



**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS
ADULTOS**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS**

**CONVOCATORIA A LA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
COMPRANET: LA-011MDA001-E50-2021**

RELATIVA A LA:

**Contratación cerrada del servicio de diseño de cursos básicos y
cursos para formadores en línea.**



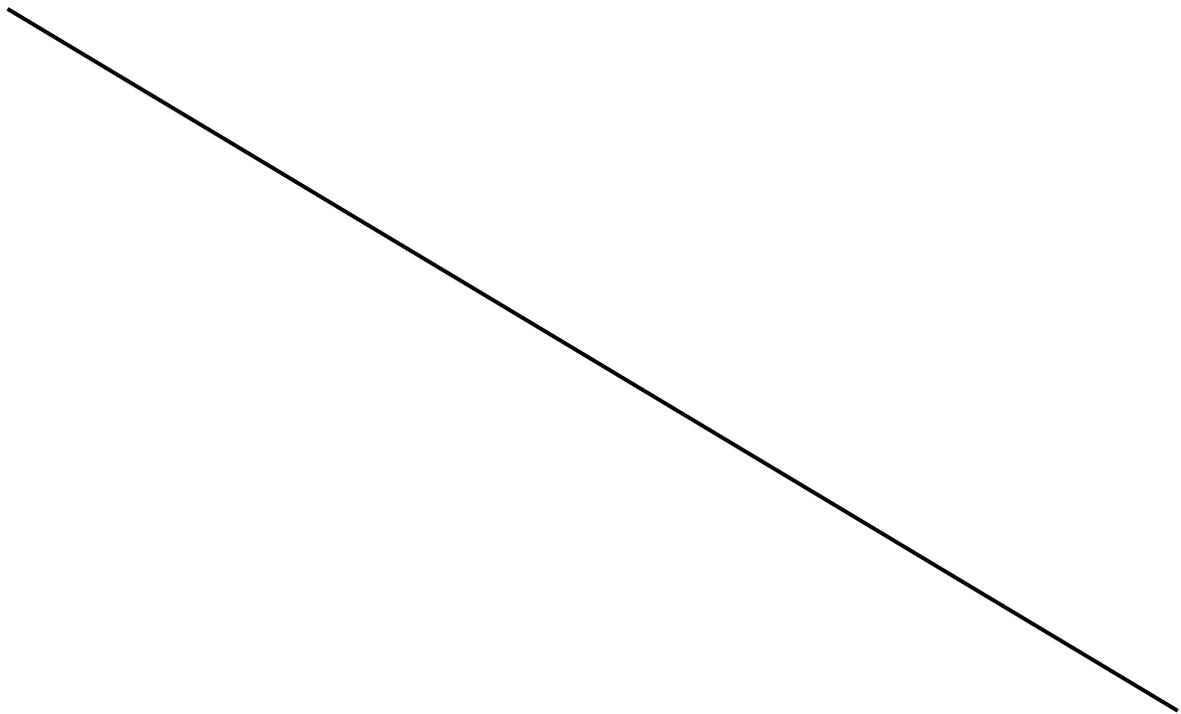


**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
LA-011MDA001-E50-2021**

Contratación cerrada del servicio de diseño de cursos básicos y cursos para formadores en línea

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos a quien en lo sucesivo se le denominará el INEA, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LAASSP; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo RLAASSP; así como al APAMCPOPLPAC publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el INEA, convoca a los interesados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-011MDA001-E50-2021.





ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	9
1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE.....	9
1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA LICITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.....	8
1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA.....	10
1.4. EJERCICIO FISCAL.....	10
1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.....	10
1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO.....	10
1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.....	10
1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.....	10
1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	10
1.10. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO CONFORME AL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	11
1.11. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA.....	11
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.....	11
2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	11
2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.....	11
2.3. TIPO DE CONTRATO Y/O PEDIDO.....	11
2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	12
2.5. MODELO DE CONTRATO Y/O PEDIDO.....	12
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.....	12
3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN.....	12
3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES.....	13
3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	14
3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO.....	15
3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.....	15
3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.....	17
3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.....	17
3.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	17
3.5. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE.....	18
3.6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	18
3.7. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.....	18
3.8. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	18
3.9. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.....	18
3.10 GARANTÍA.....	18





3.10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	18
3.11. FORMA Y METODO DE PAGO.....	20
3.12. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.....	24
3.12.1. PENAS CONVENCIONALES.....	24
3.12.2. DEDUCCIONES.....	25
3.13. TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	25
3.14. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.....	25
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	26
4.1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.....	27
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.....	28
5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.....	28
5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.....	28
5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.....	39
5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	39
5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	39
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	40
6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	40
6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	40
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.....	41
7. INCONFORMIDADES.....	42
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA LICITACIÓN	42
8.1. LA LICITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS.....	42
8.2. LA LICITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS.....	42
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	42
9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS.....	43
ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO).....	45
ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO Y/O PEDIDO	58
FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	73
FORMATO A-2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	74
FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE	76
FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	77
FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	78
FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	79
FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP.....	80
FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	81
FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS	82





FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS..... 84

FORMATO J. PROPIEDAD INTELECTUAL 86

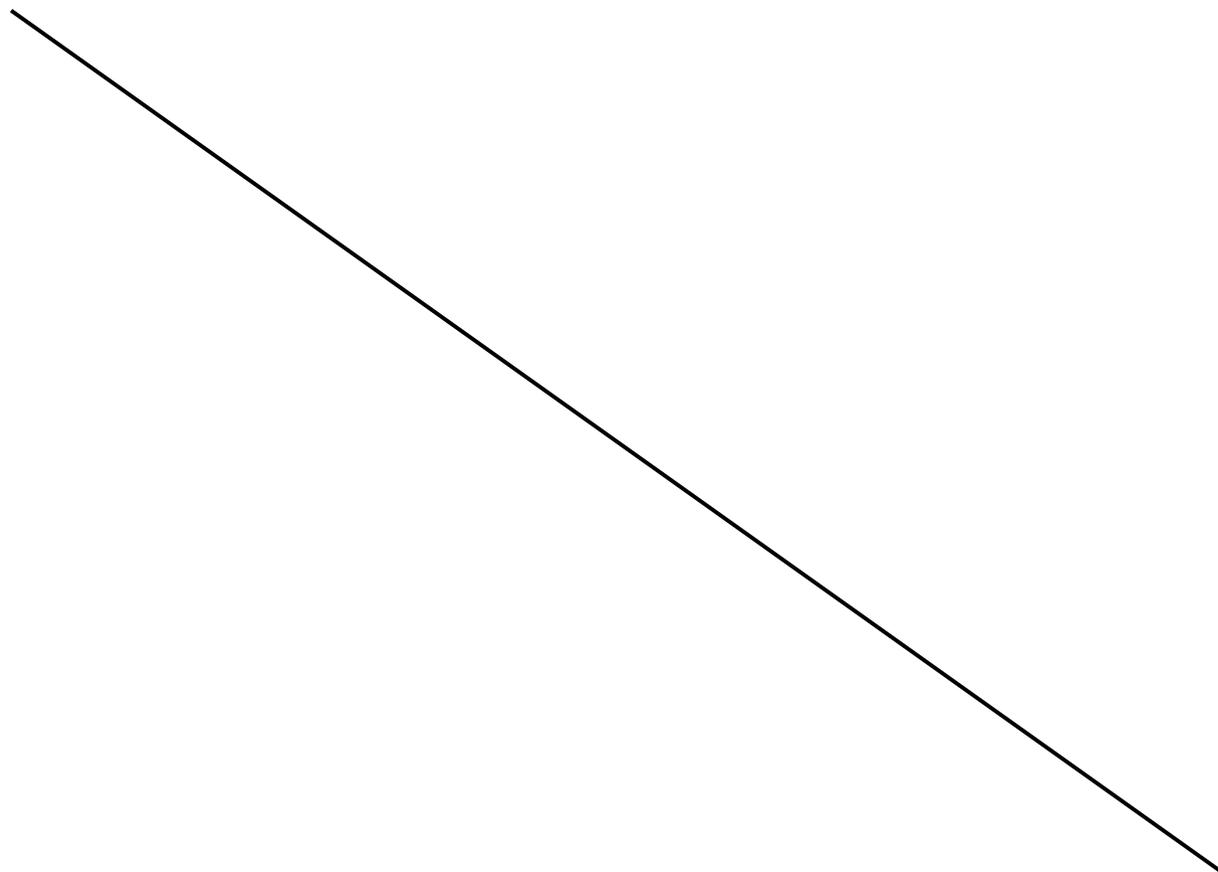
FORMATO K. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA..... 87

ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA A COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)..... 89

ESCRITO 2. MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS92

ESCRITO 3. MANIFESTACIÓN DEL SUPUESTO DE CONFLICTO DE INTERÉS (SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO)93

ESCRITO 4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA 97





GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **APAMCPOPLPAC:** Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
2. **Caso Fortuito:** Hecho que no puede ser previsto por ninguna inteligencia humana; o que una vez previsto no pueda evitarse, y cuya afectación no pueda evitarse con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.
3. **CompraNet:** De conformidad al artículo 2 de la LAASSP que a la letra dice “el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la Licitación y sus modificaciones; las Invitaciones a cuando menos Tres Personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación”.
4. **Contrato y/o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
5. **Convocante:** El Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.
6. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
7. **DA:** Departamento de Adquisiciones del INEA.
8. **DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos.
9. **DCP:** Departamento de Control Presupuestal del INEA
10. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato y/o pedido.
11. **DIA:** Dirección Académica
12. **DT:** Departamento de Tesorería del INEA.
13. **Electrónica:** Participación de los licitantes por medios remotos de comunicación (CompraNet) conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP.
14. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.





15. **INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
16. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
17. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
18. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
19. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública Nacional o bien de Invitación a cuando menos Tres Personas.
20. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
21. **OIC:** Órgano Interno de Control en el INEA.
22. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de bienes o prestación de servicios, y será determinada en función de los servicios no entregados oportunamente.
23. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEA.
24. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación, y a éste se le resta el 40%.
25. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes o servicios.
26. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta Licitación.
27. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el INEA como resultado del presente procedimiento.
28. **RLAASSP:** Reglamento de la LAASSP.
29. **RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas.
30. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
31. **SFP:** Secretaría de la Función Pública
32. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público
33. **SIAF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
34. **SPRF:** Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.





- 35. **SRMS:** Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
- 36. **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del INEA.
- 37. **UC:** Unidad Compradora (CompraNet).
- 38. **UMA:** Unidad de Medida Actualizada





1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE

El INEA a través de la UAF por conducto de la SRMS, con domicilio en la calle de Francisco Márquez No. 160, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LAASSP; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo RLAASSP; así como al APAMCPOPLPAC publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el INEA, convoca a los interesados que NO se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-011MDA001-E50-2021.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y lo señalado en los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 18 de septiembre de 2020.

Y de conformidad con lo establecido en el APAMCPOPLPAC publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa lo siguiente:

El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp

Podrán realizarse quejas a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

Con fundamento en el artículo 26 de la LAASSP, ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes estas no podrán ser negociadas.

1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA LICITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, la presente Licitación será Electrónica, por lo cual los licitantes solo podrán presentar sus proposiciones a través de **CompraNet**.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme 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 día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de **CompraNet** disponible en la página de la SHCP. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que aseguran la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.





Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el Sistema **CompraNet**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la LAASSP, el presente procedimiento de Licitación es de carácter **Nacional** en la cual podrán participar personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana.

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria el Sistema **CompraNet** le asignó el número de identificación **LA-011MDA001-E50-2021**.

1.4. EJERCICIO FISCAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 de la LAASSP, la Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en el presente ejercicio fiscal.

1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO

La vigencia del contrato y/o pedido será a partir de su firma y hasta el 20 de diciembre de 2021.

1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será del día hábil siguiente al fallo y hasta el 20 de diciembre de 2021.

1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la proposición y en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)** de la presente Convocatoria, en caso de que no se cuente con los documentos en dicho idioma, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, serán sancionados por la SFP, con una multa económica que será calculada en **UMA** vigente, elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de la inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 meses hasta 5 años, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la LAASSP.

México, como Miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, y por ello se ha comprometido a difundir sus Lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención. **Escrito 1**, solo es de carácter informativo y no será necesario su inclusión en la proposición técnica y económica.

1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculos y relaciones que se encuentra en la dirección electrónica <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/>





[web/loginPage.jsf](#) el cual deberá elaborar y actualizar con la fecha del presente procedimiento o presentar el escrito 2.

En dicho manifiesto **deberán 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 con los servidores públicos, así como de posibles conflictos de interés, lo anterior de conformidad con el **APAMCPOPLPAC**, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015, así como sus modificaciones de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

1.10. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO CONFORME AL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

El licitante adjudicado deberá presentar por escrito manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del pedido correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del OIC, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **Escrito 3.**

1.11. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA.

En términos de los artículos 1, 4, 12, 23, 113, 116, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3, 5, 9 y 11 Fracción XI, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás correlativos y el Cuadragésimo inciso II, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, los licitantes deberán presentar un escrito, **Escrito 4**, en la cual informarán a la Convocante, sobre aquella que consideran clasificada como reservada o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de no presentar el **Escrito 4**, se considerará que no existe objeción por publicar cualquier dato o información personal que los relacione durante el procedimiento de contratación, y en su caso, con motivo de la formalización del contrato y/o pedido, siempre y cuando no se contravengan los citados Lineamientos y los Lineamientos de Protección de Datos Personales y las Leyes de la materia.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Contratación cerrada del servicio de diseño de cursos básicos y cursos para formadores en línea, se realizará conforme a los alcances, características y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 (Anexo Técnico), los cuales forman parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN

El presente procedimiento consta de dos partidas, y se adjudicará por partida completa al licitante, que deberá asegurar al INEA, la prestación del 100% del servicio descrito en el Anexo 1 (Anexo Técnico).

2.3. TIPO DE CONTRATO Y/O PEDIDO

Con fundamento en los Artículos 45 de la LAASSP y 81 del RLAASSP, el contrato y/o pedido que se derive de la presente contratación será abierto.





2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Licitación será adjudicada al licitante que garantice el cumplimiento de las condiciones solicitadas en la presente Convocatoria y en el Anexo 1 (Anexo Técnico), asegurando al INEA la prestación del 100% del servicio solicitado y las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el INEA.

2.5. MODELO DE CONTRATO Y/O PEDIDO

El Modelo de contrato y/o pedido de la presente Convocatoria, cumple con el contenido indicado en el artículo 45 de la LAASSP y forma parte integrante de la presente Convocatoria como ANEXO 2 "MODELO DE CONTRATO Y/O PEDIDO".

En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y/o pedido de la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en esta última, de acuerdo con el artículo 81 del RLAASSP.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN

Evento	Fecha y Hora	Lugar donde se llevará a cabo el acto.
Fecha de publicación en CompraNet y en el portal Institucional	15/07/2021	https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html y https://www.gob.mx/inea/documentos/licitaciones-inea?idiom=es
Junta de aclaraciones	22/07/21 a las 11:00 horas.	A través del Sistema de CompraNet, Sala de Adquisiciones, ubicada en Francisco Márquez No.160, primer piso, sala de Adquisiciones, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Presentación y apertura de proposiciones	30/07/2021 a las 10:00 horas.	
Fecha de fallo	04/08/2021 a las 16:00 horas.	
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	

Derivado del Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México, la cual prevalece a la fecha de la publicación de ésta convocatoria, existe una imposibilidad para la asistencia presencial de cualquier persona distinta al licitante que desee participar en calidad de observador.

En caso de que concluya la contingencia y de prevalecer vigente alguno de los actos referidos en líneas anteriores, podrá asistir cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos. Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por el INEA, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.





3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo **33 Bis** de la **LAASSP** y con el objeto de atender las dudas y planteamientos de los interesados en participar en el presente procedimiento, el **INEA** celebrará al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los interesados.

En caso de determinarse que habrá recesos y se celebre otra o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Convocatoria, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la presente Licitación, por si o en representación de un tercero; y deberán manifestar el nombre, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, teléfonos del interesado y, en su caso, el del representante legal.

Los licitantes que formulen solicitudes de aclaración, deberán enviarlas a través de **CompraNet** y deberán adjuntar una versión electrónica en formato Word, mismas que podrán ser enviadas a partir de la publicación de la Convocatoria y a más tardar 24 horas antes a la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones.

Con fundamento en el artículo **45** sexto párrafo del **RLAASSP**, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la Licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante, así mismo se deberán agrupar por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta.

La Convocante abrirá la bóveda de **CompraNet**, 24 horas previas a la fecha de la celebración de la junta de aclaraciones para verificar si llegaron preguntas y el escrito en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero.

El día de la celebración de la junta de aclaraciones se volverá a abrir la bóveda para verificar si llegaron preguntas posteriores a la hora de la apertura de la bóveda indicada en el párrafo anterior, las cuales no serán contestadas al no cumplir con el tiempo estipulado en el artículo **33 Bis** de la **LAASSP** y solamente se responderán las solicitudes de aclaración que hayan llegado por **CompraNet** y que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos con anterioridad.

