servicio no aplica el cumplimiento de alguna garantía adicional relacionada con el servicio.

#### **XII. PENAS CONVENCIONALES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP y 96 de su Reglamento, se aplicarán penas convencionales al proveedor por atraso en las fechas de entrega de cada producto a que se hace referencia en el numeral **IV. DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE ENTREGA** del presente Anexo Técnico, por un porcentaje equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sin exceder de manera acumulada el 10% del monto total del contrato, y en cuyo caso se podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa.

#### **XIII. DEDUCTIVAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y artículo 97 de su Reglamento, se aplicarán deductivas al pago de cada entregable, por incumplimiento parcial o deficiente de las características descritas, términos y condiciones solicitadas en el Anexo Técnico. En este caso, se aplicará una deductiva del 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe total del contrato.

Se considerará como deficiencia o cumplimiento no total el no cubrir con los elementos solicitados en cada uno de los entregables, con limpieza, orden y calidad en su presentación, para lo cual se consideran los plazos descritos anteriormente.

Dichas deductivas no deberá rebasar en conjunto el monto de la garantía de cumplimiento establecida en el Anexo Técnico.

#### **XIV. ANTICIPO.**

No se considera la entrega de anticipo.

#### **XV. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP, el servidor público responsable de administrar, dar seguimiento y verificar el debido cumplimiento del instrumento contractual será la Mtra. Lizbeth Victoria Fernández Garín, Directora de Recursos Educativos Digitales, con el apoyo como Supervisor del Contrato al Lic. Víctor Hugo García Colmenares, Director de Difusión y Comunicación Gráfica

## **XVI. CONFIDENCIALIDAD.**

El licitante y su personal se comprometen a que, en caso de resultar adjudicado con la contratación del servicio, no harán uso indebido de la documentación, información ni activos a los que tengan acceso o que se generen con motivo de la prestación del servicio.

El proveedor, los profesionistas autorizados por éste, y sus trabajadores que intervengan en la ejecución y/o prestación de los servicios se comprometen a no divulgar, ni utilizar para un propósito distinto al servicio, ni reproducir bajo ningún concepto; la información, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa: los datos, documentos, expedientes, correos electrónicos, reportes, estudios, asesorías, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro o documento al que tenga acceso con motivo del presente, obtenida o generada con motivo de la prestación del servicio, y también se comprometen a no reproducir total o parcialmente, bajo ningún concepto o modalidad, por cualquier medio físico, magnético, impreso, digital, o cualquier otro medio de difusión, la información referida, sin la autorización previa y por escrito de la CG@, avalada por el administrador del contrato.

De conformidad con el artículo 83 de Ley Federal del Derecho de Autor la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que, en su caso, se originen o deriven con motivo de la ejecución de los servicios serán propiedad de la CG@.

## **XVII. TRANSFERENCIA DE DERECHOS.**

El prestador del servicio se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del contrato adjudicado con motivo de la contratación, con excepción de los derechos de cobro establecidos en las cadenas productivas; en cuyo caso deberá contar previamente con el consentimiento por escrito de la CG@

## **XVIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proveedor deberá presentar su propuesta económica, preferentemente a través del Formato 8.- Propuesta Económica de la convocatoria, a fin de que la evaluación de las ofertas sea clara y en igualdad de circunstancias para todos los licitantes.

El proveedor deberá indicar en su oferta económica que el precio será fijo hasta la notificación del fallo y para el caso de resultar adjudicado sus precios se mantendrán fijos hasta que se concluyan todas las obligaciones contractuales establecidas.

Asimismo, deberá indicarse en la oferta económica, la cantidad con letra, señalando que es Moneda Nacional y la vigencia del servicio de conformidad con el presente anexo técnico, así como una vigencia de su propuesta de 120 días naturales a partir de la presentación de la proposición.

## **XIX. NORMAS.**

No aplican.

## **XX. CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

La CG@ podrá rescindir administrativamente el contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso, la CG@ procederá de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la LAASSP.

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

- No preste los servicios o no entregue los productos en los plazos pactados en el contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su Anexo de Ejecución.