Con fundamento en el artículo **46** del **RLAASSP** fracción II, la Convocante procederá a enviar, a través de **CompraNet**, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en el apartado **3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"**, de la presente Convocatoria, quien preside el acto informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas, con el envío de las respuestas la Convocante informará a los licitantes, 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 seis ni superior a 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo **33** de la **LAASSP**, las precisiones formuladas por el **INEA**, las preguntas realizadas por los licitantes y las respuestas del **INEA** derivadas de esta junta se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de la Convocatoria de la Licitación, y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición; al término del acto se levantará el acta correspondiente, el cual será firmado por los presentes, así mismo se les entregará copia simple de la misma y de los anexos que se deriven de ésta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, conllevando





a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultados en **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La SHCP operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones serán presentadas vía **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento a los artículos 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y la guía de envío de proposiciones electrónicas en **CompraNet**.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos Word, Excel, Pdf o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

- a) El servidor público del INEA facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Se informará y presentará a los servidores públicos participantes, los licitantes que presentaron propuesta.
- c) Una vez iniciado el acto se ingresará a **CompraNet** para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- d) Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la SFP, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo 50 de la LAASSP.
- e) Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SHCP o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad Compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, 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 las dependencias o entidad.

- f) De acuerdo con lo señalado en el artículo 48 del RLAASSP, se hará constar la documentación presentada por los licitantes, en este acto no se llevará a cabo la evaluación y análisis de su contenido.





por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo, no se podrá desechar ninguna proposición.

- g) El INEA conforme al artículo 35 fracción III de la LAASSP, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total por partida de las proposiciones presentadas, por cada licitante, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma.
- h) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de **CompraNet** al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.

3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el apartado 3.1. "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN", de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- a) El servidor público del INEA facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el fallo de la Licitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP.
- c) Se levantará el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo de la Licitación. El acta será firmada por los presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará un aviso a través de **CompraNet** informándoles que el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo se encuentra a su disposición en ese sistema.

Al finalizar cada acto (Junta(s) de aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición para consulta de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos del DA ubicado en Francisco Márquez No.160, planta baja, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido, ubicado en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en **CompraNet**. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento.

3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar (tres) días hábiles posteriores a la Notificación del fallo para el INEA, en el DA ubicado en Francisco Márquez No. 160, planta baja, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.





No.160, piso 1, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias tamaño carta:

DOCUMENTACIÓN
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. (R.F.C.), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al Representante Legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos y/o pedidos, o bien, para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal o Apoderado.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses).
Catálogo de beneficiario, adjuntando copia de un Estado de Cuenta.
Instrumento Notarial con el cual el Representante Legal o Apoderado acredite su personalidad.
Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, copia del CURP, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que hayan obtenido y los documentos que no estén en dicho Registro.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2021 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020), el licitante adjudicado, por monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 MN), antes del IVA, deberá presentar en el DA del INEA dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la SHCP. Por otro lado, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Público de Contribuyentes o declaraciones periódicas en México, deberán apegarse al procedimiento indicado en la misma regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2021.

Quien estando obligado no presente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, el INEA se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente.





Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 publicada en el citado Diario, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del **IVA, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo**, documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en el **DA del INEA**, ubicado en Francisco Márquez No. 160, piso 1, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas.

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **INEA**.

3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de las partes, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. (Artículo 34, tercer párrafo de la **LAASSP**).

Además de considerar lo dispuesto en el artículo 44 del **RLAASSP**, los interesados deberán cumplir los siguientes aspectos:

- a) Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, su proposición deberá de precisar las obligaciones de cada uno de los consorciados frente a la Convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que se incluyen en esta Convocatoria y señalando la responsabilidad de cada una de ellas para la prestación del servicio.
- b) Asimismo, los interesados que presenten en forma conjunta (grupo) proposiciones, deberán presentar de manera individual la documentación solicitada en el apartado 6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA" del numeral 6. "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES" de esta





Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por en el artículo 48 fracción VIII del RLAASSP.

- c) La proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para este efecto y acto haya sido designado por el grupo de personas. (artículo 34, tercer párrafo de la LAASSP).

3.5. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes deberán cotizar el servicio solicitado y solo se aceptará una proposición por licitante.

3.6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de **CompraNet**, enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las proposiciones técnica, económica y documentación legal administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

3.7. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el Formato D "Acreditación de Personalidad Jurídica" de la presente Convocatoria.

3.8. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Por tratarse de un procedimiento de contratación electrónico conforme a lo señalado por el artículo 26 Bis fracción II LAASSP, la Convocante establece que atendiendo lo dispuesto por el apartado Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 "y sus reformas", la Convocante podrá no imprimir la documentación presentada por los licitantes; haciéndose constar los archivos que cada licitante presente, mismos que se guardarán en medios de almacenamiento magnético (CD's) y que quedarán resguardados en el expediente de la contratación.

De conformidad con el artículo 35 fracción II de la LAASSP, quien presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, rubricará los documentos o medios de almacenamiento magnético (CD's) que contengan las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes.

3.9. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO

La fecha del acto de notificación de fallo y la firma del contrato y/o pedido se efectuará conforme a lo señalado en apartado 3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN" de esta Convocatoria.

3.10. GARANTÍA

3.10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción II y último párrafo, 49 fracción II y 81 fracción II y 103 fracción I del RLAASSP; para garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido, el licitante adjudicado se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los





instrumentos jurídicos correspondientes y calidad de los servicios prestados, mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un **10 % (diez por ciento)** del monto máximo adjudicado antes de IVA en favor del INEA, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de los documentos jurídicos correspondientes, con los siguientes instrumentos:

En caso de que el licitante adjudicado opte por garantizar ante la convocante con fianza esta tendrá carácter de divisible, expedida por Institución autorizada por la SHCP, para garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido, en la moneda de las proposiciones y por el 10% del importe total del contrato y/o pedido sin incluir el IVA, la fianza deberá cumplir con lo siguiente:

1. A favor de la convocante.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y/o pedido.
4. La información correspondiente al número de contrato y/o pedido, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del licitante adjudicado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones del contrato y/o pedido.
7. Señalar el número de procedimiento de **CompraNet**, así como también el objeto del servicio.

La póliza de fianza deberá contener el siguiente texto:

- ✓ Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que la convocante otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con éste y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme; salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato y/o pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
- ✓ La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279 y 280 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- ✓ Asimismo, esta fianza cubre defectos, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el proveedor, en los términos señalados en la Licitación, en el contrato y/o pedido respectivo y el Código Civil Federal.
- ✓ Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, a través de la manifestación expresa y por escrito de la convocante.

Para el caso de que el licitante adjudicado, opte por garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido, mediante cheque de caja o cheque certificado, deberá de anexar junto con éste, carta compromiso dirigida a la convocante donde se establezca lo siguiente:

Declaración de que la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido se constituye por la cantidad de \$_____ (letra), en moneda nacional, a favor del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, para garantizar por (nombre y dirección de la persona moral que se obliga), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y/o pedido número _____ de fecha _____, con un monto total de _____ antes de I.V.A., que tiene por objeto la contratación de los servicios especificados en el





contrato y/o pedido, derivado de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica a , número de identificación del procedimiento en CompraNet LA-011MDA001-E50-2021,

Con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Tesorería de la Federación y 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, el licitante adjudicado deberá hacer entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Lo anterior dentro de los diez días naturales posteriores a partir de la suscripción del contrato y/o pedido correspondiente.

De no cumplir con dicha entrega de la fianza, el INEA podrá rescindir el instrumento jurídico correspondiente y remitir el asunto al OIC en la dependencia para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido en caso de que se incumpla con cualquiera de los términos pactados en el mismo.

Esta garantía quedará en custodia del DT de la convocante, hasta la fecha del cumplimiento total de las obligaciones contraídas.

La garantía de cumplimiento será **divisible**, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en **Anexo 1 (Anexo técnico)**.

En caso de incremento al monto de los instrumentos jurídicos respectivos o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a el INEA de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del RLAASSP, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Dicha garantía se entregará en la siguiente dirección: DA ubicado en Francisco Márquez No.160, piso 1, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Lo anterior atendiendo a las "Disposiciones Generales a que se sujetaran las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyen las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, el INEA a través del DA procederá a emitir el oficio correspondiente con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía.

El trámite de liberación de garantía se realizará a través del DA ubicado en Francisco Márquez No.160, piso 1, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Teléfono 5241-27-00 ext. 22904, el licitante adjudicado solicitará por escrito al o los administradores (es) del contrato y/o pedido la liberación de la garantía quien (es) a su vez informarán al DA si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

3.II. FORMA Y METODO DE PAGO

El INEA no otorgará anticipos.

Con fundamento en el artículo 51 de la LAASSP, el pago se efectuará dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) y el supervisor (a) del





contrato y/o pedido, para efectuar su liberación respectiva mediante oficio, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

De conformidad a lo establecido en el anexo técnico, el licitante adjudicado como proveedor o prestador de servicios está obligado a presentar el C.F.D.I. y sus archivos electrónicos .XML y .PDF al Administrador (a) y/o Supervisor (a) del Pedido y/o Contrato en las Oficinas Centrales del INEA ubicado en Francisco Márquez 160, Piso 4, colonia Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 hrs. de cada mes en caso de entregar la documentación fuera del periodo indicado, iniciara su proceso de pago el primer día hábil del mes siguiente al que se trate.

El Administrador (a) y/o Supervisor (a) del Pedido y/o Contrato serán los únicos responsables de entregar el C.F.D.I.; sus archivos electrónicos .XML y .PDF.

El oficio de “liberación de pago” debe de ser en original, de manera física o mediante correo electrónico a la siguiente dirección dcp_asesor@inea.gov.mx del DCP ubicado en el 2º piso del Instituto, para una revisión previa a la elaboración de la solicitud de pago.

El oficio de liberación de pago mencionado en el párrafo anterior deberá especificar como mínimo lo siguiente:

- Número de Contrato, Pedido y/o Convenio.
- Mes de pago, período del servicio o número de entregable.
- Precisar que “Los archivos originales y demás documentos que soportan el pago, son responsabilidad de la Unidad Administrativa requirente, por lo que se encuentran en guarda y custodia del Administrador y/o Supervisor del Pedido o Contrato.” Sólo se enviará a pago lo que esté fiscalizado conforme a la normativa.
- El oficio deberá estar firmado por el Administrador y/o Supervisor del Contrato o Pedido.

Si de la revisión previa resultara algún error o deficiencia, el DCP, informará al Administrador (a) y/o Supervisor (a) del Pedido y/o Contrato mediante correo electrónico, quien indicará al proveedor para realizar las modificaciones de conformidad con el artículo 90 del RLAASSP.

El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de LAASSP previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

De no existir inconsistencias, el DCP informará al Administrador (a) y/o Supervisor (a) del Pedido y/o Contrato mediante correo electrónico quien entregará la documentación correspondiente al DA, quien elaborará la solicitud de pago correspondiente considerando lo siguiente:

Para el trámite del **primer pago** deberá entregar dos copias del contrato y/o pedido; C.F.D.I. que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y los correlativos de su Reglamento, indicar el número de Contrato y/o Pedido, en caso de Contrato y/o Pedido, referencia al Pedido o Contrato, la descripción completa del servicio prestado, el costo y/o valor de





desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total; Archivo .XML y .PDF impreso, así como anexar la verificación del o los comprobantes fiscales de forma impresa que emite el SAT, y el original del Oficio de Liberación, si por algún motivo se cancelan las facturas durante el proceso de pago, será bajo su responsabilidad y deberán notificar al INEA.

- ✓ De existir **pagos subsecuentes** únicamente presentará C.F.D.I., mismo que deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y los correlativos de su Reglamento, indicar el número de Contrato y/o Pedido, en caso de Convenio hacer referencia al Pedido o Contrato, la descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total; Archivo .XML y .PDF impreso, así como anexar la impresión de la verificación del o los comprobantes fiscales de forma impresa que emite el SAT, y el original del Oficio de Liberación.
- ✓ En caso de **último pago** presentará C.F.D.I., mismo que deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, indicar el número de Contrato y/o Pedido, en caso de Convenio hacer referencia al Pedido o Contrato, la descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total; Archivo .XML y .PDF impreso, así como anexar la verificación del o los comprobantes fiscales de forma impresa que emite el SAT, Copia de la Constancia de cumplimiento, y el original del Oficio de Liberación.
- ✓ En caso de ser **único pago** deberá entregar dos copias del contrato y/o pedido; C.F.D.I. que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, indicar el número de Contrato y/o Pedido, en caso de Convenio hacer referencia al Pedido o Contrato, la descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total; Archivo .XML y .PDF impreso, así como anexar la verificación del o los comprobantes fiscales de forma impresa que emite el SAT, Copia de la Constancia de Cumplimiento, y el original del Oficio de Liberación.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, apartado A y 30, octavo párrafo del Código Fiscal de la Federación y a lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2021, en su numeral 2.7.1.1., publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 29 de diciembre de 2020, referente al almacenamiento de los contribuyentes que emitan y reciban C.F.D.I., deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico .XML. Lo establecido en la regla citada no será aplicable a los contribuyentes que utilicen el sistema de registro fiscal que refiere la regla 2.8.1.5.

Los pagos se efectuarán a través de depósito bancario, apoyados en los mecanismos de banca electrónica del “Sistema Integral de Administración Financiera Federal” (SIAFF) de la Tesorería de la Federación por instrucción de la convocante mediante una transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria señalada por el licitante adjudicado previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.





Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que se entregue al *DT*, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo, la documentación que se cita abajo, con el fin darlos de alta en los Sistemas Federales de pago, Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia del Registro Federal de Contribuyentes expedido por la SHCP.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga:

https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al *DT* del Instituto a la siguiente dirección de correo electrónico: chavez@inec.gob.mx
- f) Constancia del domicilio fiscal.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del CURP.
- h) Escrito en el que solicite se realice el pago a través de transferencia bancaria.
- i) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.

La convocante pagará al proveedor, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato y/o pedido, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El Administrador (a), Supervisor (a) y Proveedor del contrato y/o pedido, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso y el licitante adjudicado deberá reintegrar dichas cantidades, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante. Para el efecto anterior, el licitante adjudicado autoriza en este acto a la convocante a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

El Administrador (a) y/o Supervisor (a) del contrato será responsable de dar seguimiento al pago del licitante adjudicado de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al pedido y/o contrato hasta su liberación.

Si el proveedor adjudicado estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 días hábiles naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito





la reclamación dirigida a la UAF. Si transcurrido este plazo, el proveedor no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas "CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos" en cumplimiento a la regla 2.7.1.35. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2021 misma que entró en vigor a partir del 1° de enero de 2021.

Los escenarios para emitir el "CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos" son los siguientes:

- 1) Al emitir la factura y hacer el pago en ese momento, o cuando haya un pago previo por el total de la factura, **no hay obligación de emitir el complemento de pago** (Recibo Electrónico de Pagos). La factura debe contener los siguientes datos: Forma de pago: 01 Efectivo, 02 Cheque, 03 Transferencia electrónica de fondos, 04 Tarjeta de crédito, 05 Monedero electrónico, 28 Tarjeta de débito, 99 Otros. **Método de pago:** PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir la factura y el pago se hace posteriormente, es decir al hacer un **pago diferido** del total de la factura se deberá emitir el complemento de pago. La factura del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir la factura y el **pago se hace en parcialidades**, se deberá hacer una factura por el pago de cada parcialidad. La factura del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

Los CFDI con "Complemento para Recepción de Pagos", **deberán emitirlos los proveedores** a más tardar **los 10 días naturales del mes inmediato siguiente** en que se recibieron los pagos.

El DT de este Instituto enviará los comprobantes de pago (Transferencia bancaria, cheque o CLC) a los proveedores, solicitando la factura de "Complemento para Recepción de Pagos".

Los CFDI con "Complemento para Recepción de Pagos" deberán enviarlo los proveedores al correo electrónico: jrestrada@inea.gob.mx y marcar copia al correo sayf_mesadetrabajo2@inea.gob.mx

En caso de que no se emitan los o el Recibo Electrónico de Pagos (REP) hay 2 opciones:

l

- a) En la página del SAT se ingresa una solicitud de conciliación con el proveedor para determinar cuántos REP están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

3.12. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

3.12.1. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el proveedor se atrase en el inicio de la prestación del servicio con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, el INEA, aplicará el porcentaje establecido en el apartado de pena convencional establecido en el Anexo técnico.





3.12.2. DEDUCCIONES

El INEA establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de los servicios objeto de la presente contratación, conforme al apartado de deductivas establecido en el Anexo técnico, de conformidad con los artículos 53 Bis de LAASSP y 97 del RLAASSP.

3.13. TERMINACIÓN ANTICIPADA

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP y 102 del RLAASSP, el INEA se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato y/o pedido respectivo sin responsabilidad para el mismo, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP, sin responsabilidad alguna para el INEA y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la Convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.14. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO

El INEA, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en el Anexo 1 (Anexo Técnico), y en el instrumento jurídico correspondiente, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 de la LAASSP y 98 del RLAASSP, el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 y su modificación del 3 de febrero de 2016 en el citado Diario, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el proveedor no proporcione los datos necesarios que les permitan la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y en el Anexo 1 (Anexo Técnico).
- c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado previstas en los instrumentos jurídicos formalizados.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAASSP, del RLAASSP, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato y/o pedido formalizado, sin justificación para el INEA.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico correspondiente.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.
- j) Si el INEA o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información y/o documentación carente de veracidad o alterada en el procedimiento de adjudicación de los instrumentos jurídicos o en la ejecución de los mismos.
- k) La falta de respuesta en un plazo no mayor a 3 días hábiles por parte del proveedor en el supuesto de que el INEA le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.