- No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazo establecidos en el contrato.
- Acumule penas convencionales que en conjunto rebasen el 10% del monto total del contrato.
- Acumule deductivas que en conjunto rebasen el monto de la garantía de cumplimiento.
- Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato y su Anexo de Ejecución que afecte de manera determinante la presente.

#### **XXI. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo de la LAASSP, el proveedor adjudicado quedará obligado, ante la CG@, a responder por los defectos y vicios ocultos de los entregables y por la calidad de los servicios, así como por cualquier otra responsabilidad en que incurra, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

#### **XXII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

## ANEXO 2.- MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX, EN LO SUCESIVO “**LA COORDINACIÓN**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR LIDIA CAMACHO CAMACHO, ASISTIDA POR (EL o LA) (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE), EN LO SUCESIVO “**EL ADMINISTRADOR**” (O ADMINISTRADORA) Y, POR LA OTRA PARTE, (EL o LA) (NOMBRE Y APELLIDOS), \_\_\_\_\_(NOMBRE DEL PROVEEDOR) (POR SU PROPIO DERECHO O EN REPRESENTACIÓN DE \_\_\_\_\_), EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

I.- “**LA COORDINACIÓN**” declara que:

**I.1.-** La Coordinación General @prende.mx, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con el “Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014.

**I.2.-** Tiene por objeto llevar a cabo la planeación, coordinación, ejecución y evaluación periódica del Programa de Inclusión y Alfabetización Digital, así como los demás programas a cargo de la Secretaría de Educación Pública que contengan componentes digitales que le encomiende directamente el titular de dicha dependencia.

**I.3.-** Lidia Camacho Camacho, Coordinadora General @prende.mx, suscribe el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos Cuarto, fracciones I y XII; Sexto, fracciones II, VII, XI y XIII del Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, así como con el nombramiento expedido a su favor por el Titular de la Secretaría de Educación Pública, con fecha 1 de diciembre de 2018.

**I.4.-** Para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contar con los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, experiencia, recursos técnicos, financieros e infraestructura puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”, en los términos establecidos en el presente contrato.

(INCLUIR CUANDO SE TRATE DE UN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA)

**I.5.-** La adjudicación del presente contrato la llevó a cabo a través de un procedimiento de Adjudicación Directa, en términos de lo dispuesto por los artículos 26, fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el Oficio No. (número de oficio) de fecha (día) de (mes) de 2019, expedido por (cargo del servidor público que suscribe el oficio).

(INCLUIR CUANDO SE TRATE DE UN PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)

**I.5.-** La adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través de un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en términos de lo dispuesto por los artículos 26, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con el acta de notificación de fallo de la invitación a cuando menos tres personas, número de procedimiento (precisar número de procedimiento), número de expediente (precisar número de expediente), de fecha

(día) de (mes) de 2019, así como con base en el oficio número (número de oficio) de fecha (día) de (mes) de 2019, expedido por su (cargo del servidor público que suscribe el oficio).

**(INCLUIR CUANDO SE TRATE DE UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA)**

**I.5.-** El presente contrato lo adjudicó mediante un procedimiento de Licitación Pública (Nacional o Internacional), con fundamento en los artículos 26, fracción I, (número de los artículos) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el Acta del Fallo de la Licitación Pública No. de Procedimiento (precisar número de procedimiento), Número de Expediente (precisar número de expediente), de fecha (día) de (mes) de XXXX, expedido por su (cargo del servidor público que expidió el fallo).

**(INCLUIR EN CASO DE UN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON FUNDAMENTO EN EL ART. 41 DE LA LAASSP)**

**I.5.-** La adjudicación del presente contrato la llevó a cabo a través de un procedimiento de adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por los artículos 26, fracción III, 40 y 41, fracción (precisar) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y (precisar) de su Reglamento, con base en el acuerdo número (número de acuerdo) de la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (número de sesión) de fecha (día) de (mes) de 2019, celebrada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública.

**I.6.-** Cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la suscripción del presente contrato en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2019, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria).