- l) En caso de que el proveedor modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia de los instrumentos jurídicos formalizados, sin autorización del **INEA**.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del **INEA**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados de los instrumentos jurídicos que se formalicen a un proveedor distinto.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Enviar la documentación o información a que se refiere el numeral **6** “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” de esta convocatoria.
- b) Deberán presentar sus proposiciones debiendo sujetarse a los requisitos de la presente convocatoria, en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, formatos y escritos.

Las proposiciones presentadas vía **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27** último párrafo de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, así como los numerales 14 y 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en el página de web de **CompraNet**.

- c) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar la proposición técnica, otra numeración para la proposición económica y una más para el resto de los documentos que entregue el licitante.
- d) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el **INEA**, no podrá desechar la proposición. 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, el **INEA** tampoco podrá desechar la proposición.
- e) La proposición técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en, sin indicar el costo.
- f) La proposición económica podrá presentarse conforme al **Formato A-2**, de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- g) Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y/o pedido y no estará sujeto a decremento o incremento.
- h) Las proposiciones que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, **mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, afectarán su solvencia y por lo tanto serán desechadas:**





- 1) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.1. “PROPOSICIÓN TÉCNICA” la omisión de los incisos a) y b), será causa de desechamiento de la proposición del licitante.
- 2) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.2. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” Formato A-2. La omisión de la presentación de la proposición económica será causa de desechamiento de la proposición del licitante.
- 3) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.3. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA” a), b), c), d), e), f), h) en caso de presentar proposición conjunta, i) o escrito 2, y será causa de desechamiento de la proposición del licitante.

4.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del RLAASSP.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, Formatos y escritos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) Si se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica.
- e) Si de las proposiciones electrónicas recibidas y los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

En el caso de las proposiciones presentadas vía **CompraNet** deben presentarse firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en el página de web de **CompraNet**.

- f) En caso de que los documentos solicitados en el apartado “6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” de esta Convocatoria, no sean presentados, o no se presenten en los términos que fueron solicitados, o si falta alguno de ellos, o bien los licitantes no consideran las precisiones de la Junta de Aclaraciones, la proposición será desechada.
- g) No presentar el manifiesto solicitado en el numeral 1.9 “Manifiesto de vínculo o relación con el CNA” deberá elaborar y actualizar con la fecha del presente procedimiento.





- h) No presentar la información solicitada, conforme a la convocatoria que nos ocupa.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que el INEA tomará en consideración son los siguientes:

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán **aplicando el criterio de evaluación de puntos y porcentajes**; una vez hecha la evaluación de las proposiciones se adjudicará el contrato y/o pedido al licitante cuya proposición resulte solvente y que cumpla técnica y económicamente.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos 36, 36 Bis de LAASSP y 51 del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, Formatos y Escritos.
- d) Se verificará a través de la **DIA**, la congruencia entre la proposición técnica y el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, así como la proposición económica de cada licitante.
- e) La Convocante a través de la **DIA**, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias de cada licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, la falta alguno de ellos tendrá como consecuencia que su proposición será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) En atención a lo solicitado por la **DIA** y conforme a lo dispuesto en 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 9 de septiembre de 2010, la presente Licitación se evaluará bajo el **mecanismo de puntos y porcentajes**, y con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de la LAASSP, determinando los siguientes rangos, que permitirán evaluar las proposiciones técnicas de los licitantes:

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada como solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 puntos de los 60 puntos máximos posibles que se pueden obtener en su evaluación.

Los licitantes deberán de considerar los siguientes criterios que evaluará la convocante para establecer como solvente su propuesta:

Capacidad del licitante: 25 puntos

Sub rubro	Acreditación	Puntos a otorgar
a) Capacidad de recursos humanos: 10 puntos		
Experiencia en el servicio	<p>En este rubro se considerará la experiencia del personal que llevará a cabo el servicio que se contrate, los cuales deberán contar con el perfil de Maestría o Doctorado en Educación, dentro de los cuales deberá designar al Coordinador Académico del Proyecto, cinco especialistas con Maestría y/o Doctorado en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, un especialista en educación de adultos y en evaluación de materiales educativos, un videasta o cineasta para la producción de videos, un diseñador gráfico y un ilustrador.</p> <p>Para obtener puntos en Experiencia, el Licitante deberá acreditar que técnicamente está apto para prestar el servicio, ya que cuenta con la práctica debidamente comprobada en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.</p>	
PARTIDA 1		
Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.	<p>Si presenta currículum de un profesional con Doctorado en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con Maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un profesionista con experiencia en educación de adultos, currículum de un videasta o cineasta para la producción de videos, currículum de dos diseñadores gráficos con carpeta de ilustraciones.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Se otorgará la totalidad de puntos a repartir, si acredita contar con al menos 3 años de experiencia de cada uno de los profesionistas señalados.</p>	5
	<p>Si presenta el currículum de un profesional con título de Maestría en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un profesionista con experiencia en educación de adultos, currículum de un videasta o</p>	





	<p>cineasta para la producción de videos, currículum de dos diseñadores gráficos con carpeta de ilustraciones.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos cuando: Cualquiera de los perfiles acredite menos de tres y más de 1 año de experiencia en su Currículum aun y cuando el resto de los profesionistas acredite los 3 años solicitados.</p>	
	<p>Si presenta currículum de un profesional con título de licenciatura en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con licenciatura en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un profesionista con experiencia en educación de adultos, currículum de un videasta o cineasta para la producción de videos, currículum de dos diseñadores gráficos con carpeta de ilustraciones.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Si sólo acredita un año o menos de experiencia por cualquiera de los perfiles se le otorgará un punto, aun y cuando el resto de los profesionistas acredite los 3 años.</p>	1
<p>No se otorgarán puntos si omite presentar la totalidad de Currículums solicitados en este rubro; o bien que de presentarlos no contengan el nombre completo, la descripción de funciones en empleos anteriores, no coincida con su formación académica, no se encuentren firmados por los profesionistas o carezcan de cualquier requisito solicitado.</p>		
<p>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</p>	<p>Para obtener puntos en este rubro será de acuerdo a la acreditación de competencias académicas o profesionales que comprueben la evaluación de materiales educativos del Coordinador Académico del Proyecto, cinco especialistas con Maestría y/o Doctorado en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, un especialista con experiencia en educación de adultos, un videasta o cineasta para la producción de videos, dos diseñadores gráficos con carpeta de ilustraciones.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de Doctorado del Coordinador Académico del Proyecto.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de los cinco especialistas con Maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del especialista con experiencia en educación de adultos.</p> <p>Tanto el Coordinador Académico del Proyecto, como los especialistas deberán presentar copia de las certificaciones CONOCER vigentes en EC 0366 Desarrollo de cursos de formación en línea y EC 0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea.</p>	5





	<p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del videoasta o cineasta para la producción de videos.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional de los dos diseñadores gráficos.</p> <p>Se otorgará el máximo de puntos si cada uno de los profesionistas acredita el título o cédula del grado correspondiente con las certificaciones requeridas.</p>	
	<p>Se otorgarán 3 puntos si se acredita la presentación de la totalidad de los documentos de 6 a 7 profesionistas.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de Maestría del Coordinador Académico del Proyecto.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de los cinco especialistas con Maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del especialista con experiencia en educación de adultos.</p> <p>Tanto el Coordinador Académico del Proyecto, como los especialistas deberán presentar copia de las certificaciones CONOCER vigentes en EC 0366 Desarrollo de cursos de formación en línea y EC 0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del videoasta o cineasta para la producción de videos.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional de los dos diseñadores gráficos.</p>	3
<p>PARTIDA 2</p>		
<p>Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.</p>	<p>Si presenta el currículum de un profesional con título de Doctorado en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con Maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un coordinador académico de proyecto, cinco especialistas en diseño instruccional y elaboración de cursos en línea, 1 ilustrador o diseñador gráfico y 1 corrector ortotipográfico y de estilo.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Se otorgará la totalidad de puntos a repartir, si acredita contar con al menos 3 años de experiencia de cada uno de los profesionistas señalados.</p>	5





	<p>Si presenta el currículum de un profesional con título de Maestría en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con maestría en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un coordinador académico de proyecto, cinco especialistas en diseño instruccional y elaboración de cursos en línea, 1 ilustrador o diseñador gráfico y 1 corrector ortotipográfico y de estilo.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos cuando: Cualquiera de los perfiles acredite menos de tres y más de 1 año de experiencia en su Currículum aun y cuando el resto de los profesionistas acredite los 3 años solicitados.</p>	3
	<p>Deberá presentar como requisito obligatorio el currículum de un profesional con título de Licenciatura en Educación que compruebe la evaluación de materiales educativos, currículum de cinco especialistas con Licenciatura en Sistemas Computacionales, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación, currículum de un coordinador académico de proyecto, cinco especialistas en diseño instruccional y elaboración de cursos en línea, 1 ilustrador o diseñador gráfico y 1 corrector ortotipográfico y de estilo.</p> <p>Dichos currículums deberán contener: nombre completo, descripción de funciones en empleos anteriores especificando el tiempo laborado en cada uno de los empleos.</p> <p>Si sólo acredita un año o menos de experiencia por cualquiera de los perfiles se le otorgará un punto, aun y cuando el resto de los profesionistas acredite los 3 años.</p>	1
<p>No se otorgarán puntos si omite presentar la totalidad de Currículums solicitados en este rubro; o bien que de presentarlos no contengan el nombre completo, la descripción de funciones en empleos anteriores, no coincida con su formación académica, no se encuentren firmados por los profesionistas o carezcan de cualquier requisito solicitado.</p>		
	<p>Para obtener puntos en este rubro será de acuerdo a la acreditación de competencias académicas o profesionales que comprueben la evaluación de materiales educativos de 1 Coordinador Académico del Proyecto, cinco especialistas en diseño instruccional y elaboración de cursos en línea, 1 ilustrador o diseñador gráfico y 1 corrector ortotipográfico y de estilo.</p>	





	<p>Se otorgará el máximo de puntos si cada uno de los profesionistas acredita el título o cédula del grado correspondiente con las certificaciones requeridas.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de Doctorado del Coordinador Académico del Proyecto.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de los cinco especialistas con Maestría en Sistemas Computacionales, diseño instruccional, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del especialista con experiencia en elaboración de cursos en línea.</p> <p>Tanto el Coordinador Académico del Proyecto, como los especialistas deberán presentar copia de las certificaciones CONOCER vigentes en EC 0366 Desarrollo de cursos de formación en línea y EC 0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional del ilustrador o diseñador gráfico.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional del corrector ortotipográfico y de estilo</p>	5
	<p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de Maestría del Coordinador Académico del Proyecto.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional de los cinco especialistas con maestria en Sistemas Computacionales, diseño instruccional, Educación y Psicología Educativa u otras disciplinas vinculadas con el ámbito de la educación.</p> <p>Copia del título académico o la copia de la cédula profesional del especialista con experiencia en elaboración de cursos en línea.</p> <p>Tanto el Coordinador Académico del Proyecto, como los especialistas deberán presentar copia de las certificaciones CONOCER vigentes en EC 0366 Desarrollo de cursos de formación en línea y EC 0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional del ilustrador o diseñador gráfico.</p> <p>Copias del título académico o la copia de la cédula profesional del corrector ortotipográfico y de estilo</p> <p>Se otorgarán 3 puntos si se acredita la presentación de la totalidad de los documentos de 6 a 7 profesionistas.</p>	3





No se otorgarán puntos si los títulos, cédulas o certificados presentados no son legibles o de los mismos no se desprende el tiempo en el que fueron cursados

b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento 15 puntos

Capacidad de los recursos económicos	Se evaluará la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento necesario para que el licitante cumpla con el contrato, lo que se cumplirá presentando la última declaración fiscal anual de 2020 y la última declaración provisional de 2021 del Impuesto Sobre la Renta, debiendo ser acompañadas de su correspondiente acuse de recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en la cual se observe que sus ingresos son equivalentes o superiores al 20% del monto total de su oferta antes de IVA.	
	Ingresos equivalentes al 20% del monto total de su oferta	2
	Ingresos superiores al 20% del monto total de su oferta	4

Capacidad de los recursos de equipamiento	El licitante acreditará que cuenta con un software con la finalidad de brindar la certeza de la capacidad del "Licitante" para prestar el servicio de manera eficaz y eficiente.	
	Escrito firmado por el representante o apoderado legal en el cual establezca el software con el que cuenta para la prestación del servicio. Debiendo anexar el manual de usuario con el que demuestre las especificaciones técnicas del software Dreamweaver (HTML 5, CSS, JavaScript, JQuery) o similar y de un Administrador de Servidor Moodle para la plataforma en línea. Deberá formar parte de su propuesta, la factura o contrato de arrendamiento, con el que acredite que el "Licitante" cuenta con el licenciamiento respectivo. Se otorgarán 5 puntos si con dichos documentos comprueba que el software con el que cuenta cubre todas las actividades requeridas.	4
	Presentar facturas y/o contratos de arrendamiento del equipo y maquinaria para la prestación del servicio.	4

c) Participación de discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad: 1 punto

El licitante deberá presentar por escrito que es una empresa que tiene personal con discapacidad y con una antigüedad no inferior a 6 meses, así como 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 IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	1
--	---

d) Equidad de género: 1

Presentar certificados emitidos por ente público en el cual se compruebe que se han aplicado las políticas y prácticas de igualdad de género, que dispone la ley general para la igualdad entre mujeres y hombres.	1
--	---

e) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio: 1 punto

El licitante deberá presentar carta o documento donde valide que es una MIPYME y que produce servicios de innovación tecnológica relacionados a los servicios solicitados en esta convocatoria que tenga registrados en Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP.	1
--	---





2 Experiencia y especialidad del licitante: 18 puntos

Sub rubro	Acreditación	Puntos a otorgar
a) Experiencia: (Acreditar 2 año de experiencia mínimo)		
	<p>Para acreditar este rubro los contratos presentados deberán ser de la misma o similar naturaleza a los solicitados. Para efectos de evaluación el “Licitante” deberá exhibir los contratos vigentes y/o concluidos. Con la finalidad de acreditar el volumen, periodo de vigencia, así como que el servicio prestado es similar o equivalente al requerido, el “Licitante” deberá exhibir los anexos, adendum, convenios modificatorios, cartas de cancelación de garantía, liberaciones de fianza y/o cartas de cumplimiento, en congruencia con el contrato exhibido, con el objetivo de sustentar lo solicitado por la Convocante.</p> <p>Se asignará el máximo de puntos, al “Licitante” que acredite 6 años de experiencia, de los cuales se requieren 3 años de experiencia en línea. Para que el período sea computable se considerará la vigencia de los contratos de manera cronológica y, para aquellos contratos que se encuentren vigentes se considerará la fecha inicio del servicio hasta el último mes devengado previo al inicio de este procedimiento.</p> <p>Para que el “Licitante” tenga derecho a evaluación deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones determinadas, la falta u omisión de alguna de ellas resultará en que la Convocante no considere el contrato exhibido para cuantificar la experiencia. Así mismo, NO se otorgarán puntos a los contratos que no estén debidamente suscritos y formalizados por las partes a partir del ejercicio fiscal 2015.</p>	
	6 años o más de experiencia, se le asignará el máximo de puntos.	9
	5 años a una experiencia menor de seis años cumplidos, se le asignará el máximo de puntos.	7
	4 años a una experiencia menor de cinco años cumplidos, se le asignará.	6
	3 años a una experiencia menor de cuatro años cumplidos, se le asignará.	4
	2 años a una experiencia menor de tres años cumplidos, se le asignará.	3
	Un año a una experiencia menor de dos años cumplidos, se le asignará.	1
<p>Si algún licitante acredita un contrato de mayor antigüedad de los solicitado (6 años), únicamente se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado. En el entendido de que, la Convocante cuantificará una sola ocasión, para efectos de ponderación en puntaje, aquellas vigencias en donde los periodos abarcados se encuentren total o parcialmente comprendidos por otro contrato exhibido.</p>		
b) Especialidad: (Mínimo tres contratos o facturas)		
	<p>Para acreditar este rubro los contratos presentados deberán ser de la misma o similar naturaleza a los solicitados. Para efectos de evaluación el “Licitante” deberá exhibir los contratos vigentes y/o concluidos. Con la finalidad de acreditar el volumen, periodo de vigencia, así como que el servicio prestado es similar o equivalente al requerido, el “Licitante” deberá exhibir los anexos, adendum, convenios modificatorios, cartas de cancelación de garantía, liberaciones de fianza y/o cartas de cumplimiento, en congruencia con el contrato exhibido, con el objetivo de sustentar lo solicitado por la Convocante.</p>	





	<p>Se asignará el máximo de puntos, al “Licitante” que acredite 6 años de experiencia, de los cuales se requieren 3 años de experiencia en línea, para que el período sea computable se considerará la vigencia de los contratos de manera cronológica y, para aquellos contratos que se encuentren vigentes se considerará la fecha inicio del servicio hasta el último mes devengado previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Para que el “Licitante” tenga derecho a evaluación deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones determinadas, la falta u omisión de alguna de ellas resultará en que la Convocante no considere el contrato exhibido para cuantificar la experiencia. Así mismo, NO se otorgarán puntos a los contratos que no estén debidamente suscritos y formalizados por las partes a partir del ejercicio fiscal 2015.</p>
Al licitante que presente seis contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	9
Al licitante que presente cinco contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	7
Al licitante que presente cuatro contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	6
Al licitante que presente tres contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	4
Al licitante que presente dos contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	3
Al licitante que presente uno contratos o más, se le asignará el máximo de puntos.	1

3 Propuesta de trabajo: 7 puntos

Sub rubro	Acreditación	Puntos a otorgar
a) Metodología para la presentación del servicio: 3 puntos		
	<p>El licitante deberá presentar escrito firmado por el representante legal en el que establezca de manera puntual la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo indicar, de resultar ganador, cuando menos la forma en la que implementará los servicios requeridos.</p> <p>Deberá especificar los recursos humanos y materiales con los que cuentan para llevar a cabo dichos procesos en los tiempos y forma mencionados, debiendo establecer la metodología de todas y cada una de las obligaciones que deba cumplir el licitante en caso de resultar adjudicado.</p>	3
b) Plan de trabajo propuesto por el licitante: 3 puntos		
	<p>El licitante deberá presentar escrito firmado por el representante legal en el que establezca de manera puntual el plan de trabajo, de resultar ganador, para la prestación del servicio, en el cual se deberá incluir, cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y propuesta de modificación de materiales existentes. - Adecuación de contenidos, actividades, evaluaciones y recursos multimedia. - Definición de funcionalidades para la operación. <p>El licitante deberá, además, señalar como parte del plan de trabajo un cronograma, a través del cual se permitirá conocer los plazos y tiempos que debe cumplir el licitante para atender el servicio desde su adjudicación.</p>	
	Plan de trabajo mejor evaluado por la convocante	
	Subsecuentes planes de trabajo evaluados	





	Si se determina que el plan de trabajo o no cumple con información solicitada o tiempos requeridos, o no guarda congruencia con lo señalado en metodología y esquema estructural, no se asignaran puntos.	
c) Esquema Estructural de la Organización: 1 puntos		
	El licitante deberá presentar escrito firmado por el representante legal en el que indique el organigrama de la empresa para la prestación del servicio, debiendo detallar nombre de los profesionistas, puesto, correo electrónico y teléfono.	1
	De no presentar los documentos especificados para acreditar el Esquema Estructural de la Organización, o no resulta congruente con lo establecido en el subrubro de capacidad de los recursos humanos, no se asignaran puntos.	

4 Cumplimiento de contratos: 10 puntos

Sub rubro	Acreditación	Puntos a otorgar
Cumplimiento de contratos.	<p>A efecto de obtener puntos en este rubro cumplimiento de contratos, el licitante deberá presentar las cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento o liberaciones de fianza con el objetivo de proporcionar la evidencia del Cumplimiento de Contratos de servicios similares a los requeridos, lo anterior de conformidad a los rubros “Experiencia (años)” y “Especialidad (Número de Contratos)”, tanto públicos como privados a los que se les haya ofrecido los servicios referidos en similar o equivalente naturaleza a los requeridos.</p> <p>La carta de cumplimiento deberá indicar el contrato al que corresponde, en caso de que no indique el número al que hace referencia, no será tomado en cuenta ni el contrato ni la carta.</p> <p>Para acreditar este rubro, se requiere a los “Licitantes” los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza a lo solicitado por la convocante, así como respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, liberación de fianza o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Para tales efectos, se podrán exhibir la documental correspondiente con relación a los contratos concluidos presentados en los rubros de “Experiencia (años)” y “Especialidad (Número de Contratos)”, con el condicionante de que coloquen una portada introductoria a cada carta en la cual coloquen las fojas respectivas que abarca el contrato, número de este, cliente, objeto del contrato y vigencia.</p> <p>En el supuesto de que el “Licitante” exhiba cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza de contratos distintos a los presentados en los rubros de “Experiencia (años)” y “Especialidad (Número de Contratos)”, este deberá anexar los contratos a los cuales correspondan dichos oficios, resultando preponderante atender las especificaciones y características determinadas en los rubros anteriores, caso contrario, si el “Licitante” es omiso de alguna de las características requeridas o falta en la presentación de algún documento resultará en que la Convocante no considere el contrato exhibido para cuantificar el cumplimiento de contratos.</p> <p>Se asignará el máximo de puntos al “Licitante” que acredite el cumplimiento de los contratos con su respectiva carta de cancelación de garantía, carta de cumplimiento total o liberación de fianza.</p>	





	Al “ Licitante ” que presente seis o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos.	10
	Al “ Licitante ” que presente cinco o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos.	8
	Al “ Licitante ” que presente cuatro o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos.	6
	Al “ Licitante ” que presente tres o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos.	5
	Al “ Licitante ” que presente dos o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos.	3
	Al “ Licitante ” que presente una o más cartas de cancelación de garantía, cartas u oficios de cumplimiento total o liberaciones de fianza, se le asignará el máximo de puntos. Acreditación de cumplimiento de 7 o más contratos.	1

RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA PARTIDA ÚNICA	
Rubros	Puntos
1.- Capacidad del licitante.	25
2.- Experiencia y especialidad del licitante.	18
3.- Propuesta de trabajo.	7
4.- Cumplimiento de contratos.	10
TOTAL	60

La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **DIA**, quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.

- b) El puntaje a obtener en la proposición técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45 puntos de los 60 máximos** que se pueden obtener en la evaluación técnica y entregar todos los documentos señalados como obligatorios en el Numeral 4. **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR** de la Convocatoria, por lo que en caso de no entregar algún documento su proposición será rechazada.
- c) También evaluará el documento correspondiente al inciso j), señalado en el numeral 6. **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** apartado 6.3. **“DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” ADMINISTRATIVA**”.





5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal será realizado, por la DAJ, emitiendo el dictamen de la evaluación correspondiente, los documentos que evaluará son la correspondiente a los incisos a), b), c), d), e), f), g) de encontrarse en el supuesto, h) en caso de presentar proposición conjunta, i) o escrito 2, señalados en el numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.3. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA”.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- a) Se verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) La convocante evaluará las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
- c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las proposiciones económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el INEA no desechará la proposición económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y 55 del RLAASSP.

- d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la DIA, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 Bis, fracción I de la LAASSP y el capítulo segundo disposición Décima de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su proposición técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la proposición económica dé como resultado la **mayor puntuación**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, en 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.





De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del pedido y/o contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el INEA, 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 los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un pedido y/o contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la SFP.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Los licitantes enviarán la siguiente documentación en papel preferentemente membretado y firmada por el representante legal, apoderado legal o por persona facultada para ello:

- a) Proposición técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**. La proposición técnica deberá presentarse preferentemente en papel membretado.
- b) Escrito en el que manifieste, que de resultar adjudicado se compromete a cumplir con todas las obligaciones fiscales y laborales conforme a las Leyes correspondientes, así como al cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de prestaciones sociales del 100% del personal que contrate para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria.
- c) Escrito de Cesión al INEA de la titularidad de los derechos de las obras realizadas y producidas, para que el INEA las utilice en forma total o parcial, a través de cualquier medio, **(Formato J)**.

Nota: La omisión de la presentación de los incisos a) b) y c), será causa de desechamiento de la proposición del licitante.

6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los licitantes presentarán la proposición económica en **Formato A-2**, Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, debiendo cotizar todos los servicios, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y con letra.
- Únicamente se pagará el total de los servicios devengados conforme a los **precios unitarios** ofertados por el licitante adjudicado.





Nota: La omisión de la presentación de la proposición económica, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.

6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación. **(Formato D).**
- b) El representante y/o apoderado legal del licitante quien firme las proposiciones, deberá presentar copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- c) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que su representada es de **Nacionalidad Mexicana.** **(Formato B).**
- d) Escrito en el que el licitante proporcione una **dirección de correo electrónico**, y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**
- e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. **(Formato F).**
- f) Presentar **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 dependencia, 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. **(Formato G).**
- g) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**
- h) En su caso escrito de propuesta conjunta.
- i) Presentar el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica www.gob.mx/sfp o presentar el **escrito 2, el cual deberá elaborar y actualizar con la fecha del presente procedimiento.** El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

Nota: La omisión de la presentación de incisos a), b), c), d), e), f), h) en caso de presentar proposición conjunta, i) o escrito 2, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.





7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 65 y 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la SFP ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, teléfono: (01 55) 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección cnet_inconformidades@hacienda.gob.mx, podrá obtener la Guía para presentar inconformidades electrónicas a través de CompraNet en la dirección <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades-electronicas-183145> por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA LICITACIÓN LA LICITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe cuando menos la proposición de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las proposiciones presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Licitación y el INEA no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del RLAASSP.

8.2. LA LICITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la Licitación cuando la SFP o el OIC así lo determinen, con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.
- c) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SHCP o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por CompraNet.

8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al INEA.





Las causas que motiven la cancelación de la Licitación o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS

ANEXO 1. (Anexo Técnico).

ANEXO 2. Modelo de Contrato y/o Pedido

FORMATO A-1. Proposición Técnica

FORMATO A-2. Proposición Económica

FORMATO B. Nacionalidad del licitante

FORMATO C. Manifestación, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

FORMATO D. Acreditación de la Personalidad Jurídica

FORMATO E. Correo electrónico del licitante

FORMATO F. Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

FORMATO G. Declaración de integridad

FORMATO H. Cadenas Productivas

FORMATO I. Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

FORMATO J. Propiedad Intelectual.

FORMATO K. Encuesta de transparencia

ESCRITO 1 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

ESCRITO 2 MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

ESCRITO 3 MANIFESTACIÓN DEL SUPUESTO DE CONFLICTO DE INTERÉS (SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO).

ESCRITO 4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA.

Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deben utilizar los formatos anteriormente mencionados los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

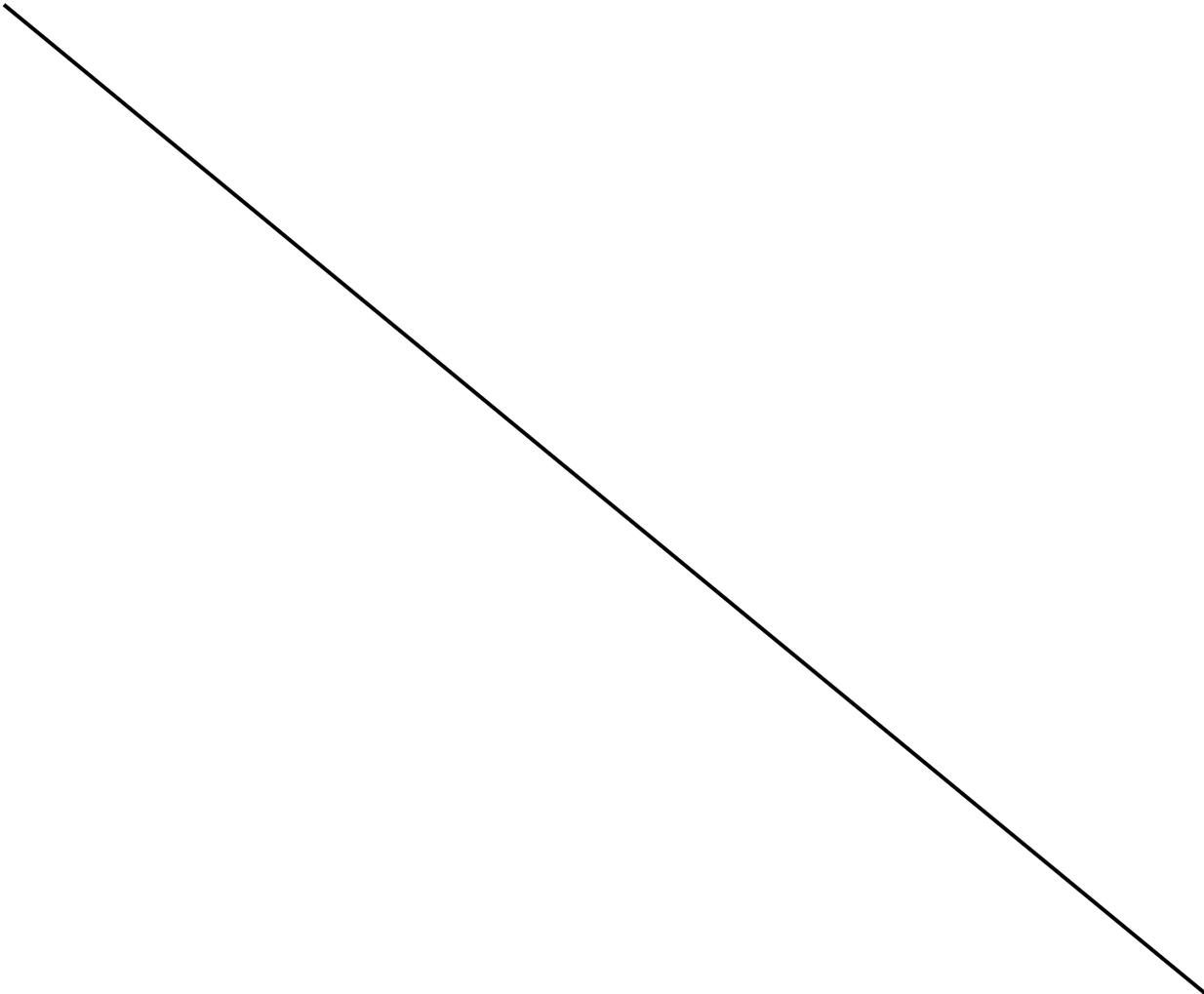
Podrá utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.





ATENTAMENTE

JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ciudad de México a 15 de julio de 2021





ANEXO 1 (Anexo Técnico)

Contratación cerrada del servicio de diseño de cursos básicos y cursos para formadores en línea

<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS y DIVERSIFICADOS</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE FIGURAS EDUCATIVAS Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO</p>			
<p>OBJETO:</p> <p>PARTIDA 1. DISEÑO DE CURSOS EN LÍNEA Estudio para modificar el diseño instruccional y recursos multimedia de los cursos del Eje de Matemáticas, Lengua y Comunicación y Ciencias, tercera edición 2021.</p> <p>PARTIDA 2. DISEÑO DE CURSOS EN LÍNEA PARA FORMADORES. Estudio para la elaboración de 6 cursos de formación en línea: Formación básica nivel 1, Formación básica nivel 2, Formación básica nivel 3, Formación básica nivel 4, Para saber más del MEVyT y Cómo mejorar mi asesoría.</p>			
<p>ÁREA REQUERENTE</p>	<p>Dirección Académica</p>		
<p>NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</p>	<p>Titular: Cecilia Orozco López</p> <p>Responsables:</p> <p>Partida 1: María de Lourdes Aravedo Reséndiz</p> <p>Partida 2: José Carlos Rocha Silva</p>		
<p>PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>10%</p>		
<p>% PENALIZACIÓN</p>	<p>1%</p>	<p>% DE DEDUCCIÓN</p>	<p>1%</p>
<p>TIPO DE GARANTÍA</p>	<p>DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>INDIVISIBLE <input type="checkbox"/></p>	<p>LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA FIANZA 8%</p>
<p>OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA</p>	<p>N/A</p>	<p>PARTIDA PRESUPUESTAL</p>	<p>33501 Estudios e investigaciones.</p>





PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	N/A	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A
REQUIERE PRUEBAS	N/A	REQUIERE MUESTRA	N/A
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	N/A		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA	N/A		
REQUIERE ANTICIPO	NO	PORCENTAJE DE ANTICIPO: 0	
ORIGEN DE LOS BIENES	N/A		
CERTIFICACIONES QUE APLICAN	EC0366 Desarrollo de cursos de formación en línea y EC0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea		
MÉTODO DE EVALUCIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES SÍ	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input type="checkbox"/>	CERRADO <input checked="" type="checkbox"/>	
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
VIGENCIA DEL SERVICIO	A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 20 de diciembre del 2021		
VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO	A partir de la firma y hasta el 20 de diciembre del 2021.		
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Los productos se entregarán en cuatro exhibiciones 15 días después de la fecha del fallo, 15 de septiembre, 5 de diciembre y 20 de diciembre de 2021, en el domicilio: calle Francisco Márquez #160, 4to. Piso, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		





<p>MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN PEDIDOS Y/O CONTRATOS</p>	<p>Con base en el Anexo Técnico, el área supervisora da seguimiento al programa de trabajo vigilando que la fecha programada para entrega de productos se cumpla, en tiempo y forma.</p> <p>La verificación y comprobación consiste en un seguimiento permanente y monitoreo de los productos para garantizar la eficacia y eficiencia del servicio. Permite la corrección de deficiencias o prevenir riesgos, realizar medidas correctivas y la supervisión de su aplicación y ejecución.</p> <p>Para estar en posibilidad de liberar el pago correspondiente, de acuerdo con el Anexo Técnico se verifica que los productos cumplan con las características solicitadas. El área supervisora del contrato entrega a la DIA oficialmente el informe final de resultados de los servicios prestados por el proveedor y explica la contribución del estudio al logro de los objetivos.</p>
---	--

ENTREGABLES	Los productos solicitados se entregarán de acuerdo con la siguiente tabla:			
	No. de entrega	Fecha de Entrega	Productos a Entregar	Forma de entrega
<p>Partida 1</p> <p>Responsable:</p> <p>María de Lourdes Aravedo Reséndiz, Subdirectora de Contenidos Básicos y Diversificados</p>	Primera entrega	15 días después de la fecha del fallo	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ajuste del Programa de trabajo y calendarización de actividades. 	Archivos digitales con productos comprometidos y dos impresos.
	Segunda entrega	15/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y propuesta de modificación de materiales existentes, adecuación de contenidos, actividades, evaluaciones y recursos multimedia para el diseño instruccional multimedia de los cursos considerados en las Partida 1. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea. 	Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y dos impresos.