**I.7.-** Para los efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15270, en la Ciudad de México.

**II.-** Declara “**EL PROVEEDOR**”, bajo protesta de decir verdad, que:

**II.1.-** Es una persona física de nacionalidad mexicana, que cuenta con la experiencia, capacidad técnica y profesional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

**II.1.-**(INDICAR EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA PERSONA MORAL) Es una persona moral (INDICAR TIPO DE SOCIEDAD MERCANTIL) que está legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública XXXX, de fecha XX de XXXX de XXXX, pasada ante la fe del Notario Público No. XXXX, de XXXX (INDICAR CIUDAD, ETC) , el Lic. XXXXX, inscrita en el Registro Público XXXXX, con el folio mercantil número XXXX bajo la denominación social XXXX (INDICAR LA DENOMINACIÓN SOCIAL) (AGREGAR MODIFICACIONES RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD MERCANTIL O ASOCIACIÓN)

**II.2.-** (ELIMINAR EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA PERSONA FÍSICA.) Su objeto social es, entre otros, xxxx(INDICAR)

**II.3.-** (INDICAR EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA PERSONA MORAL) El C. XXXX, que en su carácter de apoderado legal (de XXXX, quien se identifica con XXXX(INDICAR), expedida por XXXX (INDICAR) cuenta con facultades necesarias para obligarlo en los términos y condiciones del presente contrato de conformidad con la escritura pública número XXXX, de fecha XXXX de XXX de XXXX, otorgada ante la fe del Notario Público Número XXXX de (INDICAR CIUDAD, ETC) , el Lic. XXXX, mismas que a la fecha de la firma del presente contrato no le han sido modificadas ni revocadas.

**II.4.-** Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a la prestación de los servicios objeto de este contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen.

**II.5.-** Cuenta con los permisos y autorizaciones necesarios expedidos por las autoridades competentes para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del mismo, los cuales a la fecha de firma de este instrumento se encuentran vigentes.

(INCLUIR CUANDO EL MONTO DEL CONTRATO SEA SUPERIOR A 300 VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO E INFERIOR A \$300,000.00 SIN INCLUIR EL I.V.A.)

**II.5.-** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: (precisar Registro Federal de Contribuyentes).

(INCLUIR CUANDO EL MONTO DEL CONTRATO SEA SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN LA MISCELÁNEA FISCAL DEL EJERCICIO 2019 SIN INCLUIR EL I.V.A.)

**II.6.-** Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó documento vigente de folio (número) de fecha (día) de (mes) de 2019, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave (precisar Registro Federal Contribuyentes).

(INCLUIR CUANDO EL MONTO DEL CONTRATO SEA SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN LA MISCELÁNEA FISCAL DEL EJERCICIO 2019 SIN INCLUIR EL I.V.A.)

**II.7.-** Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó documento vigente de folio (precisar número de folio) de fecha (día) de (mes) de 2019, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social.

(INCLUIR CUANDO EL MONTO DEL CONTRATO SEA SUPERIOR A \$300,000.00 SIN INCLUIR EL I.V.A.)

**II.8.-** Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó documento vigente de número (precisar número de documento) de fecha (día) de (mes) de 2019, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, del cual se desprende que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

**II.9.-** Mediante escrito de fecha XX de XXXX de XXXX, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 3º, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (SÓLO EN CASO DE SER EMPRESA GRANDE O PERSONA FÍSICA)

**II.9.-** Mediante escrito de fecha XX de XXXX de XXXX, manifiesta que es una empresa XXXXX (INDICAR), de conformidad con el artículo 3º, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (SÓLO EN CASO DE SER MIPYME)

**II.10.-** No desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.11.-** Señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en la calle (nombre de la calle) número (número exterior y/o interior), Colonia (nombre de la colonia), Alcaldía (nombre de la Alcaldía), C.P. (código postal), en la Ciudad de México.

En mérito de las declaraciones que anteceden, es voluntad de “**LAS PARTES**” sujetar el presente contrato a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**Primera.- Objeto:** Es objeto de este contrato la prestación de servicios por parte de **“EL PROVEEDOR”** a favor de **“LA COORDINACIÓN”**, consistentes en (precisar de forma clara los servicios objeto del contrato), conforme a los términos y condiciones indicados en su **Anexo Técnico**, el cual firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integrante del presente instrumento.

**Segunda.- Prestación de los Servicios:** **“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato a **“LA COORDINACIÓN”**, misma que proporcionará la documentación, información, formatos o brindará las facilidades necesarias a **“EL PROVEEDOR”** para el debido cumplimiento del servicio objeto del contrato.