	Tercera entrega	5/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Diseño instruccional de contenidos, actividades y evaluaciones, así como los recursos multimedia de los de los cursos considerados en la Partida 1. Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos. Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida. 	Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y/o ubicados en equipo del proveedor con link y acceso y dos impresos.
	Cuarta entrega	20/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Archivos digitales con los cursos considerados en la Partida 1, revisados y corregidos después de la prueba. Informe final del estudio. 	Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y/o ubicados en equipo del proveedor con link y acceso y dos impresos.

ENTREGABLES	No. de entrega	Fecha de Entrega	Productos a Entregar	Forma de entrega
Partida 2 Responsable: José Carlos Rocha Silva, Subdirector de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico	Primera entrega	15 días después de la fecha del fallo	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ajuste del Programa de trabajo y calendarización de actividades. 	Archivos digitales y dos impresos de productos comprometidos.
	Segunda entrega	15/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> Documento con propuesta de diseño de los cursos en línea, incluyendo desglose de objetivos, actividades, mecánicas y listado de materiales de apoyo. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos 	Archivos digitales en 3 USB y dos impresos de productos comprometidos.





			en línea: registro, inscripción, seguimiento de avance, recopilación de evidencias, evaluaciones formativas, evaluación final.	
	Tercera entrega	5/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño instruccional de los cursos en línea, incluyendo actividades, uso de herramientas (videos, textos, juegos, evaluaciones, etc.). • Informe de revisión del Diseño instruccional. • Videos grabados, infografías, textos y otros materiales de apoyo en formatos accesibles. • Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida para registro, inscripción, seguimiento y evaluación. • Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos. 	Archivos digitales en 3 USB y dos impresos de productos comprometidos.
	Cuarta entrega	20/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos digitales con los cursos revisados y corregidos, después de la prueba. • Informe de ajustes a cursos. • Informe final del estudio. 	Archivos digitales en 3 USB y dos impresos de productos comprometidos

FORMA Y PLAZO DE PAGO	El pago se realizará en cuatro exhibiciones un primero del 20%, dos de 25% cada uno, y uno de 30%, contra la entrega de las evidencias, resultados, archivos electrónicos de los entregables que se mencionan en el apartado "ENTREGABLES". La entrega de los productos e informes de apoyo se realizará de acuerdo a la tabla anterior, quienes emitirán por escrito, cuando así
------------------------------	---





	<p>proceda, la recepción a entera satisfacción de los entregables mencionados en este anexo técnico, para que la Dirección Académica elabore oficio solicitando la liberación del pago correspondiente.</p> <p>El prestador de servicios adjudicado indicará por escrito en su propuesta, la aceptación, en caso de ser contratado, de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vigencia de su propuesta es de 60 días naturales, como mínimo. • El pago es a los 20 días naturales posteriores a la presentación correcta de la factura y/o CFDI en la Tesorería del INEA. • Cede expresamente al INEA la titularidad de los derechos de las obras realizadas y producidas, para que la Institución las utilice en forma total o parcial, a través de cualquier medio.
<p>NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO</p>	<p>La administradora del instrumento jurídico: Cecilia Orozco López, Directora Académica</p> <p>La supervisión del instrumento jurídico:</p> <p>Partida 1: María de Lourdes Aravedo Reséndiz, Subdirectora de Contenidos Básicos y Diversificados</p> <p>Partida 2: José Carlos Rocha Silva, Subdirector de Formación de Figuras Educativas y seguimiento Académico</p>
<p>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</p>	<p>Funciones del Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina el programa de trabajo verificando que la entrega de productos se cumpla en tiempo y forma. • Valida la revisión y verificación del servicio. • Autoriza las especificaciones de entrega y actividades solicitadas. • Firma la solicitud de liberación del pago. <p>Funciones del Supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de mantener informado al Administrador y vigilar el desempeño del Prestador del servicio adjudicado. • Da seguimiento y verifica que el servicio cumpla con las especificaciones, actividades y entregas puntuales en la fecha establecida. • Verifica que el prestador del servicio adjudicado cumpla con los servicios y productos establecidos en este anexo técnico. • Resguarda en su área los productos originales derivados del instrumento jurídico. • Elabora y tramita la solicitud de liberación del pago correspondiente, cuando así proceda, la recepción a entera satisfacción de este Anexo Técnico. • Entrega a la DIA oficialmente el informe final de resultados de los servicios prestados por el proveedor y explica la contribución del estudio al logro de los objetivos.

LAS FECHAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL INEA PODRÁ MODIFICAR LA FECHA DE ENTREGA DE CONSIDERARLO NECESARIO

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA

Objeto del contrato:





PARTIDA 1. DISEÑO DE CURSOS EN LÍNEA DE LOS EJES DE: MATEMÁTICAS. Estudio para modificar el diseño instruccional y recursos multimedia de los cursos *Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Fracciones y porcentajes, Información y gráficas y Operaciones avanzadas*, tercera edición 2021. **LENGUA Y COMUNICACIÓN.** Estudio para modificar el diseño instruccional y recursos multimedia de los cursos *¡Vamos a escribir!, Hablando se entiende la gente, Saber leer y Para seguir aprendiendo*, tercera edición 2021. **CIENCIAS.** Estudio para modificar el diseño instruccional y recursos multimedia de los cursos *Vivamos mejor, México, nuestro hogar y Nuestro planeta, la tierra*, tercera edición 2021.

I. Diseño y funcionalidad de los cursos

- Elaborar y ajustar cronograma de actividades, para el desarrollo de los cursos en línea.
- Revisar la matriz de contenidos que orienta la oferta educativa: enfoque, metodología y evaluación de la Dirección Académica, así como los materiales didácticos y auxiliares existentes para las temáticas de los cursos. Estos contenidos se proporcionarán al prestador de servicios ganador.
- Análisis de la nueva interfaz del MEVyT en línea y de las características de la estructura, metodología, recursos y evaluación de la plataforma.
- Elaborar documento con el diseño de los cursos en línea, incluyendo desglose, objetivos, actividades, mecánicas y materiales de apoyo.
- Elaborar documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea.

II. Diseño instruccional

- Revisar los cursos en línea existentes en el INEA, así como los materiales de apoyo y otros cursos y paquetes de autoformación relacionados con las temáticas de los cursos en línea.
- Elaborar propuesta de diseño instruccional de los cursos en línea, incluyendo actividades, uso de herramientas (videos, textos, juegos, foros, evaluaciones, etc.). Se tendrá que considerar que el prestador de servicios deberá prever los videos, lecturas, infografías, presentaciones, y las herramientas didácticas que el propio prestador de servicio proponga agregar y que será su responsabilidad exclusiva la gestión para el uso de los derechos de autoría de dichos materiales.

III. Programación de los cursos en línea

- Elaboración de los materiales de apoyo para los cursos en línea: videos, textos, infografías, presentaciones, evaluaciones formativas y finales.
- Programación en Moodle de los cursos en línea, tanto para el desarrollo de la funcionalidad, como para el desarrollo de sus unidades y contenidos, así como la evaluación.
- Integración de reportes de seguimiento del avance de los educandos en los cursos en línea, que desglose a los inscritos, activos, participantes, evaluaciones y datos principales de conexión, participación, foros, entre otros.
- Elaboración de un video de introducción al uso de la plataforma para los educandos.
- Utilización de la imagen institucional del INEA en el diseño de las páginas de los cursos.
- La programación y el hosting de los cursos deberá ser realizado en primer lugar en servidor del prestador de servicios, para posteriormente pueda ser albergado en servidores del INEA.
- El desarrollo podrá ser efectuado en una versión actualizada de Moodle, compatible con la que cuenta el INEA, con todos los recursos y funcionalidad necesarios.
- Los cursos deberán poder funcionar adecuadamente en PC, tabletas o celulares inteligentes. Se debe considerar la descarga de materiales de apoyo.

IV. Ajustes y entrega





- Prueba de la funcionalidad y del contenido de los cursos en línea y elaboración del informe de ajustes y correcciones necesarias.
- Realizar las correcciones y modificaciones necesarias a los cursos en línea y someterlos a revisión final.
- Entrega de los archivos requeridos para la implantación de los cursos en línea en los servidores del INEA.
- Prueba de los cursos en línea en los servidores del INEA.
- Entrega de los archivos fuente necesarios para poder realizar cualquier modificación o actualización.
- Elaborar informe de actividades del estudio realizado.

PARTIDA 2. DISEÑO DE CURSOS EN LÍNEA PARA FORMADORES. Estudio para la elaboración de 6 cursos de formación en línea: Formación básica nivel 1, Formación básica nivel 2, Formación básica nivel 3, Formación básica nivel 4, Para saber más del MEVyT y Cómo mejorar mi asesoría.

Estos nombres pueden modificarse al finalizar y los contenidos se facilitarán al prestador de servicios ganador. Los contenidos detallados serán proporcionados al prestador de servicios ganador.

Los 6 cursos en línea deben ser para autoformación y autogestivos para los educandos inscritos.

I. Diseño y funcionalidad de los cursos

- Elaborar y ajustar cronograma de actividades, para el desarrollo de los cursos en línea.
- Revisar la matriz de contenidos y fichas de contenidos de los cursos diseñados por la Dirección Académica, así como los materiales didácticos y auxiliares existentes para las temáticas de los cursos. Estos contenidos se proporcionarán al prestador de servicios ganador.
- Elaborar documento con el diseño de los cursos en línea, incluyendo desglose, objetivos, actividades, mecánicas y materiales de apoyo. Se tendrá que considerar que cada uno de los 6 cursos tendrá un diseño instruccional de 24 horas, y que el prestador de servicios deberá prever videos, lecturas, infografías, presentaciones, y las herramientas didácticas que el propio prestador de servicio proponga agregar.
- Elaborar documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea: registro, inscripción, seguimiento de avance, recopilación de evidencias, evaluaciones formativas, evaluación final y emisión de constancias de acreditación.

II. Diseño instruccional

- Revisar los cursos en línea existentes en el INEA-FormaT: Para ser alfabetizador, Ser asesor del MEVyT, Cómo mejorar mi práctica, Mis competencias básicas, Para saber más del MEVyT, así como los materiales de apoyo y de otros cursos y paquetes de autoformación relacionados con las temáticas de los cursos en línea.
- Elaborar propuesta de diseño instruccional de los cursos en línea, incluyendo actividades, uso de herramientas (videos, textos, juegos, foros, evaluaciones, etc.). Se tendrá que considerar que cada uno de los 6 cursos tendrá un diseño instruccional de 24 horas, y que el prestador de servicios deberá prever los videos, lecturas, infografías, presentaciones, y las herramientas didácticas que el propio prestador de servicio proponga agregar y que será su responsabilidad exclusiva la gestoría para el uso de los derechos de autoría de dichos materiales.

III. Programación de los cursos en línea

- Elaboración de los materiales de apoyo para los cursos en línea: videos, textos, infografías, presentaciones, evaluaciones diagnósticas, formativas y finales.





- Programación en Moodle de los cursos en línea, tanto para el desarrollo de la funcionalidad, como para el desarrollo de sus unidades y contenidos, así como la evaluación.
- Integración de reportes de seguimiento del avance de los educandos en los cursos en línea, que desglose a los inscritos, activos, participantes, evaluaciones y datos principales de conexión, participación, foros, entre otros.
- Elaboración de un video de introducción al uso de la plataforma para los educandos.
- Utilización de la imagen institucional del INEA en el diseño de las páginas de los cursos,
- La programación y el hosting de los cursos deberá ser realizado en primer lugar en servidor del prestador de servicios, para posteriormente pueda ser albergado en servidores del INEA.
- El desarrollo podrá ser efectuado en una versión actualizada de Moodle, compatible con la que cuenta el INEA, con todos los recursos y funcionalidad necesarios.
- Los cursos deberán poder funcionar adecuadamente en PC, tabletas o celulares inteligentes. Se debe considerar la descarga de materiales de apoyo.

IV. Ajustes y entrega

- Prueba de la funcionalidad y del contenido de los cursos en línea y elaboración del informe de ajustes y correcciones necesarias.
- Realizar las correcciones y modificaciones necesarias a los cursos en línea y someterlos a revisión final.
- Entrega de los archivos requeridos para la implantación de los cursos en línea en los servidores del INEA.
- Prueba de los cursos en línea en los servidores del INEA.
- Entrega de los archivos fuente necesarios para poder realizar cualquier modificación o actualización.
- Elaborar informe de actividades del estudio realizado.

Características del servicio:

Se deberá presentar la Metodología propuesta para el cumplimiento que se sustente en políticas públicas de derechos humanos, igualdad de género y resolución de conflictos, que ya haya sido puesta en práctica en alguna dependencia pública o sector privado y que haya sido publicada. Así como un Plan de Trabajo en el que se deberán calendarizar las actividades para el desarrollo de las etapas de los servicios, anexando el Esquema Estructural conforme al cual propone realizar la prestación del servicio.

Vigencia del servicio:

A partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo al 20 de diciembre del 2021.

Oferta económica:

La oferta económica deberá ser presentada en Moneda Nacional (M.N.) con un máximo de dos decimales, escrita con número y letra, en subtotal y total por el desglose del 16% del Impuesto al Valor Agregado. Asimismo, deberá ser acompañada con una tabla, como la siguiente, que contenga su propuesta precisa de fechas y pagos, con los productos específicos a entregar para cada fecha.

Para la partida 1, de acuerdo a la siguiente tabla:





Entrega	Fecha de Entrega	Subtotal	Importe Total con IVA	Productos a Entregar
Primera Entrega	15 días después de la fecha del fallo			Archivos digitales con productos comprometidos y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Análisis del Programa de trabajo y calendarización de actividades.
Segunda Entrega	15/09/2021			Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de modificación y/o elaboración del diseño instruccional de los contenidos, actividades, evaluación y recursos multimedia de los cursos. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea.
Tercera Entrega	5/12/2021			Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y/o ubicados en equipo del proveedor con link y acceso y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Diseño instruccional de contenidos, actividades y evaluación, así como los recursos multimedia de los cursos. Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos. Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida.
Cuarta Entrega	20/12/2021			<ul style="list-style-type: none"> Archivos digitales con los cursos revisados y corregidos después de la prueba. Informe final del estudio.
Total				

Para la partida 2, de acuerdo a la siguiente tabla:

Entrega	Fecha de Entrega	Subtotal	Importe Total con IVA	Productos a Entregar
Primera entrega	15 días después de la fecha del fallo			Archivos digitales con productos comprometidos y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Análisis del Programa de trabajo y calendarización de actividades.





Entrega	Fecha de Entrega	Subtotal	Importe Total con IVA	Productos a Entregar
Segunda entrega	15/09/2021			Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Documento con propuesta de diseño de los cursos en línea, incluyendo desglose de objetivos, actividades, mecánicas y listado de materiales de apoyo. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea: registro, inscripción, seguimiento de avance, recopilación de evidencias, evaluaciones formativas, evaluación final. Diseño instruccional de los cursos en línea, incluyendo actividades, uso de herramientas (videos, textos, juegos, evaluaciones, etc.).
Tercera Entrega	5/12/2021			Archivos digitales en 3 USB con productos comprometidos y/o ubicados en equipo del proveedor con link y acceso y dos impresos. <ul style="list-style-type: none"> Diseño instruccional de contenidos, actividades y evaluación, así como los recursos multimedia de los cursos. Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos. Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida.
Cuarta Entrega	20/12/2021			<ul style="list-style-type: none"> Archivos digitales con los cursos revisados y corregidos después de la prueba. Informe final del estudio.
Total				

Aceptación de condiciones

El prestador de servicios adjudicado indicará por escrito en su propuesta, la aceptación, en caso de ser contratado, de que:

- La vigencia de su propuesta es de 60 días naturales, como mínimo.





- El pago es a los 20 días naturales posteriores a la presentación correcta de la factura y/o CFDI en la Tesorería del INEA.
- Cede expresamente al INEA la titularidad de los derechos de las obras realizadas y producidas, para que la Institución las utilice en forma total o parcial, a través de cualquier medio.
- Elabora los escritos en los que indique:
 - que su actividad comercial o profesional está relacionada con el objeto del contrato.
 - que cuenta con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos y financieros requeridos para realizar el trabajo.
 - no estar en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
 - rango en que se encuentra: micro, pequeña o mediana empresa.
 - carta de ausencia de conflictos de interés.
- La entrega de los productos se hará en el domicilio del INEA, a las áreas responsables de la supervisión de los productos solicitados.

Se deberá considerar que de conformidad con el artículo 54 bis, de la LAASSP y 102 del RLAASSP, se procederá a la terminación anticipada, cuando concurren razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato y/o pedido con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, o de así ser necesario conforme a las disposiciones de contratación de la Cabeza de Sector, Secretaría de Educación Pública o el Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

Penas Convencionales

En el caso de atraso en el inicio de la prestación de los servicios el INEA procederá a calcular la pena convencional conforme al 1% por cada día natural de atraso, del monto total del instrumento jurídico.

Asimismo, se aplicará una deductiva del 1% del valor de la etapa de los servicios prestados de manera deficiente, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico.

Las penas a cargo del prestador del servicio adjudicado, en ningún caso excederán del monto total de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

El prestador del servicio adjudicado quedará obligado ante el INEA a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el instrumento jurídico respectivo y en la legislación, aplicables.