(INCLUIR EN CASO DE UN SOLO PAGO)

**Tercera.- Precio:** **“LA COORDINACIÓN”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, el **precio (INDICAR EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO-total fijo-) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO FIJAR EL PRECIO MÍNIMO Y MÁXIMO EN CANTIDAD Y LETRA)** de **\$(cantidad en número) (cantidad en letra Pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el servicio efectivamente prestado previa comprobación, verificación y aceptación del mismo.

**“LAS PARTES”** convienen que, la contraprestación mencionada incluye erogaciones por concepto de implementación de carácter técnico, materiales, organización, administración, impuestos, transportes, viáticos y todas las demás que se originen para el cumplimiento de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

(INCLUIR EN CASO DE MÁS DE UN PAGO)

**Tercera.- Precio:** **“LA COORDINACIÓN”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la **precio (INDICAR EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO-total fijo-) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO FIJAR EL PRECIO MÍNIMO Y MÁXIMO EN CANTIDAD Y LETRA)** de **\$(cantidad en número) (cantidad en letra Pesos 00/100 M.N.)**, más el I.V.A., de conformidad con el servicio efectivamente prestado previa comprobación, verificación y aceptación del mismo, conforme a lo siguiente:

**a).- El monto de \$(cantidad en número) (cantidad en letra pesos 00/100 M.N.)** más el I.V.A., previa prestación del pedido de (precisar bienes), que deberá prestar **“EL PROVEEDOR”** a más tardar el día **(día) de (mes) de 2019**;

**b).- El monto de \$(cantidad en número) (cantidad en letra pesos 00/100 M.N.)** más el I.V.A., previa prestación del pedido de (precisar bienes), que deberá prestar **“EL PROVEEDOR”** a más tardar el día **(día) de (mes) de 2019**, y

**c).- El monto de \$(cantidad en número) (cantidad en letra pesos 00/100 M.N.)** más el I.V.A., previa prestación del pedido de (precisar bienes), que deberá prestar **“EL PROVEEDOR”** a más tardar el día **(día) de (mes) de 2019**.

**“LAS PARTES”** convienen que, la contraprestación mencionada incluye erogaciones por concepto de implementación de carácter técnico, materiales, organización, administración, impuestos, transportes, viáticos y todas las demás que se originen para el cumplimiento de este contrato, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

**Cuarta.- Ajuste de Precios:** **“LAS PARTES”** convienen que los **precios unitarios** referidos en este contrato y su **Anexo Técnico**, son cotizados en moneda nacional, fijos y no estarán sujetos a ajustes.

**Quinta.- Forma de Pago:** La contraprestación señalada en la cláusula **Tercera**, será pagada previa



entrega de los bienes indicados en este contrato y su **Anexo Técnico** por parte de **“EL PROVEEDOR”** a entera satisfacción de la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los bienes) de **“LA COORDINACIÓN”**.

Se entenderá que **“LA COORDINACIÓN”** recibe a entera satisfacción los bienes, una vez que le sean prestados por **“EL PROVEEDOR”**, previa validación y aprobación por el **“ADMINISTRADOR”** del contrato indicado en la cláusula **Décima Primera** del mismo, y notifique por escrito su conformidad a **“EL PROVEEDOR”**.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA COORDINACIÓN”** a través de la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios y/o productos), ubicada Avenida Circunvalación, sin número, esquina Tabiqueros, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15270, en la Ciudad de México, en días hábiles y en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes, dentro de los primeros **10 (diez)** días naturales siguientes a la fecha en que **“LA COORDINACIÓN”** reciba a su satisfacción los productos; la representación impresa y los archivos PDF y XML de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), mismos que deberán contener todos los datos y requisitos fiscales aplicables, incluyendo el desglose, traslado y retención de los impuestos que correspondan en cada caso.

Una vez que la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios y/o productos) de **“LA COORDINACIÓN”** valide la autenticidad de los CFDI, se procederá a su pago dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique y acredite **“EL PROVEEDOR”**.

De conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90 de su Reglamento, en caso de errores, deficiencias o inconsistencias en los CFDI que se presenten, **“LA COORDINACIÓN”** a través de la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios), dentro de los **3 (tres)** días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** los errores, deficiencias o inconsistencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dichos documentos y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente los CFDI y los archivos PDF y XML corregidos, no se computará para efectos del plazo mencionado.

El pago de los servicios quedará condicionado a que **“EL PROVEEDOR”** realice la reducción en los CFDI de las cantidades que resulten como penas convencionales y/o deducciones de conformidad con lo pactado en el presente contrato.

**Sexta.- Informes:** **“LAS PARTES”** convienen que, **“EL PROVEEDOR”**, informará por escrito a la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios) de **“LA COORDINACIÓN”**, la entrega de los productos encomendados, con el fin de que ésta, valide la conclusión de los servicios y/o la entrega de los productos. (DE CONFORMIDAD CON LOS PRODUCTOS E INFORMES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL ANEXO TÉCNICO).

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, la información y documentación relacionada con el presente contrato que le soliciten, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.

**Séptima.- Impuestos:** “**LAS PARTES**” convienen que cada una será responsable del pago de los impuestos que en su caso se causen, con motivo del presente rato, en términos de las disposiciones fiscales correspondientes.

**Octava.- Relaciones laborales.** “**LAS PARTES**” aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este Contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 Constitucional. “**LA COORDINACIÓN**” no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de “**EL PROVEEDOR**”, ni de su personal.

El personal que se ocupará, con motivo de la prestación del servicio materia de este contrato, estará bajo la responsabilidad directa de “**EL PROVEEDOR**” y, como consecuencia, en ningún momento se considerará a “**LA COORDINACIÓN**” como patrón sustituto o solidario, ni a “**EL PROVEEDOR**” como intermediario sino como patrón en términos de lo previsto en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, “**LA COORDINACIÓN**” no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose “**EL PROVEEDOR**” a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de “**LA COORDINACIÓN**”, con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

(ESTA CLÁUSULA DEBERÁ ELIMINARSE EN CASO DE QUE SE EXCEPTÚE AL PROVEEDOR DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)

**Novena.- Garantía de Cumplimiento:** “**EL PROVEEDOR**”, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato y de conformidad con los artículos 48, fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 103 de su Reglamento, y 48 de la Ley de Tesorería de la Federación se compromete a entregar a “**LA COORDINACIÓN**” dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la fecha de su firma, una garantía de cumplimiento a favor de la **Tesorería de la Federación**, por una cantidad equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad total fija-MÁXIMA (EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO FIJAR EL MÁXIMO)** indicada en la cláusula **Tercera**, sin incluir el I.V.A.

(INCLUIR CUANDO LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SE CONSIDEREN INDIVISIBLES)

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

(INCLUIR CUANDO LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SE CONSIDEREN DIVISIBLES)

“**LAS PARTES**” convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son **indivisibles**, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará por el monto proporcional de las obligaciones garantizadas.

“**LA COORDINACIÓN**” podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento antes referida, en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo establecidas en este contrato y su **Anexo Técnico**, de conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula **Vigésima** del presente contrato.

“**EL PROVEEDOR**” deberá mantener vigente dicha garantía de cumplimiento hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios) de “**LA COORDINACIÓN**” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que la garantía de cumplimiento sólo podrá

ser cancelada mediante autorización por escrito de **“LA COORDINACIÓN”**.

Una vez cumplidas las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** a entera satisfacción de la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios) de **“LA COORDINACIÓN”**, ésta última procederá inmediatamente a través del servidor público facultado para ello, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la citada garantía de cumplimiento.

(ADICIONAR CUANDO SE EXCEPTÚE AL PROVEEDOR DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exceptúa a **“EL PROVEEDOR”** de presentar la garantía de cumplimiento al presente contrato.

**Décima.- Modificaciones:** **“LAS PARTES”** convienen en que **“LA COORDINACIÓN”** previo acuerdo con **“EL PROVEEDOR”**, podrá modificar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso suscribirán el convenio modificatorio respectivo, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a presentar la modificación correspondiente a la garantía de cumplimiento a que se refiere la cláusula **Novena** de este instrumento.