MARÍA DE LOURDES ARAVEDO RESÉNDIZ

JOSÉ CARLOS ROCHA SILVA





NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO
QUE ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO
QUE ELABORÓ

CECILIA OROZCO LÓPEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE AUTORIZÓ





ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO

No. de Contrato. - _____

No. de Folio Jurídico. - _____

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA “EL DISEÑO DE CURSOS BÁSICOS Y CURSOS PARA FORMADORES EN LÍNEA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO “EL INEA”, REPRESENTADO POR JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR CECILIA OROZCO LÓPEZ, DIRECTORA ACADÉMICA Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, Y POR _____, _____, Y SUPERVISOR DEL CONTRATO; Y POR OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA O EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL _____, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Para cubrir las erogaciones derivadas del presente Contrato se cuenta con disponibilidad de recursos, mediante el oficio número ____/____/2021 de fecha ____ de ____ de 2021, de suficiencia presupuestal, de la _____ en la partida _____, del Presupuesto de Egresos autorizado a “EL INEA”. Asimismo, se cuenta con Requisición de Bienes y Servicios número ____-____-____/21 de fecha ____ de ____ de 2021.
- II. El presente Contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de Licitación Pública, de carácter Nacional Electrónica, con número del procedimiento en CompraNet LA-011MDA001-E50-2021, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y 45, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los correlativos de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y habiéndose notificado a “EL PROVEEDOR” de dicha adjudicación mediante acta correspondiente a la celebración del acto de fallo recibida con fecha ____ de ____ de 2021.
- III. Queda sujeto a la disponibilidad presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 18 de su Reglamento, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para “LAS PARTES”.
- IV. Asimismo, a través de escrito de fecha ____ de ____ de 2021, signado por la Titular de la _____, se justifica la contratación.
- V. En consecuencia, el Titular de la _____, mediante oficio ____/____/2021 recibido en la Dirección de Asuntos Jurídicos el ____ de ____ 2021, solicitó la elaboración del Contrato.

DECLARACIONES

- I. “EL INEA” declara por conducto del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:
 - I.1 Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el DOF el 31 de agosto de 1981, el cual se reformó por Decreto publicado en el mismo Diario el 23 de agosto de 2012.
 - I.2 Que su Registro Federal de Contribuyentes número INE-810901-CP4.
 - I.3 Tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social, de conformidad al artículo 2 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el DOF el 23 de agosto de 2012.
 - I.4 en los términos señalados en la fracción VII del artículo 22 de la Ley Federal de los Estados Paraestatales, la Directora General de este organismo descentralizado de la Administración Pública Federal tiene, entre otras facultades, la de otorgar poderes a nombre de “EL INEA” así como a nombre de sus representantes.





1.5 El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado Legal, José Muñoz Gómez, firma el presente instrumento con fundamento en el artículo 22, fracción XIV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el número 1.6. facultad 14 del Manual General de Organización del INEA 2020, y además acredita su personalidad en términos de la escritura pública número 175,436 de fecha 01 de julio de 2021, pasada ante la fe del notario público 42 de la Ciudad de México, Lic. Salvador Godínez Viera.

1.6 Para cubrir las erogaciones derivadas del presente Contrato se cuenta con disponibilidad de recursos, mediante el oficio número ____/____/2021 de fecha ____ de ____ de 2021, de suficiencia presupuestal, de _____ en las partidas _____, del Presupuesto de Egresos autorizado a "EL INEA". Asimismo, se cuenta con Requisición de Bienes y Servicios número ____-____-____/21 de fecha ____ de ____ de 2021.

1.7 Para los efectos del presente Contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en la Calle Francisco Márquez, número 160, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

II. "EL PROVEEDOR" declara por conducto de su (precisar si es a través de su representante legal, apoderado legal administrador único), que:

II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita con la Escritura Pública número ____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, y con Registro Federal de Contribuyentes _____.

II.2 Cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representada, como se acredita con la Escritura Pública número ____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, mismas que no le han sido modificadas ni disminuidas a la presente fecha.

II.3 Que su objeto social es _____, entre otros.

II.4 Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declarando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de este ordenamiento.

II.5 El presente Contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de Licitación Pública, de carácter Nacional Electrónica, con número del procedimiento en CompraNet LA-011MDA001-E50-2021, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los correlativos de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y habiéndose notificado a "EL PROVEEDOR" de dicha adjudicación mediante acta correspondiente a la celebración del acto de fallo recibida con fecha ____ de ____ de 2021.

II.6 Cuenta con la experiencia, capacidad jurídica, material y económica, así como con la organización y los elementos técnicos y humanos necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de este Contrato.

II.7 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que "EL INEA" no es su único cliente.

II.8 Para los efectos del presente Contrato, señala como su domicilio fiscal el ubicado en _____.

III. Declaran "LAS PARTES" que:

III.1 Las actividades que realicen de manera conjunta no involucran relaciones de carácter administrativo, laboral o cualquier otra que implique subordinación o que impida el libre desarrollo de sus objetivos.

III.2 El presente Contrato constituye el acuerdo entre "LAS PARTES" en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligaciones o comunicación entre éstas ya sea verbal o escrita, efectuada con anterioridad en que se firme el mismo.





III.3 Se reconocen recíprocamente la calidad con que comparecen y están de acuerdo con los antecedentes y las declaraciones, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente instrumento.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

Cláusulas

Primera. - Objeto.

"EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INEA" a prestar el "SERVICIO DE DISEÑO DE CURSOS BÁSICOS Y CURSOS PARA FORMADORES EN LÍNEA", la contratación del servicio antes referido se desarrollará de acuerdo con la programación que determine "EL INEA" a través del Administrador y Supervisor del Contrato, y que se enuncia con mayor amplitud en la proposición técnica y económica, "LAS PARTES" convienen en agregar estas al presente instrumento como parte íntegra del mismo.

Segunda. - Monto.

"LAS PARTES" acuerdan que el monto por la prestación del servicio objeto del presente Contrato, es por \$_____ (_____ pesos 00/100 M.N.), que incluye el Impuesto al Valor Agregado, que se cubrirá contra entrega de los servicios contratados como se detalla en la proposición técnica y económica.

Así mismo convienen "LAS PARTES" que por ninguna circunstancia el precio pactado variará durante la vigencia del presente Contrato.

Si "EL PROVEEDOR" recibiera pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades entregadas más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computará por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se ponga a disposición de "EL INEA".

"EL INEA" se obliga a realizar el pago como se detalla en la proposición técnica y económica por los servicios realizados conforme a las características y especificaciones contratadas, y el oficio de liberación deberá ser suscrito por el Administrador del Contrato.

Tercera. - Obligaciones de "EL PROVEEDOR".

Prestar los servicios objeto de este Contrato, de acuerdo con las normas, tiempos, requerimientos, instrucciones, programas, especificaciones y datos que le indique "EL INEA" a través del Administrador del Contrato, y en su caso, ajustarse a las indicaciones que éste le otorgue por escrito.

Aceptar, de ser el caso, que "EL INEA" efectúe las retenciones, deducciones o descuentos previstos en las disposiciones fiscales aplicables.

Entregar al Administrador del Contrato, en caso de que se lo soliciten, un informe del avance de la prestación del servicio.

Cuarta. - Condiciones de Pago.

"EL INEA" realizará el pago a través depósito bancario, mediante una transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria _____ (precisar el número de cuenta señalada por el proveedor) de la Institución Financiera denominada _____ (Nombre del banco), de conformidad con los datos proporcionado por "EL PROVEEDOR", el importe del servicio proporcionado.

Asimismo, el "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar el Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI); y en sus archivos electrónicos XLM y PDF, así como la verificación de comprobantes fiscales de forma impresa que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en el Departamento de Control Presupuestal de la convocante ubicada en el domicilio señalado en la Declaración I.7, precisando que corresponde al segundo piso y en un horario de 8:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:30 horas y mediante correo electrónico remitido a ofc_cpresupuestal@inea.gob.mx.

Los pagos se realizarán previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción de "EL INEA", mismos que se realizarán dentro de los (20) veinte días posteriores a la presentación de la factura correspondiente y por los medios antes señalados, siempre y cuando la misma no tenga correcciones.





Es de precisar que en el (CFDI) se especificará el importe total o mensual del Contrato, el número de Contrato, descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y los datos de "EL PROVEEDOR".

Una vez recibidos los (CFDI) por el titular del Departamento de Control Presupuestal, y en caso de que presente errores dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que los (20) días hábiles establecidos para el pago de la factura empezarán a correr de nueva cuenta hasta la presentación de los (CFDI) corregidos.

Las obligaciones fiscales vigentes que resulten con motivo del presente Contrato serán cumplidas puntualmente por cada una de "LAS PARTES" en lo que les corresponda.

Quinta. - Constancia de Cumplimiento.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR" conforme a las características y especificaciones contratadas, se procederá a extender la constancia de cumplimiento de obligaciones por parte del área requirente.

Sexta. - Finiquito.

"EL PROVEEDOR" otorgará, al momento de efectuarse el último pago, el finiquito más amplio que en derecho proceda en el que expresamente manifieste que "EL INEA" cumplió con todas y cada una de las obligaciones contraídas, sin reservarse acción ni derecho alguno por ejercitar con posterioridad.

Séptima. - Comprobación, Supervisión y Verificación.

"EL INEA", por conducto del Administrador del Contrato, será el área responsable de verificar, comprobar y supervisar que se cumpla con los derechos y obligaciones establecidas en el presente instrumento.

El Administrador del Contrato será el _____, _____, y el Supervisor será _____, _____, ambos de la _____.

Octava. - Vigencia.

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de su firma y hasta el 20 de diciembre de 2021.

Esta vigencia es voluntaria para "EL INEA" y forzosa para "EL PROVEEDOR", por lo que el primero podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato cuando concurren razones de interés general, o por causas justificadas se extinga la necesidad del objeto requerido.

Novena. - Defectos y Vicios Ocultos.

Asimismo "EL PROVEEDOR" se obliga ante "EL INEA" a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato y en la legislación aplicable.

Para los efectos de la presente Cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido "EL INEA" no lo hubiere contratado o los hubiere contratado a un menor precio.

Décima. - Confidencialidad.

Cualquier información de carácter confidencial o reservada derivada del presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 97, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, no se podrá divulgar salvo que sea autorizado por escrito y de forma expresa por el área competente de "EL INEA".

Toda la información impresa, audiovisual, en archivo magnético o que pueda almacenarse por algún otro medio técnico o científico que los adelantos de la ciencia lo permitan, que se proporcionen entre sí "LAS PARTES" para el debido cumplimiento del objeto del presente Contrato, se considera estrictamente reservada y se prohíbe su divulgación a terceros con cualquier carácter, hasta por el tiempo de cinco años, excepto en los casos y condiciones que establezca la ley.

Décima Primera. - Suspensión.

"EL INEA" podrá suspender los efectos de este Contrato, por razones de austeridad presupuestal o de orden público. En este caso, "EL INEA" se compromete a notificar por escrito a "EL PROVEEDOR" en el domicilio señalado en su declaración 11.8, con tres días de anticipación y, por lo tanto, "EL INEA" cubrirá el o los pagos por los servicios recibidos, conforme a las características y especificaciones requeridas, procediendo a la suscripción del finiquito correspondiente.

Décima Segunda. - Terminación Anticipada.





“EL INEA” podrá dar por terminado anticipadamente sin su responsabilidad el presente Contrato, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios recibidos, originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato. La terminación anticipada del Contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le den origen a la misma en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable, dando aviso a “EL PROVEEDOR” con tres días naturales de anticipación.

Décima Tercera. - Rescisión.

“EL INEA” podrá rescindir administrativamente el presente Contrato cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 98 de su Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato, en caso que llegase a suceder será causa de rescisión.

Décima Cuarta. - Procedimiento de Rescisión.

Si se actualiza la hipótesis de incumplimiento mencionada en la Cláusula anterior, “EL INEA” comunicará por escrito a “EL PROVEEDOR” el probable incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar el posible incumplimiento.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que “EL PROVEEDOR” hubiere hecho valer.

La determinación final de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser fundada y motivada, la cual será notificada a “EL PROVEEDOR” dentro de los quince días hábiles siguientes al término señalado en el párrafo primero de esta Cláusula, y cuando se rescinda el Contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “EL INEA” por concepto de los servicios recibidos, hasta el momento de la rescisión.

Décima Quinta. - Legislación Aplicable.

“EL INEA” y “EL PROVEEDOR” convienen en someterse a las disposiciones que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como lo establecido en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)** y demás legislación aplicable.

Décima Sexta. - Pena Convencional.

“LAS PARTES” convienen que para el caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con las fechas establecidas para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, “EL INEA” procederá a calcular la pena convencional conforme al 1% por cada día natural de atraso, sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente o parcialmente prestados, una vez que se alcance el 8%, se realizará junto con el proveedor una revisión del instrumento jurídico donde se podrá llevar a cabo rescisión del mismo. Asimismo, “EL INEA” notificará a “EL PROVEEDOR” dicha pena, para que éste realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor de “EL INEA” en el domicilio establecido en la declaración I.7 de “EL INEA”.

Asimismo, cuando la prestación de los servicios se realice de manera deficiente, el monto máximo a penalizar no podrá exceder de 10 días naturales consecutivos, esto es, el monto máximo a penalizar será del 10%. “EL INEA” notificará al representante legal de “EL PROVEEDOR” dicha pena, para que realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja, a favor de “EL INEA”.

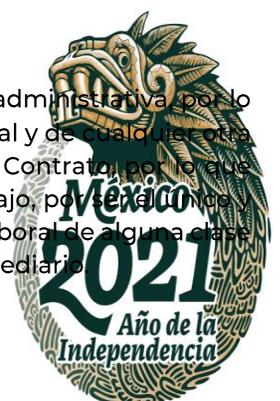
El cálculo de las penas convencionales, deductivas o contractuales es responsabilidad del área requirente a través del Administrador del Contrato, así como de cualquier incumplimiento y deberá avisar en tiempo y en forma a la Unidad de Administración y Finanzas.

Décima Séptima. - Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este Contrato que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, la que de invocarse deberá acreditarse fehacientemente.

Décima Octava. - Relación Contractual.

La relación existente entre “EL INEA” y “EL PROVEEDOR” es de carácter estrictamente administrativa por lo que “EL PROVEEDOR” es el único responsable de las obligaciones de carácter civil, laboral y de cualquier otra naturaleza para con las personas con quien se auxilie en el cumplimiento del presente Contrato, por lo que expresamente reconoce y acepta lo que dispone el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que el exclusivo patrón de los elementos que comisione, quienes no tienen ni tendrán vínculo laboral de alguna clase con “EL INEA” y por lo tanto, en ningún momento se considera a “EL INEA” como intermediario.





Por lo anterior “EL PROVEEDOR” se obliga a dejar a salvo a “EL INEA” de cualquier reclamación o acción instaurada en su contra, o de cualquier juicio o procedimiento que se instaure con motivo del presente Contrato, así como a pagar en su caso los daños y perjuicios que se le causen.

Décima Novena. - Responsabilidad.

“EL PROVEEDOR” exenta a “EL INEA” de toda responsabilidad legal que pudiera surgir, derivada como consecuencia directa o indirecta de la prestación de los servicios.

Vigésima - Datos Personales.

Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las disposiciones que de ella emanen, “EL PROVEEDOR” reconoce y acepta expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos personales serán protegidos y tratados de conformidad con lo que se establece y se regula en la Ley mencionada y en el “Aviso de Privacidad” correspondiente.

Vigésima Primera. - De la información a los Órganos de Control.

“EL INEA” y “EL PROVEEDOR” se obligan a entregar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control en “EL INEA”, en el momento que se les requiera, toda la información relacionada con el procedimiento de Licitación Pública, de carácter Nacional Electrónica con número del procedimiento en CompraNet LA-011MDA001-E50-2021, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los correlativos de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Vigésima Segunda. - De integridad y Combate a la Corrupción.

“EL PROVEEDOR” se obliga a que durante la ejecución del Contrato ni él ni sus socios, directivos o empleados, por sí o por interpósita persona: a) solicitarán o promoverán la realización, el otorgamiento o la contratación indebidos de los servicios objeto del Contrato; b) promoverán ante las personas que detentan la calidad de servidores públicos la gestión, la tramitación o la resolución ilícita de negocios públicos relacionados con la administración del Contrato, y, c) ofrecerán, prometerán o darán dinero o cualquier otra dádiva, a los servidores públicos encargados de la administración del Contrato.

“EL INEA” y “EL PROVEEDOR” acuerdan que durante la vigencia del Contrato se comprometen a actuar con estricto apego a las anteriores reglas de conducta para combatir el cohecho, el tráfico de influencia y el uso indebido de atribuciones y facultades.

Vigésima Tercera. - Patentes, Marcas y Derechos de Autor.

“EL PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total para el caso que se infrinjan patentes o marcas, o violen derechos de autor, tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto de la contratación de los bienes objeto de este instrumento, por lo que de presentarse alguna reclamación a “EL INEA” con ese motivo, durante la vigencia del Contrato o posterior a ella, “EL PROVEEDOR” conviene desde ahora en pagar cualquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a “EL INEA” a más tardar a los quince días naturales a partir de que sea notificado de ello este último.

Vigésima Cuarta. - Del combate a las prácticas monopólicas absolutas y relativas.

“EL PROVEEDOR” se obliga a que, durante la vigencia del Contrato, se abstendrán de celebrar acuerdos, por sí o a través de interpósita persona, entre sí o con otros agentes económicos, que tengan por finalidad o efecto, en relación con los servicios objeto de este Contrato:

- a. Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de dichos servicios;
- b. Restringir o limitar la prestación de los servicios;
- c. Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos del mercado gubernamental;
- d. Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en los procedimientos de contratación realizados conforme a lo dispuesto en el Contrato, o
- e. Intercambiar información cuyo propósito o efecto corresponda a los referidos en los numerales anteriores.

“EL PROVEEDOR” se abstendrá de incurrir en prácticas monopólicas relativas, como están definidas en los artículos 54 a 56 de la Ley Federal de Competencia Económica.

Será causa de rescisión del Contrato, el que “EL PROVEEDOR”, por sí o por interpósita persona, incurra en alguna o algunas de las conductas tipificadas como: a) delito contra la economía pública, como el que se dispuso en el artículo 254 bis del Código Penal Federal; b) prácticas monopólicas absolutas, según lo estatuido en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica; o c) prácticas monopólicas relativas.





en términos de los artículos 52 a 56 de esta última ley. Para la actualización de la causal de rescisión será necesario que la conducta típica y antijurídica se haya producido en relación con los servicios que son objeto de este Contrato y que la responsabilidad de “EL PROVEEDOR” de que se trate, por si o por interpósita persona, haya sido determinada en resolución firme, dictada por autoridad competente.

Vigésima Quinta. - Del Procedimiento de Conciliación.

En cualquier momento “EL PROVEEDOR” y “EL INEA” podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato, cuyo procedimiento se substanciará conforme a lo dispuesto en el Título Sexto “De la solución de las controversias”, Capítulo Segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de su Reglamento.

En el supuesto de que “LAS PARTES” lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el Convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial; en caso contrario, podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Vigésima Sexta. - Modificaciones al Contrato y asuntos no previstos.

El presente Contrato podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES”, siempre y cuando medie causa justificada o superviniente. Siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en el conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado originalmente; así como que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, en términos del artículo 47, fracción II y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“LAS PARTES” convienen en que las modificaciones, dudas y controversias con motivo de la ejecución del Contrato deberán ser notificadas en el domicilio señalado por “LAS PARTES” para tales efectos y serán resueltas de común acuerdo, y las decisiones que se tomen deberán constar por escrito y con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Vigésima Séptima. - “LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la Convocatoria de Licitación Pública Nacional Electrónica y el modelo de Contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

Vigésima Octava. - Cesión de Derechos.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito de “EL INEA”, a través de la Unidad de Administración y Finanzas.

Los derechos de cobro, podrán cederse cuando “EL PROVEEDOR” opte por adherirse a las cadenas productivas de “EL INEA” en la página web <https://cadenasnafin.com.mx>, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007.

Vigésima Novena. - Ausencia de Vicios.

“LAS PARTES” manifiestan que a la firma del presente Contrato no media dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio de consentimiento que pudiera invalidar.

Trigésima. - Encabezados y definiciones.

Los encabezados y definiciones señalados en las Cláusulas del presente Contrato se han utilizado únicamente para una rápida localización e identificación del contenido de la Cláusula que se trate, por lo que en ningún momento se entenderá que estos limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en ellas.

Trigésima Primera. - Jurisdicción.

Para la interpretación y cumplimiento de este Contrato, “LAS PARTES” se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Leído el presente Contrato y enteradas “LAS PARTES” del valor, alcance y fuerza legal de sus Cláusulas, lo firman al calce y al margen, constante de __ fojas, por triplicado para constancia y validez, en la Ciudad de México, a los __ días del mes de __ del año dos mil veintiuno, conservando un ejemplar “EL INEA” y uno “EL PROVEEDOR”.

Por “EL INEA”

Por “EL PROVEEDOR”





JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ,
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(nombre)
(Representante Legal, Apoderado Legal, Administrador Único)

Asistido por

Asistido por

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN ESTA HOJA, FORMAN PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS " PARA EL DISEÑO DE CURSOS BÁSICO Y CURSOS PARA FORMADORES EN LÍNEA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, _____ Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, Y POR _____, _____, Y SUPERVISOR DEL CONTRATO; Y POR OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA O EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL _____, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR".





ANEXO 2. MODELO DEL PEDIDO.

PEDIDO NO. ____/20

PEDIDO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN ADELANTE “LAS POBALINES”, CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO “EL INEA”, REPRESENTADO POR EL XXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, _____, Y POR OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA O EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO _____, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

Antecedentes

- I. Para cubrir las erogaciones derivadas del presente pedido se cuenta con disponibilidad de recursos, mediante la autorización de suficiencia presupuestaria número _____, emitida por la _____, en la partida _____ (_____), del Presupuesto de Egresos autorizado a “EL INEA”. Asimismo, se cuenta con Requisición de Bienes y Servicios número ____ de fecha _____.
- II. El presente pedido fue adjudicado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, número de identificación del procedimiento en CompraNet LA-011MDA001-E50-2021, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 y 45, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los relativos de su Reglamento, y habiéndose notificado a “EL PROVEEDOR” de dicha adjudicación mediante acta correspondiente a la celebración del acto de fallo recibida con fecha ____ de ____ de 2021.
- III. Asimismo, a través de escrito de fecha _____, signado por el _____ de _____, se justifica la contratación.

Declaraciones

“EL INEA” declara por conducto de su apoderado legal que:

- I. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, el cual se reformó por Decreto publicado en el mismo Diario el 23 de agosto de 2012, y con Registro Federal de Contribuyentes número INE-810901-CP4.
- II. De conformidad al artículo 2 del Decreto de fecha 23 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.
- III. En los términos señalados en la fracción VII del artículo 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Directora General de este organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal tiene, entre otras facultades, la de otorgar poderes a nombre de “EL INEA”, así como nombrar representantes.
- IV. El _____, apoderado legal, cuenta con las facultades necesarias para formalizar el presente pedido, lo cual se acredita con el testimonio del Poder General, número 175,436 de fecha 01 de julio de 2021, otorgado ante la fe del Notario Público número 42 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, Lic. Salvador Godínez Viera, que le confiere entre otras facultades, poder general para actos de administración, mismas que no le han sido modificadas ni disminuidas a la presente fecha.
- V. Para los efectos del presente pedido, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR” declara por conducto de su (representante legal, apoderado legal administrador, etc.) que:





- I. Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita con la Escritura Pública número ____ de fecha ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, y con Registro Federal de Contribuyentes _____.
- II. Cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representada, como se acredita con la Escritura Pública número ____ de fecha ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, mismas que no le han sido modificadas ni disminuidas a la presente fecha.
- III. Tiene por objeto social _____, entre otros.
- IV. Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declarando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de este ordenamiento.
- V. Cuenta con la experiencia, capacidad jurídica, material y económica, así como con la organización y los elementos técnicos y humanos necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de este pedido.
- VI. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que “EL INEA” no es su único cliente.
- VII. Para los efectos del presente pedido, señala como su domicilio fiscal el ubicado en _____.

Declaran “LAS PARTES” que:

- I. Las actividades que realicen de manera conjunta no involucran relaciones de carácter administrativo, laboral o cualquier otra que implique subordinación o que impida el libre desarrollo de sus objetivos.
- II. El presente pedido constituye el acuerdo entre “LAS PARTES” en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligaciones o comunicación entre éstas ya sea verbal o escrita, efectuada con anterioridad en que se firme el mismo.
- III. Se reconocen recíprocamente la calidad con que comparecen y están de acuerdo con los antecedentes y las declaraciones, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente instrumento.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” otorgan las siguientes:

Cláusulas

Primera. - Objeto.

“EL PROVEEDOR” se obliga con “EL INEA” a prestar el “_____”.

La contratación del servicio antes referido se desarrollará de acuerdo con la programación que determine “EL INEA” a través del administrador y/o supervisor del pedido, y que se enuncia con mayor amplitud en la proposición técnica y económica, “LAS PARTES” convienen en agregar estas al presente pedido como parte íntegra del presente pedido.

Segunda. - Monto.

“LAS PARTES” acuerdan que el monto por la prestación del servicio objeto del presente pedido, es por el monto de \$_____ (_____ pesos 00/100 M.N.), que incluye el Impuesto al Valor Agregado, que se cubrirá contra entrega de los servicios contratados como se detalla en la proposición técnica y económica.

Así mismo convienen “LAS PARTES” que por ninguna circunstancia el precio pactado variará durante la vigencia del presente pedido.

Si “EL PROVEEDOR” recibiera pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades entregadas más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computará por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se ponga a disposición de “EL INEA”.

“EL INEA” se obliga a realizar el pago como se detalla en la proposición técnica y económica por los servicios realizados conforme a las características y especificaciones contratadas, y el oficio de liberación deberá ser suscrito por el administrador y/o el supervisor del pedido.





Tercera. - Obligaciones de “EL PROVEEDOR”.

Prestar los servicios objeto de este pedido, de acuerdo con las normas, tiempos, requerimientos, instrucciones, programas, especificaciones y datos que le indique “EL INEA” a través del administrador del pedido y/o del supervisor del mismo y en su caso, ajustarse a las indicaciones que éstos le otorguen por escrito.

Aceptar, de ser el caso, que “EL INEA” efectúe las retenciones, deducciones o descuentos previstos en las disposiciones fiscales aplicables.

Entregar al administrador y/o al supervisor del pedido, en caso de que se lo soliciten, un informe del avance de la prestación del servicio.

Cuarta. - Condiciones de pago.

“EL INEA” realizará el pago a través depósito bancario, mediante una transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria señalada por “EL PROVEEDOR”, por el importe del servicio proporcionado. “EL PROVEEDOR” deberá presentar un Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) por internet (CFDI´S) en el cual especificará el importe mensual del pedido.

Los pagos se realizarán una vez que se presten los servicios conforme a las características y especificaciones contratadas, en un plazo que no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega del (los) Comprobante (s) Fiscal (es) respectivo (s), previa prestación de los servicios en los términos establecidos en el pedido. El plazo señalado no incluye aclaraciones o demoras atribuibles a “EL PROVEEDOR” o carencia de documentos comprobatorios para la emisión del pago.

El (los) Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) deberá (n) cumplir con los requisitos fiscales vigentes, indicando el número de pedido, la descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, el importe total y los datos de “EL PROVEEDOR”.

El titular del Departamento de Control Presupuestal validará el (los) Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) y será el responsable de devolver a “EL PROVEEDOR” los comprobantes que tengan errores, deficiencias o falta de requisitos dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicando por escrito a “EL PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir.

Las obligaciones fiscales vigentes que resulten con motivo del presente pedido serán cumplidas puntualmente por cada una de “LAS PARTES” en lo que les corresponda.

Quinta. - Constancia de cumplimiento.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte de “EL PROVEEDOR” conforme a las características y especificaciones contratadas, se procederá a extender la constancia de cumplimiento de obligaciones por parte del área requirente.

Sexta. - Finiquito.

“EL PROVEEDOR” otorgará, al momento de efectuarse el último pago, el finiquito más amplio que en derecho proceda en el que expresamente manifieste que “EL INEA” cumplió con todas y cada una de las obligaciones contraídas, sin reservarse acción ni derecho alguno por ejercitar con posterioridad.

Séptima. - Comprobación, supervisión y verificación.

“EL INEA”, por conducto del administrador y del supervisor del pedido, será el área responsable de verificar, comprobar y supervisar que se cumpla con los derechos y obligaciones establecidas en el presente pedido.

El administrador del pedido será el _____, _____ y el supervisor del pedido será el _____, _____.

Octava. - Vigencia.

La vigencia del pedido será de ___de _____ de ____ al ___ de ____ de ____.

Esta vigencia es voluntaria para “EL INEA” y forzosa para “EL PROVEEDOR”, por lo que el primero podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido cuando concurren razones de interés general, o por causas justificadas se extinga la necesidad del objeto requerido.

Novena. - Defectos y vicios ocultos.

“EL PROVEEDOR” se obliga ante el “EL INEA” a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente pedido y en la legislación aplicable.

Décima. - Confidencialidad.

“LAS PARTES”, acuerdan en tratar como clasificada toda la información intercambiada o acordada en el presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública según lo dispuesto por los artículos 113 y 116 por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 9º, 10 y 13 de la





Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables, no se podrá divulgar salvo que sea autorizado por escrito y de forma expresa por el área competente de “EL INEA”.

Toda la información impresa, audiovisual, en archivo magnético o que pueda almacenarse por algún otro medio técnico o científico que los adelantos de la ciencia lo permitan, que se proporcionen entre sí “LAS PARTES” para el debido cumplimiento del objeto del presente pedido, se considera estrictamente reservada y se prohíbe su divulgación a terceros con cualquier carácter, hasta por el tiempo de doce años, excepto en los casos y condiciones que establezca la ley.

Décima primera. - Suspensión.

“EL INEA” podrá suspender los efectos de este pedido, por razones de austeridad presupuestal o de orden público. En este caso, “EL INEA” se compromete a notificar por escrito a “EL PROVEEDOR” en el domicilio señalado en su declaración VII, con tres días de anticipación y, por lo tanto, “EL INEA” cubrirá el o los pagos por los servicios recibidos, conforme a las características y especificaciones requeridas, procediendo a la suscripción del finiquito correspondiente.

Décima segunda. - Terminación anticipada.

“EL INEA” podrá dar por terminado anticipadamente sin su responsabilidad el presente pedido, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios recibidos, originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido.

La terminación anticipada del pedido se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le den origen a la misma en términos del artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable, dando aviso a “EL PROVEEDOR” con tres días naturales de anticipación.

Décima tercera. - Rescisión.

“EL INEA” podrá rescindir administrativamente el presente pedido cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 98 de su Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente pedido, en caso que llegase a suceder será causa de rescisión.

Décima cuarta. - Procedimiento de rescisión.

Si se actualiza la hipótesis de incumplimiento mencionada en la cláusula anterior, “EL INEA” comunicará por escrito a “EL PROVEEDOR” el probable incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar el posible incumplimiento.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que “EL PROVEEDOR” hubiere hecho valer.

La determinación final de dar o no por rescindido el pedido deberá ser fundada y motivada, la cual deberá ser notificada a “EL PROVEEDOR” dentro de los quince días hábiles siguientes al término señalado en el párrafo primero de esta cláusula, y cuando se rescinda el pedido se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “EL INEA” por concepto de los servicios recibidos, hasta el momento de la rescisión.

Décima quinta. - Legislación aplicable.

“EL INEA” y “EL PROVEEDOR” convienen en someterse a las disposiciones que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás legislación aplicable.

Décima sexta. - Pena convencional.

“LAS PARTES” convienen que en el caso de incumplimiento en el tiempo de la prestación de los servicios “EL INEA” procederá a calcular la pena convencional conforme al ___% por cada día natural de atraso, en el inicio de la prestación del servicio sobre el monto total del pedido, “EL INEA” notificará a “EL PROVEEDOR” dicha pena, para que éste realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor de “EL INEA” en el domicilio establecido en la declaración VII de “EL INEA”.

Asímismo se aplicará una deductiva del ___% de los servicios prestados con atraso o de manera deficiente, a que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del pedido. Asimismo, “EL INEA” notificará a “EL PROVEEDOR” dicha pena, para que éste realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor de “EL INEA” en el domicilio establecido en la declaración VII de “EL INEA”.





Cuando la prestación de los servicios se realice de manera deficiente, el monto máximo a penalizar será del 10%. Asimismo "EL INEA" notificará al representante legal de "EL PROVEEDOR" dicha pena, para que realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja, a favor de "EL INEA".

El cálculo de las penas convencionales, deductivas o contractuales es responsabilidad del área requirente a través del administrador y supervisor del pedido, así como de cualquier incumplimiento y deberá avisar en tiempo y en forma a la Unidad de Administración y Finanzas.

Décima séptima. - Caso fortuito o fuerza mayor.

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, la que de invocarse deberá acreditarse fehacientemente.

Décima octava. - Relación contractual.

La relación existente entre "EL INEA" y "EL PROVEEDOR" es de carácter estrictamente administrativa, por lo que "EL PROVEEDOR" es el único responsable de las obligaciones de carácter civil, laboral y de cualquier otra naturaleza para con las personas con quien se auxilie en el cumplimiento del presente pedido, por lo que expresamente reconoce y acepta lo que dispone el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, por ser el único y exclusivo patrón de los elementos que comisione, quienes no tienen ni tendrán vínculo laboral de alguna clase con "EL INEA" y por lo tanto, en ningún momento se considera a "EL INEA" como intermediario.

Por lo anterior "EL PROVEEDOR" se obliga a dejar a salvo a "EL INEA" de cualquier reclamación o acción instaurada en su contra, o de cualquier juicio o procedimiento que se instaure con motivo del presente pedido, así como a pagar en su caso los daños y perjuicios que se le causen.

Décima novena. - Responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" exenta a "EL INEA" de toda responsabilidad legal que pudiera surgir, derivada como consecuencia directa o indirecta de la prestación de los servicios.

Vigésima - Datos Personales.

Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las disposiciones que de ella emanen, "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos personales serán protegidos y tratados de conformidad con lo que se establece y se regula en la Ley mencionada y en el "Aviso de Privacidad" correspondiente.

Vigésima primera. - De la información a los órganos de control.

"EL INEA" y "EL PROVEEDOR" se obligan a entregar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control en "EL INEA", en el momento que se les requiera, toda la información relacionada con el presente pedido.

Vigésima segunda. - De integridad y combate a la corrupción.

"EL PROVEEDOR" se obliga a que durante la ejecución del pedido ni él ni sus socios, directivos o empleados, por sí o por interpósita persona: a) solicitarán o promoverán la realización, el otorgamiento o la contratación indebidos de los servicios objeto del pedido; b) promoverán ante las personas que detentan la calidad de servidores públicos la gestión, la tramitación o la resolución ilícita de negocios públicos relacionados con la administración del pedido, y, c) ofrecerán, prometerán o darán dinero o cualquier otra dádiva, a los servidores públicos encargados de la administración del pedido.

"EL INEA" y "EL PROVEEDOR" acuerdan que durante la vigencia del pedido se comprometen a actuar con estricto apego a las anteriores reglas de conducta para combatir el cohecho, el tráfico de influencia y el uso indebido de atribuciones y facultades.

Vigésima tercera. - Patentes, marcas y derechos de autor.

"EL PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total para el caso que se infrinjan patentes o marcas, o violen derechos de autor, tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto de la prestación de servicios objeto de este pedido, por lo que de presentarse alguna reclamación a "EL INEA" con ese motivo, durante la vigencia del pedido o posterior a ella, "EL PROVEEDOR" conviene desde ahora en pagar cualquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a "EL INEA" a más tardar a los quince días naturales a partir de que sea notificado de ello este último.

Vigésima cuarta. - Del combate a las prácticas monopólicas absolutas y relativas.

"EL PROVEEDOR" se obliga a que, durante la vigencia del pedido, se abstendrán de celebrar acuerdos, pactos o a través de interpósita persona, entre sí o con otros agentes económicos, que tengan por finalidad o efecto en relación con los servicios objeto de este pedido:





- 1) Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de dichos servicios;
- 2) Restringir o limitar la prestación de los servicios;
- 3) Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos del mercado gubernamental;
- 4) Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en los procedimientos de contratación realizados conforme a lo dispuesto en el pedido, o
- 5) Intercambiar información cuyo propósito o efecto corresponda a los referidos en los numerales anteriores.

“EL PROVEEDOR” se abstendrá de incurrir en prácticas monopólicas relativas, como están definidas en los artículos 54 a 56 de la Ley Federal de Competencia Económica.

Será causa de rescisión del pedido, el que “EL PROVEEDOR”, por sí o por interpósita persona, incurra en alguna o algunas de las conductas tipificadas como: a) delito contra la economía pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 254 bis del Código Penal Federal; b) prácticas monopólicas absolutas, según lo estatuido en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica; o c) prácticas monopólicas relativas, en términos de los artículos 52 a 56 de esta última ley. Para la actualización de la causal de rescisión será necesario que la conducta típica y antijurídica se haya producido en relación con los servicios que son objeto de este pedido y que la responsabilidad de “EL PROVEEDOR” de que se trate, por sí o por interpósita persona, haya sido determinada en resolución firme, dictada por autoridad competente.

Vigésima quinta. - Del procedimiento de conciliación.

En cualquier momento “EL PROVEEDOR” y “EL INEA” podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del pedido, cuyo procedimiento se substanciará conforme a lo dispuesto en el título sexto “De la solución de las controversias”, capítulo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de su reglamento.

En el supuesto de que “LAS PARTES” lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial; en caso contrario, podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Vigésima sexta. - Modificaciones al pedido y asuntos no previstos.

El presente pedido podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES”, siempre y cuando medie causa justificada o superviniente. Siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en el conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado originalmente; así como que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Vigésima séptima. - “LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria de Licitación Pública Nacional Electrónica a y el modelo de pedido, prevalecerá lo establecido en la Licitación Pública Nacional Electrónica a .

Vigésima octava. - Cesión de derechos.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente pedido, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito de “EL INEA”, a través de la Unidad de Administración y Finanzas.

Los derechos de cobro, podrán cederse cuando “EL PROVEEDOR” opte por adherirse a las cadenas productivas de “EL INEA” en la página web <https://cadenasnafin.com.mx>, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007.

Vigésima novena. - Ausencia de vicios.

“LAS PARTES” manifiestan que a la firma del presente pedido no media dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio de consentimiento que pudiera invalidar.

Trigésima. - Encabezados y definiciones.

Los encabezados y definiciones señalados en las cláusulas del presente pedido se han utilizado únicamente para una rápida localización e identificación del contenido de la cláusula que se trate, por lo que en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en ellas.





Trigésima primera. - Jurisdicción.

Para la interpretación y cumplimiento de este pedido, "LAS PARTES" se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Leído el presente pedido y enteradas "LAS PARTES" del valor, alcance y fuerza legal de sus cláusulas, lo firman al calce y al margen, constante de __ fojas, por duplicado para constancia y validez, en la Ciudad de México, a los __ días del mes de __ del año dos mil veinte, conservando un ejemplar "EL INEA" y uno "EL PROVEEDOR".

Por "EL INEA"

Por "EL PROVEEDOR"

Apoderado legal

(nombre)
(representante legal, apoderado legal,
administrador único)

Asistido por

C.

Las firmas que aparecen en esta hoja, forman parte del pedido de prestación de servicios de fecha __ de __ de 2021, celebrado entre este Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y _____ cuyo objeto es prestar el "servicio de _____", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INEA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y APODERADO LEGAL, _____, ASISTIDO POR _____, _____, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR, Y _____, _____, EN SU CARÁCTER DE SUPERVISOR, Y POR LA OTRA PARTE (NOMBRE DEL PROVEEDOR), REPRESENTADO (A) POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR".





FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021
Nombre del licitante:
Fecha:

La proposición técnica del licitante deberá presentarse conforme lo siguiente:

- a) En papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los bienes o servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 (Anexo Técnico), sin indicar costo.
- c) Deberá ser en papel preferentemente membretado, firmado por del representate legal o apoderado legal o persona facultado para ello en la última hoja de la proposición; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- d) La proposición técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la proposición técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

NO. DE PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1			
2			

Notas:

- ✓ El **Formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus proposiciones siempre y cuando presente la información que se requiere.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





FORMATO A-2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA
HOJA ___ DE ___

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021
Nombre del licitante:
Fecha:

Los licitantes presentarán la proposición económica en el **Formato A-2** Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, debiendo cotizar todos los servicios, conforme a lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL:		R.F.C.:	TELÉFONO:
DOMICILIO FISCAL:		CORREO ELECTRÓNICO:	

PARTIDA 1			
	SUBTOTAL	IMPORTE TOTAL CON I.V.A.	Productos a Entregar
Partida 1			<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ajuste del Programa de trabajo y calendarización de actividades.
			<ul style="list-style-type: none"> Revisión y propuesta de modificación de materiales existentes, adecuación de contenidos, actividades, evaluaciones y recursos multimedia para el diseño instruccional multimedia de los cursos considerados en las Partida 1. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea.
			<ul style="list-style-type: none"> Diseño instruccional de contenidos, actividades y evaluaciones, así como los recursos multimedia de los de los cursos considerados en la Partida 1. Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos. Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida.
			<ul style="list-style-type: none"> Archivos digitales con los cursos considerados en la Partida 1, revisados y corregidos después de la prueba. Informe final del estudio.
IMPORTE TOTAL			





PARTIDA 2			
	SUBTOTAL	IMPORTE TOTAL CON I.V.A.	Productos a Entregar
Partida 2	\$		<ul style="list-style-type: none"> Diseño y ajuste del Programa de trabajo y calendarización de actividades.
	\$		<ul style="list-style-type: none"> Documento con propuesta de diseño de los cursos en línea, incluyendo desglose de objetivos, actividades, mecánicas y listado de materiales de apoyo. Documento con la definición de funcionalidades para la operación de los cursos en línea: registro, inscripción, seguimiento de avance, recopilación de evidencias, evaluaciones formativas, evaluación final.
	Tercera entrega	5/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Diseño instruccional de los cursos en línea, incluyendo actividades, uso de herramientas (videos, textos, juegos, evaluaciones, etc.). Informe de revisión del Diseño instruccional. Videos grabados, infografías, textos y otros materiales de apoyo en formatos accesibles. Programación en Moodle de los cursos en línea, de acuerdo con el diseño instruccional y con la funcionalidad establecida para registro, inscripción, seguimiento y evaluación. Informe de revisión de funcionalidad y de contenidos de los cursos.
	Cuarta entrega	20/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Archivos digitales con los cursos revisados y corregidos, después de la prueba. Informe de ajustes a cursos. Informe final del estudio.
IMPORTE TOTAL			

IMPORTE TOTAL CON LETRA (00/100 M.N.)

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cargo:
Firma:
Nombre:

Ciudad de México a _____ de _____ de 2021.

NOTAS:

- SE DEBERÁ ANOTAR CON NÚMEROS EN MONEDA NACIONAL CON DOS DECIMALES
- INDICAR EL MONTO CON NÚMERO Y LETRA.





FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada,
_____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en los artículos 29 de la LAASSP y el 39 del RLAASSP,
manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

*Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones*





FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021

Nombre del licitante:

Fecha:

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

En caso de persona física:

- I. 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:

- II. Como representante legal de la empresa _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

Estratificación (sombrear la que corresponda)				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

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

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal





FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021

Nombre del licitante:

Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones para la Licitación Pública Nacional Electrónica a , referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:	
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	
Descripción del objeto social: (Señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplan el objeto de la presente contratación)	

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

La Convocante precisa que podrá verificar los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante y que el objeto social incluya el objeto de la presente contratación. En caso de discrepancia la Convocante se abstendrá de suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, con el licitante adjudicado.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones





FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en los artículos 29 de la LAASSP y el 39 del RLAASSP, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:

_____.

A t e n t a m e n t e

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones**





FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Licitación Pública Nacional Electrónica** a , convocada por el INEA, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, relativa a la contratación de los servicios de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

A t e n t a m e n t e

*Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones*





FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** de que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INEA, 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 licitantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

*Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones*





FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

Persona Moral

1) Fecha:

Datos del beneficiario	
2) Nombre, denominación o razón social:	<input type="text"/>
3) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>
4) CURP:	<input type="text"/>
5) Domicilio:	<input type="text"/>
	Calle
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Núm. interior	Núm. exterior
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Postal	Ciudad, Alcaldía o Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Colonia
	<input type="text"/>
	Entidad Federativa
6) Número telefónico:	<input type="text"/>
7) Correo electrónico:	<input type="text"/>

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)	
8) Nombre:	<input type="text"/>
9) Teléfono:	<input type="text"/>
10) Correo electrónico:	<input type="text"/>

Elabora
11) Nombre y firma





Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
1) Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
2) Nombre, denominación y razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
4) CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, <u>solo personas físicas</u> .
5) Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
6) Número telefónico	Anotar número telefónico.
7) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
8) Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
9) Teléfono	Anotar el número telefónico.
10) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
11) Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".





FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS
(Solo para licitantes adjudicados)



Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros
Solicitud de registro de beneficiarios y cuentas bancarias en el Catálogo de Beneficiarios

Con fundamento en los artículos 20 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículos 68 fracción III, 74 y 75 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se solicita el registro como a continuación se detalla:

UR Solicitante:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de movimiento:	Alta <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	dd	mm	aaaa

Datos generales del beneficiario

Nombre, denominación o razón social: <input type="text"/>					
Registro Federal de Contribuyentes: <input type="text"/>		CURP: <input type="text"/>			
Domicilio:					
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Calle			No. Ext.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
No. Int.	Colonia		Código Postal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Alcaldía o Municipio	Ciudad	Entidad Federativa			
No. Telefónico:	<input type="text"/>	Correo Electrónico:	<input type="text"/>		

Datos de la Cuenta Bancaria

Número de Cuenta de Cheques:	<input type="text"/>	No. de Sucursal:	<input type="text"/>
Banco:	<input type="text"/>		
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):	<input type="text"/>		
Nombre exacto que aparece en Cta. Bancaria:	<input type="text"/>		





Documentación anexa al presente formato

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de la cuenta de cheques expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Copia de la constancia de domicilio fiscal del beneficiario vigente no mayor a tres meses.
3. Para los siguientes casos de personas (documentos en copia):
 - a) Morales: Acta constitutiva, Poder notarial del representante legal, Estado de cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - b) Servidores públicos: Nombramiento, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - c) Físicas: CURP validado por la Secretaría de Gobernación, Estado de Cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
4. Cuando se trate de Dependencias o Gobiernos de Entidades Federales: Constanza de la institución financiera en **original** sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 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, y Copia del contrato de la cuenta bancaria.

Cotejo que la documentación anexa al trámite es copia fiel de la original, que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa y al beneficiario que recibirá el pago

Declaro bajo protesta que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa, previamente validados con el beneficiario que recibirá el pago

Nombre y Firma del Beneficiario o su Representante Legal / Nombre y Firma del Servidor Público Responsable en la Entidad Federativa

Puesto, nombre y firma del Titular de la Unidad Responsable de la Secretaría de Educación Pública, o del Servidor Público (Nivel mínimo Director de Área) autorizado por éste para solicitar el registro de la cuenta bancaria

<i>Utilizar sólo por la DGPyRF</i>	CBEN: <input type="text"/>	Proceso: <input type="text"/>	Folio: <input type="text"/>	Fecha Aut: <input type="text"/>
------------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------





Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-011MDA001-E50-2021

Nombre del licitante:

Fecha:

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (razón social del licitante) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Suscribir todos los documentos que sean necesarios para acreditar que los trabajos realizados con motivo del procedimiento _____ referente a la contratación del servicio _____, se realizan por encargo o comisión en términos de los artículo 83 de Ley Federal del Derecho de Autor y 43 de su Reglamento, por lo tanto el el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre la misma y le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad de la obra y de colección sobre este tipo de creaciones.

Así mismo me comprometo a sumir la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Licitación se infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y me obligo a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

A t e n t a m e n t e

*Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones*





FORMATO K. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Licitación Pública Nacional Electrónica

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. LA-011MDA001-E50-2021

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

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

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes y/o servicios.				
	Presentación de proposiciones y apertura de proposiciones técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de proposiciones económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				





Generales					
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la Licitación fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la Licitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ

NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:





ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público, y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** - la primera ya fue aprobada - en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- ❑ La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- ❑ El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- ❑ Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- ❑ Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- ❑ Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquéllos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades del sector privado** contemplan:

- ❑ Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- ❑ Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- ❑ **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que no cumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.





Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión





- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 2

**MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

El prestador de servicios _____ manifiesto (*deberán 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 con los servidores públicos, así como de posibles conflictos de interés),

Lo anterior de conformidad con el APAMCPOPLPAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como sus modificaciones de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 3

MANIFESTACIÓN DEL SUPUESTO DE CONFLICTO DE INTERÉS (SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO)

(PERSONAS MORALES)

Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

__ de _____ de 2021

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Presente

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala “...Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato y/o pedido (según sea el caso) correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés...”, hago de su conocimiento que los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad son los siguientes:

En este tenor, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conocemos el contenido del artículo citado, especificando que **ninguna de las personas antes mencionadas desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.**

EN CASO DE QUE ALGÚN SOCIO O ACCIONISTA SEA SERVIDO PÚBLICO. Sustituir el último párrafo por el texto siguiente:

En este tenor, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conocemos el contenido del artículo citado, especificando que las personas mencionadas a continuación **si desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público:**

Nombre (9)	Cargo	Institución donde desempeña el servicio





No obstante, lo anterior, manifestamos que con la suscripción del contrato y/o pedido correspondiente no se actualiza ningún supuesto de conflicto de interés.

Atentamente

C. _____
Nombre del Apoderado Legal (10)

Instructivo de llenado de este formato

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. El escrito deberá presentarse en papel membretado del licitante adjudicado
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Indicar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato y/o pedido
6. Monto total del contrato y/o pedido.
7. Vigencia del contrato y/o pedido
8. Nombre de cada uno de los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad
9. Nombre del socio o accionista, cargo y lugar donde se desempeña el cargo publico
10. Nombre y firma autógrafa del apoderado legal del proveedor





**Escrito 3
(PERSONAS FÍSICAS)**

Manifestación del supuesto de conflicto de interés (SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO)

Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

-----de ----- de 2021 (2)

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
Presente

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala “...Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés...”, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que conozco el contenido del artículo citado, por lo que **no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público** por lo que con la formalización del contrato y/ pedido correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

EN CASO DE QUE USTED SE DESEMPEÑE COMO SERVIDOR PÚBLICO. Sustituir los dos últimos renglones por el texto siguiente:

por lo que desempeñó el cargo de _____ (8) en _____(9); no obstante, manifestó que con la suscripción del contrato y/o pedido correspondiente no se actualiza ningún supuesto de conflicto de interés.

Atentamente

C. _____
Nombre del Proveedor (10)





Instructivo de llenado de este formato

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. El escrito deberá presentarse en papel membretado del licitante adjudicado
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Indicar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato y/o pedido
6. Monto total del contrato y/o pedido.
7. Vigencia del contrato y/o pedido
8. Indicar en su caso, cargo público desempeñado.
9. Indicar en su caso, lugar donde desempeña cargo público.
10. Nombre y firma autógrafa del proveedor

(Hoja con membrete de la empresa).





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 4

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA

Ciudad de México a ___ de ___ de 2021

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
PRESENTE**

A nombre de mi representada y en términos de los artículos 1, 4, 12, 113, 116, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 1, 3, 5, 9 y 11 Fracción XI, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Cuadragésimo inciso II, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial





INFORMACIÓN QUE PODRÁ PUBLICARSE O DINFUNDIRSE

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