**Décima Primera.- Administración y Verificación:** **“LAS PARTES”** convienen, en que de conformidad con el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **“EL ADMINISTRADOR”**, por conducto del Titular de la (Dirección a cargo del Administrador) o del servidor público que le sustituya o supla, o quien asuma las atribuciones del mismo, será responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato y su **Anexo Técnico**.

**Décima Segunda.- Confidencialidad:** **“EL PROVEEDOR”** y el personal que éste contrate para prestar el servicio se obligan a guardar absoluta confidencialidad de toda la información o documentación a la que tengan acceso de forma escrita u oral, así como aquella que se genere con motivo de la prestación del servicio, sin la autorización previa y por escrito de **“LA COORDINACIÓN”**, en el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños o perjuicios que causen a **“LA COORDINACIÓN”** las revelaciones que se llegaren a causar.

Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente contrato sobre la información confidencial **“EL PROVEEDOR”** estará obligado a: 1) mantener la información en estricta reserva y no revelar ningún dato a ninguna otra persona, relacionada o no, sin el consentimiento previo por escrito de **“LA COORDINACIÓN”**. 2) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información que reciban y destinada únicamente al objeto del contrato, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento. 3) Divulgar la información únicamente a las personas autorizadas para su recepción.

Queda excluida la información de carácter público, aquella que no afecte a terceros, la requerida por ley o por autoridad competente.

**Décima Tercera.- Derechos de Propiedad Intelectual:** **“EL PROVEEDOR”** y **“LA COORDINACIÓN”** convienen, en que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y/o de propiedad industrial, que en su caso, se originen o deriven con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato pertenecerán a **“LA COORDINACIÓN”**, por lo que corresponderá a ésta la facultad exclusiva de autorizar o prohibir su reproducción, adaptación, distribución, comunicación

pública, reordenación, compilación, modificación, transformación, así como cualquier otro uso o explotación parcial o total en cualquier forma o por cualquier medio conocido o por conocerse en territorio nacional y/o extranjero, reservándose el derecho de hacer su difusión, y dando el debido reconocimiento por su participación a **“EL PROVEEDOR”** como colaborador remunerado, quien en términos del artículo 83, segundo párrafo de la Ley Federal del Derecho de Autor tendrá el derecho a que se le mencione expresamente como autor, traductor, compilador, intérprete o ejecutante, según sea el caso.

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

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

(INCLUIR EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR ESTÉ OBLIGADO A PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)

**Décima Cuarta.- Penas Convencionales:** De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, **“LAS PARTES”** convienen que en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y/o su **Anexo Técnico**, pagará a **“LA COORDINACIÓN”** como pena convencional el (indicar con número porcentaje de acuerdo con la disposición 123 de las pobalines)% **(indicar porcentaje con letra)** del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas, sin incluir el I.V.A.

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

Dichas penas las cubrirá **“EL PROVEEDOR”** mediante su aplicación y descuento en los CFDI que presente **“EL PROVEEDOR”** por los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, será independiente de la opción de rescisión administrativa establecida en la cláusula **Décima Novena** de este contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento referida en la cláusula **Novena** del mismo. En caso de que éste contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

(INCLUIR EN CASO DE QUE SE EXCEPTÚE AL PROVEEDOR DE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)

**Décima Cuarta.- Penas Convencionales:** De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, **“LAS PARTES”** convienen que en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato y su **Anexo Técnico**, pagará a **“LA COORDINACIÓN”** como pena convencional el (indicar con número porcentaje de acuerdo con la disposición 123 apartados v y vi de las pobalines)% **(indicar porcentaje con letra)** del valor total de los servicios no prestados en las fechas pactadas, sin incluir el I.V.A.

La aplicación de las penas convencionales procederá por cada día natural de atraso en el

cumplimiento de las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**, y no podrán exceder del **20% (veinte por ciento)** del **precio total fijo-(EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO DEL PRECIO MÁXIMO)**, sin incluir el I.V.A, referida en la cláusula **Tercera**, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

Dichas penas las cubrirá **“EL PROVEEDOR”** mediante su aplicación y descuento en los CFDI que presente **“EL PROVEEDOR”** por los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, será independiente de la opción de rescisión administrativa establecida en la cláusula **Décima Novena** de este contrato.

**Décima Quinta.- Deducciones.-** De conformidad con los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **“LAS PARTES”** convienen en que las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente que se aplicarán a **“EL PROVEEDOR”** serán equivalentes al (indicar con número el porcentaje de acuerdo con la disposición 123 apartado ix de las pobalines)% (indicar porcentaje con letra) del **precio total fijo-(EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO DEL PRECIO MÁXIMO)**, sin incluir el I.V.A de los servicios prestados de manera parcial o deficiente.

Los montos a deducir se deberán aplicar en los CFDI que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, inmediatamente después de que la (nombre de la dirección de área-área requirente o de la dirección general adjunta-área requirente o de la dirección general-área requirente, que recibirá los servicios y/o productos) de **“LA COORDINACIÓN”** tenga cuantificada la deducción correspondiente.

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

**Décima Sexta.- Transferencia de Derechos y Obligaciones:** **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no transferir a favor de cualquier otra persona los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, previo consentimiento por escrito de **“LA COORDINACIÓN”** de conformidad con el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Décima Séptima.- Vigencia:** La vigencia del presente contrato iniciará el día (día) de (mes) de 2019 y concluirá el día (día) de (mes) de 2019, o en su caso una vez que se emita el fallo de la contratación consolidada por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Educación Pública.

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

Será causal de terminación anticipada del presente instrumento, la celebración de contrataciones consolidadas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Secretaría de Educación

Pública.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. **“LA COORDINACIÓN”** previa petición y justificación de **“EL PROVEEDOR”**, reembolsará a ésta los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para efectos de lo anterior, las partes deberán celebrar el convenio respectivo.

**“EL PROVEEDOR”** podrá solicitar a **“LA COORDINACIÓN”** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Los gastos no recuperables, serán pagados en un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual **“EL PROVEEDOR”**, fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

(ESTA CLÁUSULA DEBERÁ ELIMINARSE CUANDO EL PROVEEDOR NO ESTÉ OBLIGADO A PRESENTAR CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD CIVIL)

**Décima Novena.- Póliza de Responsabilidad Civil:** **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar al **“ADMINISTRADOR”**, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato, una póliza de responsabilidad civil básica (actividades e inmuebles) a favor de **“LA COORDINACIÓN”** por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del **precio total fijo-(EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO DEL PRECIO MÁXIMO)** del presente contrato sin considerar el I.V.A., dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, durante la vigencia del presente contrato.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** cuente con una póliza de responsabilidad civil que garantice los daños que pudieran causarse a **“LA COORDINACIÓN”**, y/o a terceros en sus bienes y/o personas por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del **precio total fijo-(EN CASO DE QUE SEA UN CONTRATO CERRADO) (EN CASO DE CONTRATO ABIERTO DEL PRECIO MÁXIMO)** del contrato sin considerar el I.V.A., deberá presentar el endoso preferencial a favor de **“LA COORDINACIÓN”**, en el término establecido en el párrafo que antecede.

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

Son causales de rescisión del presente contrato por parte de **“LA COORDINACIÓN”** las siguientes:

a) Cuando **“EL PROVEEDOR”** no se apegue a lo estipulado en el contrato o su **Anexo Técnico** o cuando no cumpla con cualquiera de las especificaciones, características del servicio, plazos para la entrega del mismo, las condiciones establecidas en este contrato, en su **Anexo Técnico**, así como con las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.

b) Por negarse a reponer **“EL SERVICIO”** rechazado por **“LA COORDINACIÓN”**.

(ELIMINAR EN CASO DE QUE SE EXCEPTÚE AL PROVEEDOR PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y/O DE RESPONSABILIDAD CIVIL)

c) Por presentar una garantía de cumplimiento y/o póliza de responsabilidad civil apócrifas.

d) Por negar a “**LA COORDINACIÓN**” o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la prestación del servicio.

e) Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles, o cualquier circunstancia análoga que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

f) Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

g) Si se comprueba que la manifestación del escrito bajo protesta decir verdad de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realizó con falsedad.

i) Cuando se agote el monto máximo del importe de las penas convencionales y/o deducciones indicado en el presente contrato, a las que se haya hecho acreedor “**EL PROVEEDOR**”.

j).- Incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.

**(EN ESTA CLÁUSULA SE PODRÁN ESTABLECER OTROS SUPUESTOS)**

**Vigésima Primera.- Suspensión:** “**LAS PARTES**” convienen, que cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “**LA COORDINACIÓN**” podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso, únicamente serán pagados aquellos servicios efectivamente prestados, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, “**LAS PARTES**” pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo, no puede reiniciar el servicio, podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula Vigésima.

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

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

**(INCLUIR EN CASO DE QUE EL CONTRATO SE ADJUDIQUE DE FORMA DIRECTA)**

**Vigésima Cuarta.- Discrepancias:** En caso de discrepancias entre este contrato y la solicitud de cotización que sirvió de base para su adjudicación, prevalecerá lo establecido en la solicitud; así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**”, con base en lo establecido en este contrato, sus anexos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

“**LAS PARTES**”, podrán presentar en cualquier momento ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato. El escrito de solicitud de conciliación además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del presente contrato y en su caso de los convenios modificatorios que deriven del mismo, debiéndose adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

(INCLUIR EN CASO DE QUE EL CONTRATO SE ADJUDIQUE POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)

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

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

(INCLUIR EN CASO DE QUE EL CONTRATO SE ADJUDIQUE POR LICITACIÓN PÚBLICA)

**Vigésima Cuarta.- Discrepancias:** En caso de discrepancias entre este contrato y la convocatoria a la licitación pública que sirvió de base para su adjudicación, prevalecerá lo establecido en la convocatoria a la licitación pública; así mismo, las discrepancias que se susciten sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, serán resueltas de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**, con base en lo establecido en este contrato, sus anexos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

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

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

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

Leído que fue el presente contrato por **“LAS PARTES”**, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de 2019**.



Por: “LA COORDINACIÓN”

“EL PROVEEDOR”

(nombre y apellidos)  
Coordinador General de @prende.mx

(nombre y apellidos)

(Nombre y apellidos)  
Administrador del contrato

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX Y (NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROVEEDOR), DÍA (DÍA) DE (MES) DE 2019. (CONSTA DE ANEXO TÉCNICO).

### ANEXO TÉCNICO

Leído que fue el presente **Anexo Técnico** por “LAS PARTES”, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de 2019.

Por: “LA COORDINACIÓN”

“EL PROVEEDOR”

(nombre y apellidos)  
Coordinador General de @prende.mx

( nombre y apellidos)

(Nombre y apellidos)  
Administrador del contrato

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO TÉCNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE LA COORDINACIÓN GENERAL @PRENDE.MX Y (NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROVEEDOR), EL DÍA (DÍA) DE (MES) DE 2019.

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

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

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

A favor de la Tesorería de la Federación.

*Para garantizar por (NOMBRE DEL PROVEEDOR), con domicilio en (DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios (No. DE CONTRATO), de fecha (FECHA DE LA CELEBRACION DEL CONTRATO), con vigencia del (VIGENCIA DEL CONTRATO) con un importe **total** de \$(IMPORTE CON NUMERO)(IMPORTE CON LETRA Pesos XX/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado, celebrado entre la Coordinación General @prende.mx y por la otra parte la empresa (NOMBRE DEL PROVEEDOR) por concepto de (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS), por un importe que representa el 10% del importe máximo del contrato correspondiente.*

- a) La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante la constancia de cumplimiento total de las obligaciones emitida por el Área Administradora del Contrato y una vez que se realicen los tramites de la liberación correspondiente de acuerdo a lo señalado en las POBALINES la Dirección de Adquisiciones de la Coordinación General @prende.mx, procederá a su liberación, cumpliendo con los aspectos administrativos correspondientes en términos de la normatividad aplicable.
- b) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- c) Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 279, 280, 282 y 283 de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y/o Título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley, asimismo se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto la (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del importe total del 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 la cantidad de servicios objeto, el Proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Las obligaciones son indivisibles, por lo que esta garantía será aplicada sobre el monto total del contrato.

Que la afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Cuando el (los) Proveedor(es) ganador(es) no entregue(n) los servicios motivo del contrato en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórroga.



FECHA DE CANCELACIÓN

D	D	M	M	A	A	A	A

**SELLO**

---

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR  
PUBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO)