



SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL

ASA-PBC-LPN-SERV-14/2021

**CON CLAVE COMPRANET
LA-009JZL982-E14-2021**

PARA LA CONTRATACIÓN DEL

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A HANGARES DEL
AEROPUERTO DE PUEBLA**

CONVOCATORIA





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE SERVICIO ELECTRÓNICA
ASA-PBC-LPN-SERV-14/2021 (CLAVE COMPRANET LA-009JZL982-E14-2021) PARA LA
CONTRATACIÓN DEL "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL
AEROPUERTO DE PUEBLA".**

INDICE

PRESENTACIÓN		5
TERMINOLOGÍA		5
CAPITULO I	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	7
	A) ENTIDAD CONVOCANTE. B) DEL MEDIO DEL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES. C) CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. D) NÚMERO DE LA CONVOCATORIA. E) OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN F) EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN. G) IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES. H) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. I) MONEDA EN QUE COTIZARÁ. J) CONDICIONES DE PAGO. K) IMPUESTOS Y CARGOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. L) REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS. M) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. N) DE LA NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO.	
CAPÍTULO II	OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	12
	A) IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS. B) LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. C) INFORMACIÓN TÉCNICA QUE ASA PROPORCIONARÁ D) AGRUPACIÓN DE PARTIDAS. E) NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS. F) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES. G) TIPO DE CONTRATO. H) MODELO DE CONTRATO.	





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

CAPITULO III	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.	14
	A) REDUCCIÓN DE PLAZOS. B) CALENDARIO DE EVENTOS. C) JUNTA DE ACLARACIONES. D) MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA. E) ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. F) PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA. G) PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO. H) PROPOSICIONES CONJUNTAS. I) PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR. J) DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA. K) ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y EN SU CASO LA PERSONALIDAD JURÍDICA. L) RÚBRICA DE DOCUMENTOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. M) INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO. N) DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA. O) CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. P) INDICACIONES RELATIVAS A LA FIRMA DEL CONTRATO. Q) INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA.	
CAPITULO IV	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	22
CAPITULO V	CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO:	24
	A) CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES. B) CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.	
CAPITULO VI	DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES:	27
	1. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. 1.1 DOCUMENTOS LEGALES. 1.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ADICIONAL. 2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA. 3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA.	
CAPITULO VII	CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA EVALUAR EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN:	38





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

CAPITULO VIII	CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS:	50
	<p>A. CAUSALES GENERALES DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.</p> <p>1. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.</p> <p> 1.1 DE LOS DOCUMENTOS LEGALES.</p> <p> 1.2 DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ADICIONAL.</p> <p>2. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA.</p> <p>3. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA.</p>	
CAPÍTULO IX	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:	63
	<p>1. ESCRITO DE NO DESEMPEÑAR ALGÚN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.</p> <p>2. ESCRITO MEDIANTE EL CUAL HACE ENTREGA DE LAS OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DEL SAT, IMSS E INFONAVIT.</p> <p>3. CONTENIDO DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA.</p> <p>4. CESIÓN DE DERECHOS.</p> <p>5. TERMINACIÓN ANTICIPADA.</p> <p>6. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.</p>	
CAPITULO X	DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES	70





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

PRESENTACIÓN

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES, por conducto del **AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA**, con domicilio en Km 91.5 Carretera Federal México-Puebla S/N, Colonia Centro, Huejotzingo, Puebla, México, C.P. 74160, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 90 y 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, 1, 3 fracción I y 45 de la **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**; 11, 12, 14, 15, 17, 22 fracciones I, II, y último párrafo y 59 fracciones I, VII y XIV de la **Ley Federal de las Entidades Paraestatales**; así como de la **Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal**, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el **15 de agosto de 2019**; artículos 26, fracción I, 26 bis, fracción II, 28, fracción I, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción I, 37, 45 y 51 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, artículo 47, 52, 81 de su **Reglamento**; artículos 1 y 69 del **Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares** publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el **23 de diciembre de 2011**; el **Acuerdo** por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 28 de junio de 2011 y las **Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASA** y demás disposiciones aplicables en la materia, realizará el procedimiento de contratación a través de Licitación Pública Nacional de Servicio.

CONVOCA

A las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que no se encuentran inhabilitadas por resolución de la SFP en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o las leyes aplicables en la materia, cuyo objeto social se relacione con los servicios a contratar, que se encuentren debidamente constituidas conforme a las leyes mexicanas y que se interesen en participar conforme a las siguientes bases:

TERMINOLOGÍA

- Área administradora del contrato:** Aquélla en la que recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato. Siendo esta para el presente procedimiento de contratación la **Administración del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla**.
- Área contratante:** La facultada en ASA para realizar los procedimientos de contratación a efecto de, adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera y avalúa la propuesta económica de las proposiciones. Siendo esta para el presente procedimiento de contratación la **Administración del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla**.
- Área requirente:** La que en ASA solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará. Siendo esta para el presente procedimiento de contratación la **Jefatura de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla**.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- Área técnica:** La que en ASA elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes. Siendo esta para el presente procedimiento de contratación la **Jefatura de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla.**
- ASA** Aeropuertos y Servicios Auxiliares, siendo la convocante del presente procedimiento de contratación.
- OIC** Órgano Interno de Control.
- CompraNet:** Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental, sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Convocatoria a la Licitación:** Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
- IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Licitante:** Persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien invitación a cuando menos tres personas.
- Proveedor:** La persona que celebre contratos con ASA de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios.
- RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- SAT** Sistema de Administración Tributaria.
- PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos con ASA de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios.





CAPÍTULO I

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

a) ENTIDAD CONVOCANTE

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES, a través del **Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla**, con domicilio en Km 91.5 Carretera Federal México-Puebla S/N colonia Centro, Huejotzingo, Puebla, México, C.P. 74160, establece la convocatoria que contiene los requerimientos y criterios que ASA, aplicará para llevar a cabo el procedimiento de contratación por Licitación Pública Nacional de Servicio.

b) DEL MEDIO DEL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

El procedimiento de contratación es por medio **ELECTRÓNICO**, en el cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, conforme a lo siguiente:

1. Para el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático de CompraNet, auxiliarse para tal fin de la **"Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet"**, misma que puede consultar en la liga: <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>
2. El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.
3. Deberán integrar su proposición con archivos electrónicos tales como: Microsoft Word, Excel o PDF según sea el caso. Asimismo, en caso de presentación de catálogos y manuales de operación y servicios, podrá utilizar archivos de imágenes tipo .bmp, .jpg, .gif y .pdf.
4. Deberán concluir el envío de su proposición previo al evento de Presentación y Apertura de Proposiciones anexando en la misma la documentación técnica, económica y legal.
5. Se tendrá por **NO PRESENTADA** la proposición cuando la información remitida contenga virus informático o no pueda consultarse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipos de cómputo del licitante.
6. El licitante acepta que el uso de su certificado digital por otra persona distinta a la autorizada quedará bajo su estricta responsabilidad.
7. Consentirán que será motivo de que la SHCP invalide su certificado digital, cuando se haga mal uso de la red privada de comunicaciones de CompraNet.
8. En su caso, notificarán oportunamente a la SHCP bajo su responsabilidad, respecto a cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido entregado un certificado digital.





b.1) Firma para Proposiciones enviadas vía electrónica.

1. Deberá emplear en sustitución de la **firma autógrafa**, la Firma Electrónica Avanzada (e. Firma) que emite el SAT, debiendo ser firmada por el licitante, siendo este la persona moral o persona física que participa en el presente procedimiento de contratación, o en su caso, deberá ser firmada electrónicamente por el Representante o Apoderado legal del licitante quien suscribe la propuesta y que tiene facultad para ello conforme lo señalado en el Documento "L-2 Escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse".
2. Para el caso de proposición conjunta, los Documentos L-2, L-3, L-4, y L-5, deberán ser firmados conforme a lo siguiente:
 - 2.1 **De la empresa cuyo apoderado sea designado como Representante común:** Podrá firmar sus escritos autógrafamente previos al envío de la propuesta, ya que este es el que envía la proposición y la firma de manera electrónica, por lo que, en caso de no estar firmados autógrafamente por el representante común, no será causa de desechamiento.
 - 2.2 **Del resto de los integrantes de la proposición conjunta:** Previo al envío de la proposición, sus propios escritos deberán ser firmados autógrafamente por su respectivo apoderado o representante de manera individual, de no ser así será motivo de desechamiento de la propuesta.
3. En CompraNet, primero se envía la proposición y luego se firma electrónicamente. El proceso de firma electrónica consiste en descargar, desde el procedimiento de contratación en el que se envió la proposición, los dos requerimientos que proporciona el sistema: Requerimiento técnico/legal y Requerimiento Económico; luego se firman ambos archivos PDF en el módulo de firma electrónica, ubicado en el área de trabajo, cargándolos en el procedimiento de contratación en el lugar correspondiente. Cuando ya se carguen los archivos firmados electrónicamente (archivos con extensión p7m) se guarda y se envía, y con esto termina el proceso de envío y firma electrónica de la proposición.
4. La no obtención de la firma electrónica (*requerimiento que proporciona el sistema*) o que el sistema CompraNet reporte la firma electrónica como "Archivo con Firma Digital no válido" y/o "Archivo con Firma Digital con problemas", la propuesta será desechada, lo anteriormente descrito, en caso de que la convocante, así lo haya configurado en el sistema CompraNet.

b.2) Foliado para proposiciones enviadas vía electrónica.

Para el caso del folio de las hojas en proposiciones enviadas por vía electrónica a través de CompraNet, se hace saber a los interesados lo siguiente:

Para fomentar la reducción del uso de papel en favor del medio ambiente, no será necesario que el licitante imprima el documento, lo folie y escanee, para posteriormente enviarlo a través de CompraNet. El licitante debe considerar que es el único responsable de integrar el total de los documentos solicitados en el presente procedimiento de contratación dentro de su proposición electrónica, y en sustitución de folio se tomará el medio de identificación electrónica a través de su "Firma Electrónica Avanzada (e. Firma) que emite el SAT" como se indicó en el inciso anterior, ya que con esta, se reconocerá como propia, total y auténtica la información que envíen por medios remotos de comunicación electrónica a través de CompraNet.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

c) CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de contratación es de carácter **nacional** en el que sólo se aceptarán proposiciones que contengan servicios proporcionados por personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

d) NÚMERO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria a la Licitación Pública Nacional Número **ASA-PBC-LPN-SERV-14/2021** que tiene asignado por CompraNet la clave **LA-009JZL982-E14-2021**.

e) OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación relacionada con el presente procedimiento de contratación, podrá obtenerla a través de CompraNet en la dirección electrónica: <http://compranet.hacienda.gob.mx>, asimismo, ASA tendrá la presente a disposición de los interesados una copia impresa para consulta, a partir de la fecha de publicación en CompraNet y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, estando a su disposición en la Administración del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla en días hábiles en un horario de 09:30 a 17:30 horas, en el Domicilio de la Convocante.

f) EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato que derive de esta licitación abarcará un solo ejercicio fiscal mismo que se pagará con recursos del ejercicio fiscal correspondiente al año **2021**.

g) IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.

La proposición que presente el licitante, la correspondencia y documentos relativos a ella que envíen a través de CompraNet a ASA, así como el contrato derivado de la licitación, deberán redactarse en idioma **español**.

h) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

ASA cuenta con suficiencia presupuestal para efectos de iniciar el procedimiento de contratación con cargo en la partida presupuestal **35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles"**, para el ejercicio fiscal **2021**, misma que estará sujeta a la disponibilidad del presupuesto asignado de acuerdo con el Oficio **C4/0478/2021** de fecha **01 de junio de 2021**, emitido por la **Subdirección de Operaciones y Servicios**, donde se señala el Oficio No. **D2/044/2021** emitido por la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, donde se indica la liberación de los recursos en mención.

i) MONEDA EN QUE COTIZARÁ

El precio propuesto de los servicios, deberá expresarse en moneda **nacional** y será **fijo** durante la vigencia del contrato, asimismo el pago de los servicios se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos).





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

j) CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará de conformidad con lo dispuesto el artículo 51 de la LAASSP, el cual se realizará en **moneda nacional**. El pago de los servicios se efectuará, **en una sola exhibición** dentro de los 20 días naturales a partir de la presentación de la factura por parte del licitante ganador, previa entrega del servicio correspondientes de acuerdo a las fechas de vigencia establecidas, a entera satisfacción por parte del área técnica de ASA y una vez validado el certificado de renovación y/o mantenimiento entregado. Las facturas serán recibidas en la **Administración del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla**, para su revisión y aprobación.

ASA realizará el pago preferentemente a través de transferencia electrónica por lo que el proveedor dará el seguimiento correspondiente a los pagos en ASA y en la institución bancaria donde radique su cuenta.

En caso de que ASA no pueda realizar los pagos mediante transferencia electrónica, esta podrá realizar los pagos derivados del presente procedimiento de contratación en la caja localizada en: el Edificio "B Planta Baja Ala Norte" de ASA, ubicada en Av. 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, alcaldía Venustiano Carranza.

k) IMPUESTOS Y CARGOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los impuestos y cargos que se deriven del pago por la ejecución de los servicios una vez adjudicado el contrato serán a cargo del proveedor, siendo este el único responsable ante la autoridad correspondiente de cumplir con el pago de sus obligaciones.

"ASA" solamente trasladará el importe correspondiente al IVA, en términos de la Ley en la materia.

l) REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS.

Se recomienda al licitante registrarse en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) del sistema CompraNet 5.0, con la finalidad de tener integrado el histórico de su empresa en dicho sistema, para lo cual el licitante o proveedor deberá completar el formulario de registro disponible en la página del Sistema CompraNet: <http://compranet.hacienda.gob.mx>

Una vez que al licitante se le haya adjudicado un contrato y previo a la firma del mismo, deberá solicitar por escrito a ASA, la inscripción al RUPC, para lo cual deberá presentar la información en original y en forma electrónica (escaneada en un CD-ROM) para ser validada. ASA podrá inscribir en dicho registro al proveedor cuando advierta que éste no se encuentra inscrito. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor.

m) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Conforme a lo establecido en el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", ASA informa a los particulares interesados en el presente procedimiento de contratación lo siguiente:





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Que los servidores públicos en el contacto con particulares observarán el Protocolo antes citado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, sus reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismos que pueden ser consultados en la página de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga:

<http://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>, (copiar liga y buscar a través de un buscador de internet como Google)

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

Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en ASA, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

n) n) DE LA NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO.

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. Lo anterior de conformidad con el Oficio circular No. SACN/300/148/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003, mismo que puede ser consultado a través de la liga:

https://www.cibnor.gob.mx/images/stories/admon/prebases/NOTA_ANTICORRUPCION_OCDE.pdf





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

CAPÍTULO II

OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

a) IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación consiste en la contratación del "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA".

b) LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla, con domicilio en Km 91.5 Carretera Federal México-Puebla S/N colonia Centro, Huejotzingo, Puebla, México, C.P. 74160.

El responsable de la recepción y visto bueno será el **Jefe de Mantenimiento** del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla, y/o el servidor público que éste designe, quien no podrá tener nivel inferior a Jefe de Área.

c) INFORMACIÓN TÉCNICA QUE ASA PROPORCIONARÁ.

ASA proporcionará a los interesados los documentos que son parte integrante de la presente convocatoria, los cuales contienen la información y los aspectos para la ejecución de los servicios y que deberán tomar en consideración para la elaboración de su proposición; dicha información se encuentra disponible en CompraNet para el presente procedimiento de contratación, la cual se relaciona a continuación:

Información Adjunta	
Anexo 1	Anexo Técnico (Objeto y alcance de los servicios)
Anexo 2	Propuesta económica
Anexo 3	Formatos y ejemplos para la integración de la propuesta, incluye: <ul style="list-style-type: none"> Escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación y solicitar aclaraciones en la junta de aclaraciones. Formato para la verificación de la recepción de los documentos.
Anexo 4	Penas y deductivas

d) AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.

Para el presente procedimiento de contratación, la agrupación, NO APLICA.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

e) NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS.

Los licitantes para la prestación del servicio deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, Normas de Referencia y las Especificaciones de ASA establecidas en "Anexo Técnico" ([Anexo 1](#)).

f) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

Para el presente procedimiento de contratación, la verificación de cumplimiento de especificaciones, lo realizara el área requirente, la Jefatura de Mantenimiento del Aeropuerto.

g) TIPO DE CONTRATO.

Los servicios objeto del presente procedimiento de contratación cuentan con cantidades previamente determinadas por lo que la contratación de los trabajos, será bajo la modalidad de **contrato cerrado**.

Cabe mencionar que, en el presente procedimiento, se llevará a cabo la formalización de un contrato, con el licitante que resulte adjudicado.

h) MODELO DE CONTRATO.

Las obligaciones que se deriven del presente procedimiento de contratación se formalizaran a través de uno o varios contratos del cual se presenta el modelo respectivo a través del "Modelo de Contrato", el cual se entrega hasta la junta de aclaraciones.

En caso de presentarse discrepancias entre el modelo de contrato y las disposiciones contenidas en ésta convocatoria, prevalecerán las disposiciones contenidas en la convocatoria.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

CAPÍTULO III

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

a) REDUCCIÓN DE PLAZOS.

El presente procedimiento de contratación, no se efectuará bajo la consideración de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones.

b) CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos y actos del presente procedimiento de contratación, se llevarán a cabo de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 26 bis fracción II de la LAASSP. Por lo que, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos conforme a lo siguiente:

Acto	Fecha	Hora
Publicación en CompraNet	08 de octubre de 2021	12:00 horas
Visita a las instalaciones	19 de octubre de 2021	10:00 horas
Junta de Aclaraciones	19 de octubre de 2021	11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	25 de octubre de 2021	16:00 horas
Fallo	28 de octubre de 2021	17:00 horas

Acto	Descripción
Firma del Contrato	La firma del contrato se llevará a cabo en la Administración del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla, con domicilio en Km 91.5 Carretera Federal México-Puebla S/N colonia Centro, Huejotzingo, Puebla, México, C.P. 74160. Dentro de los 15 días naturales posteriores a la emisión del fallo.
Del Anticipo:	ASA, para el presente procedimiento de contratación, no otorgará anticipo.
Vigencia del Servicio:	El periodo de vigencia de la contratación para la prestación del presente Servicio, es de 30 días naturales comprendidos a partir de un día hábil posterior a la fecha de firma del contrato.





c) VISITA A LAS INSTALACIONES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

VISITA A INSTALACIONES.

Lugar: En las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla.
Ubicadas en: Km 91.5 Carretera Federal México-Puebla S/N, Colonia Centro, Huejotzingo, Puebla, México, C.P. 74160. Derivado del a contingencia sanitaria generada por el COVID-19, solo podrá asistir un representante de cada empresa, con su equipo de seguridad (Casco, botas industriales, chaleco, googles, cubrebocas de uso médico o KN95, mascarilla facial, guantes, etc.) y una identificación oficial vigente (INE, Licencia de conductor, pasaporte, etc.).

JUNTA DE ACLARACIONES

La o las juntas de aclaraciones sólo se realizará de forma **Electrónica** a través de CompraNet en la fecha y hora indicadas en la presente convocatoria.

Solamente podrán formular solicitudes de aclaración a los aspectos contenidos en esta convocatoria, las personas que presenten un escrito a través de CompraNet en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación, por si o en representación de un tercero, manifestando sus datos generales y, en su caso, los de su representado, en caso de proposiciones conjuntas, cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el mencionado escrito.

De no haber presentado el escrito a que se refiere el párrafo anterior, la convocante no atenderá las solicitudes de aclaración que, en su caso, presenten a través de CompraNet.

Las solicitudes de aclaración se presentarán por escrito, a través de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Cuando el escrito se presente fuera de dicho plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante.

Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, en su caso, dichas solicitudes de aclaración se agruparán por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta. Los licitantes acompañarán a la solicitud correspondiente una versión electrónica de la misma, utilizando como mínimo, el procesador de textos Word para Windows.

ASA podrá optar por dar contestación a las solicitudes de aclaración, de manera individual o conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

ASA tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante la hora que se registre en CompraNet, al momento de su envío.

A partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, el servidor público que la presida, con la asistencia del representante del área técnica o área requirente, procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a ASA y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones 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 a que se refiere el párrafo anterior ASA informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas.

Dicho plazo será de cuando menos 6 (seis) horas. Una vez recibidas las preguntas, ASA informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

ASA dará contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por ASA en la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta convocatoria, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, no serán contestadas por ASA por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito a través de CompraNet, ASA las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

De la o las juntas de aclaraciones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los siguientes datos: los participantes, las solicitudes de aclaración, las respuestas y los comentarios formulados durante su desarrollo.

El acta será firmada por los servidores públicos de las áreas contratante, técnica y requirente presentes en el acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y se difundirá un ejemplar de dicha acta a través de CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en CompraNet, en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Al finalizar el acto se difundirá el acta en el sistema CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, se pondrá a disposición en algún lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área contratante, una copia simple del acta por un término no menor a cinco días hábiles.





d) MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

ASA podrá modificar, aspectos establecidos en la convocatoria por razones plenamente justificadas, hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual se debe difundir en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúe la modificación.

Las modificaciones mencionadas en ningún caso, podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

e) ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El representante de ASA realizará la apertura de proposiciones por medio de CompraNet, en la fecha y hora establecida en la presente convocatoria.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún observador, o servidor público ajeno al acto.

El envío de las proposiciones deberá hacerlo a través de CompraNet, quedando bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto ASA difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

La SHCP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará a los asistentes y los servidores públicos no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de la convocatoria y/o a las proposiciones de los licitantes.

El acto no podrá concluir hasta en tanto se realice la recepción de todos los sobres enviados a CompraNet.

Una vez recibidas todas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

El servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, anejará copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Al finalizar el acto se difundirá el acta en el sistema CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, se pondrá a disposición en algún lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área contratante, una copia simple del acta por un término no menor a cinco días hábiles.

f) PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

El presente procedimiento de contratación es por medio electrónico, por lo que ASA no recibirá proposiciones a través de servicio postal o de mensajería.

g) PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.

Recibidas las proposiciones por ASA en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

h) PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, siempre que, para tales efectos en la proposición y el contrato respectivo, se establezca con precisión a satisfacción de ASA, las partes de los servicios que cada persona se obliga a ejecutar, así como la manera en que, se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable.

El convenio de proposición conjunta que presente el licitante, deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 44, fracción II del RLAASSP, y conforme al modelo de "Convenio de proposición conjunta" entregado en el presente procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el CAPÍTULO VI documento L-7, donde se establece con precisión los aspectos por considerar.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio celebrado entre todas las personas que integran la agrupación, se presentará con la proposición y, en caso de que se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos. Cuando resulte adjudicada una proposición conjunta el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición en las cuales serán consideradas para efectos del procedimiento y del contrato como responsables solidarios o mancomunados según se establezca en el contrato.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

i) PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para el presente procedimiento de contratación.

j) DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del Sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

k) ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y EN SU CASO LA PERSONALIDAD JURÍDICA.

El licitante para acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante para efectos de la suscripción de la proposición, lo realizará mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, utilizando para este fin en formato adjunto en el presente procedimiento de contratación conforme a lo establecido en el CAPÍTULO VI "documento L-2", donde se establece con precisión los aspectos por considerar.





I) RÚBRICA DE DOCUMENTOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Tomando en consideración que el presente procedimiento de contratación es por medios electrónicos, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II de la LAASSP no se llevará a cabo, ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del sistema CompraNet, y solo se imprimirán las propuestas económicas de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

m) INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO

El resultado de la evaluación de las proposiciones, servirá como fundamento para la emisión del fallo, en la que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

ASA dará a conocer el fallo en términos del artículo 37 de la LAASSP, el día previsto en la convocatoria, o en su caso, en la fecha derivada de sus modificaciones.

Tomando en consideración que el presente procedimiento de contratación es por medios electrónicos, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.

n) DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria de licitación;
- Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables para ASA o convenientes si así lo considera la convocante.

o) CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

- En caso fortuito o de fuerza mayor;
- Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Organismo.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- En caso de ser cancelada esta licitación, partidas o conceptos, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión el cual se hará del conocimiento de los licitantes a través de CompraNet.
- Si concurren razones presupuestales imprevistas.

p) INDICACIONES RELATIVAS A LA FIRMA DEL CONTRATO

El representante del licitante que firme el contrato deberá identificarse y acreditar su personalidad jurídica (misma que deberá acreditar con la documentación establecida en el "CAPITULO IX FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO". Aquel licitante ganador que no firme el contrato en el plazo señalado por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59 y 60 de la LAASSP.

q) INFORMACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SEGURO

- Cumplimiento del Contrato: Deberá garantizar las obligaciones que asume en el contrato, por lo que se obliga a entregar a favor de ASA una Póliza de Fianza indivisible, expedida por Institución legalmente autorizada, por el equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato (sin considerar el IVA). Dicha garantía deberá entregarse dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

La información detallada respecto a la forma y términos que deberá cumplir la Garantía del Cumplimiento del Contrato solicitada, se encuentra descrita en el **CÁPITULO IX "FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO"**.





CAPÍTULO IV

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Los requisitos mínimos que los licitantes deben cumplir y cuyo incumplimiento afectaría la solvencia de su proposición y motivaría su desechamiento, son los siguientes:

No.	Requisitos que debe cumplir	Motivos de Desechamiento
1.	El licitante deberá presentar todos los documentos solicitados en la convocatoria y que son objeto de evaluación para determinar la solvencia de la propuesta.	Que omita cualquier documento requerido y que sea objeto de evaluación. Sin embargo, si hay aspectos que puedan ser cubiertos con la información contenida en la propia propuesta legal, técnica y económica, no será motivo de desechamiento.
2.	Que el licitante considere en la integración su propuesta, las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones.	Que no considere las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones.
3.	El licitante debe asegurarse que la información contenida en los documentos que integran la proporción sea legible.	Que la información contenida en los documentos presentados y que es objeto de evaluación, sea ilegible.
4.	El licitante deberá firmar electrónicamente su propuesta a través de CompraNet con los medios oficiales aceptados por las autoridades.	La no obtención de la firma electrónica (requerimiento que proporciona el sistema), o que el sistema CompraNet reporte la firma electrónica como "Archivo con Firma Digital no válido" y/o "Archivo con Firma Digital con problemas.
5.	Que la propuesta presentada esté firmada electrónicamente por persona facultada para ello.	Que la propuesta presentada no esté firmada electrónicamente por persona facultada para ello.
6.	Para proposiciones conjuntas: Los documentos legales L-1, L-2, L-3, L-4, y L-5, deberán ser presentados de manera individual conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta.	Para proposiciones conjuntas: La falta de presentación de algún documento legal L-1, L-2, L-3, L-4, o L-5, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta.
7.	Para proposiciones conjuntas: Los documentos legales L-2, L-3, L-4, y L-5, deberán ser firmados autógrafamente por su representante correspondiente. En caso de enviar la proposición de manera electrónica, el representate común podrá firmar sus escritos autógrafamente, ya que este es el que envía la proposición y los firma de manera electrónica.	Para proposiciones conjuntas: Que los documentos legales L-2, L-3, L-4, y L-5, no estén firmados autógrafamente por su representante correspondiente. Excepto el representante común.
8.	Que el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información pueda abrirse, además de no tener algún virus informático.	Se tendrá como no presentada la proposición, cuando el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

		informático o por cualquier otra causa ajena a ASA, y por lo tanto la propuesta es desechada.
9.	Presentar una proposición por licitante.	Que el mismo licitante presente más de una proposición dentro del mismo procedimiento de contratación ya sea por él mismo o formando parte de cualquier compañía o asociación; o Que los licitantes se encuentren vinculados entre sí por un socio o asociado común.
10.	No encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.	Que la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.
11.	Los licitantes no deberán acordar con otro u otros licitantes, elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.	La comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros licitantes elevar el costo, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
12.	Cumplir con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas para el presente procedimiento de contratación.	Que propongan alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por ASA en el presente procedimiento de contratación conforme a las cuales se desarrolla.
13.	Cumplir con todos los Anexos legales, administrativos, técnicos, y económicos de carácter obligatorio. (L-1, L-2, L-3, L-4, L-5, T-1, T-2, T-3, T-4, T-5, T-6, T-7, T-8, T-9, T-10, T-11, T-12, T-13, T-14, T-15 Y E-1) así como los demás anexos por modificaciones en la o las Juntas de Aclaraciones.	Para proposiciones: La falta de presentación de algún documento legales, técnicos, y económicos de carácter obligatorio. (L-1, L-2, L-3, L-4, L-5, T-1, T-2, T-3, T-4, T-5, T-6, T-7, T-8, T-9, T-10, T-11, T-12, T-13, T-14, T-15 Y E-1) así como los demás anexos adicionales por modificaciones en la o las Juntas de Aclaraciones.





CAPÍTULO V

CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO

a) CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.

1. Para el presente procediendo de contratación, se empleará el criterio de evaluación binario (cumple/no cumple), conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 de la LAASSP y 51 de su reglamento, dado que las especificaciones técnicas solicitadas están perfectamente determinadas y estandarizadas y los posibles licitantes ofertarán únicamente sobre los servicios con estas características, además de que no son servicios con características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.
2. ASA podrá evaluar por partida al menos dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo y en el acto de fallo deberán indicarse las proposiciones que no fueron evaluadas en razón de que sus precios no resultaron los más bajos, verificando que los licitantes cumplan con las condiciones y requerimientos de esta convocatoria y de los cambios o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones.
3. ASA se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 48 fracción IV de la LAASSP.
4. Se revisará el estado en que se encuentra el archivo de la firma digital validada.
5. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la convocatoria de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones.
6. ASA podrá considerar, que si algún documento carece de la información requerida y esta se puede obtener de otro documento que el licitante haya integrado dentro de su propuesta, se podrá utilizar para su evaluación.
7. Cuando se presente un error de cálculo, solo habrá lugar a su rectificación por parte de ASA, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, en caso de discrepancias entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados éstos podrán corregirse lo que se hará constar en el fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del RLAASSP.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

8. Para determinar un **PRECIO NO ACEPTABLE**, ASA realizará la evaluación económica conforme a lo siguiente:

A) El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XI del artículo 2 de la LASSP, o no se apega al cálculo previsto en el apartado o del artículo 51 de su Reglamento.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán los siguientes criterios, apegándose al orden en el cual se enlistan:

I. Cuando se considere como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación que se aceptaron técnicamente;
 - b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
 - c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.
- Cuando no sea posible aplicar el criterio antes mencionado, se deberá atender a lo siguiente:

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

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

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumarán el porcentaje previsto en la fracción XI del artículo 2 de la LAASSP y 51 apartado A de su Reglamento, el cual para el presente procedimiento será el 10% (diez por ciento). Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

9. Para determinar un **PRECIO CONVENIENTE**, ASA realizará la evaluación económica conforme a lo siguiente:

B. El cálculo del **PRECIO CONVENIENTE** únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP y 51 apartado B de su Reglamento.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
 - II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
 - III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en las políticas, bases y lineamientos de ASA, el cual para el presente procedimiento será del 40% (cuarenta por ciento), y
 - IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precisos convenientes.
10. Cuando ASA, en términos de lo dispuesto en los numerales anteriores, deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 37 de la LASSP.

b) CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.

La adjudicación del contrato, será por ocho partidas, en favor del licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, de acuerdo al artículo 36 de la LAASSP.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en la partida, se dará preferencia al licitante que manifieste pertenecer, en primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa conforme a lo dispuesto por el artículo 36 bis segundo párrafo de la LAASSP y 54 de su Reglamento.

En caso de subsistir el empate entre empresas 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 contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, 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. Si hubiera más propuestas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 del RLAASSP.





CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán integrar en su proposición los documentos solicitados en este Capítulo, ya que estos son los únicos que serán objeto de evaluación y en su caso adjudicación o desechamiento de la propuesta, auxiliándose con el formato que lleva como nombre "VERIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS", mismo que se anexa en el presente procedimiento de contratación. (En caso de discrepancias entre el Formato y lo solicitado en este capítulo, regirá lo establecido en este capítulo).

1. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1.1 DOCUMENTOS LEGALES.

L-1 Identificación oficial vigente con fotografía.

Deberá integrar a su proposición, una identificación oficial vigente con fotografía legible y, en su caso por anverso y reverso (escaneada), en la cual se deberá observar, el nombre y firma de la persona, así como la vigencia, (se recomienda integrar la Credencial para Votar), conforme a lo siguiente:

- ✓ **Si el Licitante es Persona Moral:** Deberá integrar la identificación de su representante (la persona que firme la proposición y que tiene facultades para ello).
- ✓ **Si el Licitante es Persona Física:** Deberá integrar su identificación oficial.
- ✓ **Si el Licitante es Persona Física y la propuesta es suscrita por un apoderado representante:** Deberá integrar la identificación de su representante (la persona que firme la proposición y que tiene facultades para ello).
- ✓ **En caso de que el representante legal sea de nacionalidad extranjera:** Podrá identificarse con los siguientes documentos: Pasaporte o documento de identidad valido de conformidad con el derecho internacional vigente a la cual acompañara de algún documento o escrito expedido por la autoridad migratoria con la cual acreditará su estancia legal en el país, así como acreditar su calidad migratoria.
- ✓ **Participación Conjunta:** Deberá integrar la identificación del representante común, quien suscribe la propuesta y que está facultada para ello conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta. Asimismo, deberá integrar la identificación de cada una de las personas que integran la proposición, atendiendo el tipo de persona (moral o física, física actuando a través de apoderado) de acuerdo con lo requerido anteriormente.

L-2 Escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse.

Con el objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica del representante para efectos de la suscripción de la proposición, los licitantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

por sí o por su representada, además de manifestar que los datos transcritos son ciertos y han sido debidamente verificados.

Por lo que los licitantes deberán elaborar un escrito en que transcriban la información solicitada, ya que este documento es el que se está solicitando expresamente en el presente procedimiento de contratación, mismo que será evaluado conforme a los criterios establecidos en la presente convocatoria y en igualdad de condiciones para todos los licitantes.

Consideración importante: No se requiere que el licitante integre a su proposición los documentos relativos a: Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Actas Constitutivas y Reformas o modificaciones; o Comprobante de Domicilio o cualquier otro documento ajeno a lo requerido. Lo que se requiere es que el licitante elabore un escrito donde transcriba la información solicitada y que manifieste bajo protesta de decir verdad.

Se hace saber a los licitantes que la información contenida en los documentos descritos en este párrafo, así como los datos impresos que forman parte de su Hoja Membretada, no serán tomados en consideración, ni serán objeto de evaluación o complemento de sus omisiones, es decir, si su escrito carece de algún dato y que se haya establecido como causal de desechamiento, este no se obtendrá de la documentación descrita en este párrafo.

Debiendo integrar en este apartado según sea el caso, (persona moral o persona física) el documento siguiente:

✓ **En caso de ser persona moral:**

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, además de manifestar que los datos transcritos son ciertos y han sido debidamente verificados mismo que contendrá los datos siguientes:

DE LA EMPRESA LICITANTE:

- ✓ Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Domicilio completo, así como la dirección de un correo electrónico en caso de contar con él;
- ✓ Descripción del objeto social del licitante el cual debe estar relacionado con el bien o servicio que se licita;
- ✓ Nombre y apellido de los socios o accionistas;
- ✓ Datos de las Escrituras Públicas a través de la cual se hacen constar la constitución de la empresa licitante, (Número de la escritura pública, fecha en la que se otorgó la escritura, datos del notario, datos de inscripción en el registro público);
- ✓ En su caso: Datos de las Escrituras Públicas a través de la cual se hacen constar las modificaciones a la escritura pública constitutiva, (Número de la escritura pública, fecha en la que se otorgó la escritura, datos del notario, datos de inscripción en el registro público).

DEL APODERADO O REPRESENTANTE QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA:

- ✓ Domicilio completo;
- ✓ Datos de las Escrituras Públicas a través de la cual se hacen constar las facultades para suscribir la propuesta, (Número de la escritura pública, fecha en la que se otorgó la escritura, datos del notario, datos de inscripción en el registro público).





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Se adjunta un "Instructivo para el llenado, así como Ejemplo y Formato" que contiene la información antes descrita.

- ✓ En caso de ser persona física:
- ✓ El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad legal para comprometerse, además de manifestar que los datos transcritos son ciertos y han sido debidamente verificados mismo que contendrá los datos siguientes:

DEL LICITANTE PERSONA FÍSICA:

- ✓ Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Domicilio completo, así como la dirección de un correo electrónico en caso de contar con él;

En caso de que el licitante (persona física) actúe por conducto de un representante legal para suscribir su proposición, además de lo anterior deberá indicar lo siguiente:

DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA

- ✓ Nombre completo, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, así como para suscribir la proposición;
- ✓ Domicilio completo;
- ✓ Datos donde se le otorgó el poder notarial conforme a la Escritura Pública, (Número de la escritura pública, fecha en la que se otorgó la escritura, datos del notario.

Se adjunta un "Instructivo para el llenado, así como Ejemplo y Formato" que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.

L-3 Escrito en el que señale que el licitante es de nacionalidad mexicana.

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, es de nacionalidad mexicana.

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.

L-4 Escrito de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.

L-5 Declaración de integridad.

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.

L-6 Escrito que cuenta con el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas (MIPYMES).

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con ese carácter, o bien anexar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa.

Indicando en el escrito el número que resulte de la aplicación de la expresión:

- ✓ $TOPE\ MÁXIMO\ COMBINADO = (Número\ de\ Trabajadores) \times (10\%) + (Ventas\ anuales\ en\ millones\ de\ pesos) \times (90\%)$

Nota: En caso de que no le aplique, deberá indicar las razones que considere convenientes.

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita.

L-7 Convenio de proposición conjunta.

1. En caso de que los interesados decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán integrar a su propuesta el convenio privado de proposición conjunta que previamente estos hayan celebrado.

2. Además, deberán presentar en forma individual los Documentos L-1, L-2, L-3, L-4, L-5 y L-6. Así como los Documentos Adicionales A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6, mismos que deberán ser adecuados y requisitados con los datos de cada uno de los integrantes, siendo objeto de evaluación, y en su caso adjudicación o desechamiento de la propuesta, conforme a lo establecido en el presente procedimiento de contratación según sea el caso.

3. Los documentos indicados en el numeral anterior, deberán ser firmados autógrafamente por su correspondiente representante legal.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Nota: Los documentos correspondientes al representante común, pondrán o no ser firmados autógrafamente, lo anterior, debido a que este es el que envía y firma la proposición electrónicamente.

4. Firma de la proposición: La presentación de los documentos que integran la proposición conjunta, deberá ser firmada electrónicamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, conforme lo establecido en el presente procedimiento de contratación.

5. El convenio deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública, quien, además, deberá suscribir la proposición por medio de firma electrónica autorizada por la autoridad competente;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
- e) Manifestación expresa anotando cuál de las empresas asociadas, en caso de resultar adjudicados, presentará la garantía de cumplimiento del contrato, la garantía de calidad y, en su caso, el seguro de responsabilidad civil.
- f) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- g) Nombre y firma autógrafa de cada uno de los integrantes, (incluyendo el representante común)
- h) De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 34 de la LAASSP, para el supuesto de que la proposición conjunta resulte ganadora, el contrato será firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según corresponda.

6. Para el caso de que los licitantes no participen en proposición conjunta, no es necesario que se presente el convenio aludido en los párrafos anteriores, por lo que, la falta de presentación de este documento no será motivo de desechamiento de la proposición.

Se adjunta 3 formatos que contienen la información antes descrita, debiendo utilizar el formato que en su caso le aplique.





1.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ADICIONAL.

A-1 Escrito de aceptación que se tendrán como no presentada su proposición cuando el archivo electrónico no pueda abrirse.

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante en el que acepta que se tendrá como no presentada su proposición, cuando el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a ASA.

Se adjunta el formato, el cual contiene la información antes descrita.

A-2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá integrar a su proposición la "Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales" en sentido positivo y con vigencia no mayor a un mes expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que avala que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. No mayor a un mes La opinión requerida, deberá corresponder al licitante que participa en el presente procedimiento de contratación, siendo este quien firmará el contrato en caso de resultar ganador. Esta información se complementa con lo establecido en el CAPÍTULO IX "FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO".

Nota: No deberá integrar a su proposición una "Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales" que no corresponda al licitante que está participando, ni algún otro documento distinto al solicitado.

A-3 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Deberá integrar a su proposición la "Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social" en sentido positivo y con vigencia no mayor a un mes expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que avala que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

La opinión requerida, deberá corresponder al licitante que participa en el presente procedimiento de contratación, siendo este quien firmará el contrato en caso de resultar ganador. Esta información se complementa con lo establecido en el CAPÍTULO IX "FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO".

Nota: No deberá integrar a su proposición una "Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social" que no corresponda al licitante que está participando, ni algún otro documento distinto al solicitado.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

A-4 Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Deberá integrar a su proposición la "Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" en sentido positivo y con vigencia no mayor a dos meses expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), que avala que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

La constancia requerida, deberá corresponder al licitante que participa en el presente procedimiento de contratación, siendo este quien firmará el contrato en caso de resultar ganador. Esta información se complementa con lo establecido en el CAPÍTULO IX "FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO".

Nota: No deberá integrar a su proposición una "Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" que no corresponda al licitante que está participando, ni algún otro documento distinto al solicitado.

A-5 Acuse del Manifiesto de Vínculos o Relaciones con Servidores Públicos.

Deberá presentar el "Acuse del Manifiesto de Vínculos o Relaciones con Servidores Públicos", mismo que deberá formular a través de la dirección electrónica <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx>, siendo este medio electrónico de comunicación, el único para elaborarlo. El sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, siendo este último el que deberá integrar en su propuesta.

Lo anterior de conformidad con el Anexo Segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", donde señala que los particulares que participan en contrataciones públicas, formularán un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del Anexo Segundo del protocolo antes citado.

A-6 Declaración de aceptación y cumplimiento de la política de integridad y prevención de la corrupción.

El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada se abstendrá de adoptar conductas, ya sea por su cuenta o por interpósita persona, que tengan por objeto promover o inducir a cualquier acto dentro del presente procedimiento de contratación que provoquen hechos o situaciones contrarias a la integridad, o que promuevan la corrupción. Asimismo, declare que conoce, ha leído y entendido los alcances de la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, mismo que puede consultar en la liga:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/532559/politica_integridad_prevencion_corrupcion.pdf.

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

A-7 Escrito donde describa los documentos e información de carácter de confidencial o reservada.

En caso de resultar aplicable, El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, donde señale los documentos e información de su proposición que constituye un elemento que adquiere el carácter de confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables en términos de lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; explicando los motivos de clasificación, en el entendido que, de no presentar dicho escrito, toda la información será considerada como pública.

Se adjunta el formato, el cual contiene la información antes descrita.

2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA.

Los DOCUMENTOS que los licitantes deberán integrar a su proposición en su PARTE TÉCNICA son los siguientes:

T-1 Propuesta técnica.

Propuesta en papel membretado del licitante, desarrollada de acuerdo a los requisitos y especificaciones solicitados en el Anexo T-1 (02.-ANEXO TECNICO T1.xlsx) de esta convocatoria, y en su caso, con las aclaraciones y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones, asimismo como el escrito que manifieste lo siguiente:

- a) *Conozco el servicio a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no invocare tener desconocimiento de los mismos, o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.*
- b) *Conozco las normas y reglamentos aplicables y estoy conforme con sujetarme a sus términos.*

T-2 Currículum vitae.

Currículum vitae de la empresa, en papel membretado del licitante, que incluya el siguiente aspecto: Datos completos de la empresa (nombre, domicilio, nacionalidad, R.F.C., registro patronal ante el IMSS, teléfonos, correos electrónicos), datos de su representante, y relación de clientes principales mínimo 5 (cinco) con señalamiento de su domicilio, teléfono, correos electrónicos y descripción detallada de trabajos o servicios ejecutados, los cuales deberán ser similares a los solicitados en la presente convocatoria.

T-3 Experiencia comprobable

Experiencia comprobable, mediante la presentación de 5 CONTRATOS con su respectiva Acta Entrega Recepción de trabajos o servicios ejecutados, los cuales deberán ser similares a los solicitados en la presente convocatoria, de los últimos seis años (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020), con Dependencias, Organismos, o Entidades de Gobierno, los cuales deberán estar debidamente firmados y formalizados.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-4 Currículum vitae del técnico profesional responsable

Currículum vitae del técnico profesional responsable, de la ejecución de los presentes trabajos y servicios, con experiencia comprobable, el cual deberá ser Ingeniero Civil titulado, con copia por anverso y reverso de la cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, con experiencia comprobable en al menos 3 contratos de trabajos relacionados con el mantenimiento y conservación a inmuebles e instalaciones y obras civiles.

T-5 Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos

Presentar, en papel membretado del licitante, Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos requeridos al servicio del licitante debiendo ser requisitados con los datos solicitados, describiendo brevemente los trabajos, anotando únicamente los que se relacionan con la experiencia solicitada en la presente convocatoria. Este documento debe ser elaborado conforme al formato proporcionado en la presente convocatoria.

T-6 Carta compromiso para presentar el SRC

Carta compromiso, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador presentará póliza de responsabilidad civil por un valor equivalente a \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) del monto del contrato adjudicado en el presente procedimiento.

T-7 Carta compromiso para presentar la fianza de cumplimiento

Escrito en papel membretado donde se compromete a adquirir una Póliza de Fianza expedida por una institución legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto del contrato, más el IVA, para garantizar el exacto y fiel cumplimiento de las obligaciones que se asuman.

T-8 Carta compromiso para pago de Seguro Social

Escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador queda obligado, durante la vigencia del contrato, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal bajo su responsabilidad al servicio de ASA, y que para verificar el cumplimiento de ello deberá entregar a ASA, las constancias de cumplimiento, así como a presentar mensualmente el Sistema Único de Autodeterminación y la constancia de no adeudo de Cuotas Obrero Patronales y del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

T-9 Carta compromiso de proporcionar los servicios como el Anexo T-1

Escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador la ejecución de los servicios será conforme a los aspectos enunciados en el Anexo T1 de esta convocatoria y que se compromete a adaptarse a posibles cambios de horarios pactados en el contrato por necesidades del servicio objeto de esta convocatoria.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-10 Carta compromiso de responder de todas las reclamaciones

Presentar escrito, en papel membretado del licitante, anotando la siguiente leyenda: "En caso de resultar ganador me comprometo a responder de todas las reclamaciones que mis trabajadores presenten en mi contra o en contra de ASA, en relación con los trabajos objeto del contrato que se deriven de la presente convocatoria".

T-11 Carta compromiso para cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos

Escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete a cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos, que ocasionen sus empleados a las instalaciones, mobiliario o bienes de ASA.

T-12 Carta compromiso indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos

Carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para proporcionar el servicio objeto de esta convocatoria en la vigencia que se solicita.

T-13 Carta de recepción del servicio

Carta, en papel membretado del licitante, mediante la cual se da por enterado de la siguiente leyenda: "La recepción del servicio no significa aceptación alguna del mismo, la cual está sujeta a la aceptación del mismo por parte del Titular del área que administra y supervisa el contrato".

T-14 Carta compromiso para el pago de la TIA

Escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria (TIA) de cada uno de sus profesionales y trabajadores que ejecuten los servicios del presente procedimiento licitatorio.

T-15 Carta compromiso para el pago de la TIAV

Escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Vehiculares (TIAV) de la unidad solicitada en el presente procedimiento licitatorio. Nota: 1.-El costo de la TIAV en el Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla es de \$100.00 + IV.A.

Para efectos de evaluación, se verificará que el contenido de los presentes requisitos, sea en los términos establecidos en esta convocatoria, esto es, que contenga la manifestación e información solicitada, en caso de no cumplir con estos aspectos se considerará que dicho requisito no cumple con lo solicitado, los requisitos técnicos que afectan la solvencia de la proposición son los establecidos en los Anexos Técnicos por lo que su incumplimiento será motivo de desechamiento.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

3. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El precio ofertado sea un precio aceptable y conveniente

El DOCUMENTO que los licitantes deberán integrar a su proposición en su PARTE ECONÓMICA es el siguiente:

E-1 Partidas a Cotizar.

Deberá elaborar este documento conforme al documento E-1 denominado "Partidas a Cotizar" proporcionado en el presente procedimiento de contratación, y en su caso, con las aclaraciones y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones, realizado preferentemente en papel membretado del licitante, debiendo contener lo siguiente:

- ✓ **Proveedor:** El licitante deberá registrar su nombre.
- ✓ **Domicilio:** El licitante deberá registrar su domicilio.
- ✓ **Tel(s):** El licitante deberá registrar su número o números de contacto telefónico.
- ✓ **Correo electrónico:** El licitante deberá registrar su correo electrónico.
- ✓ **Fecha:** se deberá de registrar la fecha de la elaboración de la proposición.
- ✓ **Vigencia de la proposición:** El tiempo de vigencia de la proposición.
- ✓ **Periodo de garantía:** El número de meses de la garantía del servicio.
- ✓ **Partida:** Es el número de partida a cotizar.
- ✓ **Descripción del producto:** Son las características del tipo de producto que se requiere.
- ✓ **Cantidad de partidas:** Es el número de partidas que se requieren
- ✓ **Precio unitario:** El licitante deberá de registrar el precio unitario de las partidas.
- ✓ **Total:** El licitante deberá registrar el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de cada partida.
- ✓ **Subtotal (MXN):** El licitante deberá registrar la suma de todos los totales de las partidas.
- ✓ **IVA (MXN):** El licitante deberá registrar el porcentaje del IVA.
- ✓ **Gran total (MXN):** El licitante deberá registrar el total del servicio considerando el IVA.
- ✓ **Total, ofertado con número y letra (sin considerar IVA):** El licitante deberá registrar el total de su oferta sin considerar el IVA expresado en número y letra.

Además de lo anterior deberá considerar lo siguiente:

- Los precios propuestos, deberán expresarse en moneda **nacional**.
- Los precios propuestos serán **fijos** durante la vigencia del servicio.
- Este documento, está integrado **por partidas**.
- Los precios propuestos no deberán incluir el I.V.A.
- El importe total escrito con letra prevalece sobre el importe total con número.

Se adjunta el formato de las "Partidas a Cotizar", que contiene lo antes descrito.





CAPÍTULO VII

CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA EVALUAR EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN.

La calificación será dada en términos estrictos de "**Cumple**" o "**No cumple**" con los requisitos legales, técnicos y económicos.

1. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1.1 DE LOS DOCUMENTOS LEGALES.

L-1 De la identificación oficial vigente con fotografía. La identificación, que el licitante presente deberá ser legible a fin de revisar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Que la identificación se encuentre vigente, mínimo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;
- b) Que el nombre corresponda al de la persona que firma la proposición;
- c) Que la identificación contenga la fotografía de la persona que firma la proposición;
- d) Que contenga la firma del titular de la identificación.
- e) Que la identificación se presente por anverso y reverso, a fin de poder verificar los requisitos establecidos en los incisos anteriores (La observancia de este inciso estará sujeta al tipo y formato de la identificación presentada, por lo que no será objeto de evaluación cuando el documento únicamente se expida por anverso).

f) De la Participación Conjunta:

I. Del representante común quien suscribe la propuesta:

- a) Se revisará que la identificación del representante común quien suscribe la propuesta y que está facultada para ello conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta, cumplan con los requisitos descritos en los incisos anteriores.

II. De cada una de las personas, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta:

- a) Que la identificación se encuentre vigente, mínimo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;
- b) Que el nombre corresponda a la persona que firma el convenio;
- c) Que la identificación contenga la fotografía de la persona que firma el convenio;
- d) Que la firma del titular de la identificación corresponda con la de la persona que suscribe el convenio de participación conjunta;
- e) Que la identificación se presente por anverso y reverso, a fin de poder verificar los requisitos establecidos en los incisos anteriores (La observancia de este inciso estará sujeta al tipo y formato de la identificación presentada, por lo que no será objeto de evaluación cuando el documento únicamente se expida por anverso).

L-2 Del escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse. Se revisará que el escrito, cumpla con los requisitos siguientes:





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

• **EN CASO DE SER PERSONA MORAL:**

1. **Del primer párrafo:** Se revisará que contenga la información siguiente:

- a) Que indique el nombre completo del representante legal o apoderado del licitante que suscribe la propuesta;
- b) Que indique el texto: *“en nombre y representación de la empresa”*;
- c) Que indique la Denominación o razón social del licitante;
- d) Que indique el texto: *“manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada, así como para suscribir la proposición”*;
- e) Que indique la descripción (nombre) del objeto del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su proposición.

2. **Del recuadro con inciso “A) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA LICITANTE Y DEL APODERADO O REPRESENTANTE QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA”**, Se revisará que contenga la información siguiente:

• **De la Empresa Licitante:**

- a) Que indique la clave completa del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa licitante, integrada normalmente por 12 caracteres que corresponden a: iniciales de la empresa o una combinación de éstas (3 caracteres), fecha normalmente en que la empresa fue creada (6 caracteres) y una homoclave (3 caracteres);
- b) Que transcriba los datos correspondientes al domicilio debiendo considerar como mínimo: la calle, número, colonia y la entidad federativa.
- c) La dirección de correo electrónico, es opcional en caso de contar con ella.

• **Del Apoderado o Representante que suscribe la propuesta:**

a) Que transcriba los datos correspondientes al domicilio debiendo considerar como mínimo: la calle, número, colonia y la entidad federativa.

Nota: El RFC, así como la dirección de correo electrónico del apoderado o representante que suscribe la propuesta, es opcional.

3. **Del recuadro con inciso “B) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DEL LICITANTE”**, Se revisará que contenga la información siguiente:

- a) Que indique el objeto social del licitante;
- b) Que el objeto social se encuentre relacionado con el bien o servicios que se licita. (En caso de existir incertidumbre respecto a si el objeto social indicado por el licitante se encuentra relacionado o no con el bien o servicios que se licita, se realizará consulta al área requirente y/o técnica, para que esta(s) analicen y determinan lo conducente)





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

4. Del recuadro con inciso "C) NOMBRE DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS", Se revisará que contenga la información siguiente:

- a) Que indique el nombre y apellidos de cada uno de los actuales socios o accionistas;
- b) Que no solo indique el nombre de un socio o accionista, salvo las Sociedades por Acciones Simplificada.

5. Del recuadro con inciso "D) DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA CUAL SE HACEN CONSTAR LA CONSTITUCIÓN DEL LICITANTE Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE". Se revisará que contenga la información siguiente:

- **De la Empresa Licitante.** - Con las que se acredita su existencia legal:
 - a) Que indique el número de la escritura pública, acta o póliza en donde consta su constitución;
 - b) Que indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza;
 - c) Datos del notario/corredor público:
 - i) Que indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);
 - d) Datos de Inscripción en el Registro público:
 - i) Que indique número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen etc. (según aplique);
 - ii) Que indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente;
 - iii) Que indique la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente; y que la fecha señalada, sea posterior a la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza, indicada en el inciso b) antes descrito.
- **Del Apoderado o Representante que suscribe la propuesta.** En las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición:
 - a) Que indique el número de la escritura pública a través de la cual se le otorgan poderes;
 - b) Que indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública;
 - c) Datos del notario/corredor público:
 - i) Que indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

d) Datos de Inscripción en el Registro Público: (solo cuando la escritura pública sea objeto de inscripción)

- i) Que indique el número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen etc. (según aplique);
- ii) Que indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente;
- iii) Que indique la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente; y que la fecha señalada, sea posterior a la fecha en la que se otorgó la escritura pública, indicada en el inciso b) antes descrito.

Nota: En caso de que los poderes, no sean objeto de inscripción en el Registro Público correspondiente, se revisará lo siguiente:

a) Que indique la leyenda "NO APLICA," o se dejen vacíos (en blanco) todos los espacios correspondientes a la inscripción.

6. Del recuadro con inciso "E) DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA CUAL SE HACEN CONSTAR LAS MODIFICACIONES A LA ESCRITURA PÚBLICA

CONSTITUTIVA": En caso de tener reformas, se revisará que, cuando el licitante indique tener alguna modificación o reforma, el cuadro correspondiente, contenga los requisitos siguientes:

- a) Que indique el número de la escritura pública, acta o póliza en la que consta su reforma o modificación;
- b) Que indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza;
- c) Datos del notario/corredor público:
 - i) Que indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);
- d) Datos de Inscripción en el Registro Público: (Cuando las modificaciones o reformas contenidas en la escritura pública sean objeto de inscripción)
 - i) Que indique el número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen, etc., (según aplique);
 - ii) Que indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Nota del inciso d): En caso de que los poderes, las reformas o inscripciones no sean objeto de inscripción en el Registro Público correspondiente, se revisará lo siguiente:

a) Que indique la leyenda "NO APLICA," o se dejen vacíos (en blanco) TODOS los espacios correspondientes a la inscripción.

- **EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA POR PROPIO DERECHO:**





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

1. Del primer párrafo: Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que indique el nombre completo del licitante (persona física);
- b) Que indique el texto: *"manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con capacidad legal para comprometerme, así como para suscribir la proposición"*;
- c) Que indique la descripción (nombre) del objeto del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su proposición.

2. Del recuadro con inciso "A) DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE", Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que indique la clave completa del Registro Federal de Contribuyente (RFC) de la persona física licitante, integrada por 13 caracteres que corresponden a: Nombre y apellidos (4 caracteres), fecha de nacimiento (6 caracteres) y una homoclave (3 caracteres);
- b) Que transcriba los datos correspondientes al domicilio debiendo considerar como mínimo: la calle, número, colonia y la entidad federativa.
- c) La dirección de correo electrónico es opcional en caso de contar con ella.

• EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA CUYA PROPUESTA ES SUSCRITA POR UN REPRESENTANTE:

1. Del primer párrafo: Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que indique el nombre completo del representante legal o apoderado del licitante que suscribe la proposición;
- b) Que indique el texto: *"en nombre y representación"*;
- c) Que indique el nombre completo del licitante (persona física);
- d) Que indique el texto: *"manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada", así como para suscribir la proposición"*.
- e) Que indique la descripción (nombre) del objeto del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su proposición.

2. Del recuadro con inciso "A) DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE", Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que indique la clave completa del Registro Federal de Contribuyente (RFC) de la persona física licitante, integrada por 13 caracteres que corresponden a: Nombre y apellidos (4 caracteres), fecha de nacimiento (6 caracteres) y una homoclave (3 caracteres);
- b) Que transcriba los datos correspondientes al domicilio debiendo considerar como mínimo: la calle, número, colonia y la entidad federativa.
- c) La dirección de correo electrónico es opcional en caso de contar con ella.





3. Del recuadro con inciso "B) DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LOS DATOS DONDE SE LE OTORGÓ EL PODER NOTARIAL CONFORME A LA ESCRITURA PÚBLICA". Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que transcriba los datos correspondientes al domicilio debiendo considerar como mínimo: la calle, número, colonia y la entidad federativa;
- b) Datos del poder:
 - i) Que indique el número de la escritura pública en donde constan sus facultades;
 - ii) Que indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública;
 - iii) Que indique el nombre completo del notario público el cual dio fe;
 - iv) Que indique el número de la notaría pública;
 - v) Que indique la Circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado).

Nota del numeral 3: En caso de que el licitante (persona física) designe a un representante legal para suscribir su proposición, e integre a su propuesta la copia de la de la Escritura donde se le otorgó el poder de representación, esta no será objeto de evaluación.

Nota General: En caso de que el licitante incluya datos o información adicional de los solicitados para este documento, estos no serán objeto de evaluación.

L-3 Del escrito en el que señale que el licitante es de nacionalidad mexicana. El escrito se revisará conforme a lo siguiente:

- a) Que el licitante, o en su caso su representante o apoderado, en su nombre y representación, manifieste bajo protesta de verdad que el licitante es de nacionalidad mexicana.

L-4 Del escrito de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. El escrito se revisará conforme a lo siguiente:

- a) **PERSONA MORAL:** Que el representante o apoderado del licitante, manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa a la cual representa, así como sus socios o accionistas no se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) **PERSONA FÍSICA ACTUANDO POR PROPIO DERECHO (SUSCRIBE ÉL MISMO SU PROPUESTA):** Que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- c) **PERSONA FÍSICA CUYA PROPUESTA ES SUSCRITA POR UN REPRESENTANTE:** Que el representante o apoderado del licitante, manifieste bajo protesta de decir verdad que la persona a la cual representa, no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

L-5 De la declaración de integridad. El escrito se revisará conforme a lo siguiente:

- a) Que el licitante o su representante o apoderado, en su nombre y representación, manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

L-6 Del escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con el carácter de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES):

Este documento será utilizado, cuando derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSP, adjudicando el contrato en su caso, en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Por lo que este escrito se revisará conforme a lo siguiente:

- a) Que sea elaborado conforme a lo solicitado en el presente procedimiento de contratación

L-7 Del convenio de proposición conjunta (en su caso). Se revisará lo siguiente:

- a) Que el contenido del convenio cumpla con los requisitos solicitados en el tercer párrafo del artículo 34 de la LAASSP, así como lo establecido en las fracciones II y III del artículo 44 de su Reglamento;
- b) Que la información proporcionada concuerde con el resto de la documentación presentada, por ejemplo, los datos presentados en el Documento L2;
- c) Que el convenio cuente con todas las firmas autógrafas de cada uno de los integrantes, (incluyendo la firma autógrafa del representante común);
- d) Que la proposición sea firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado.
- e) Para el caso de los documentos L-1, L-2, L-3, L-4, y L-5, se revisará lo siguiente:

e.1 Que presente todos los documentos de los integrantes, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta;

e.2 Que cada uno de los documentos, cumplan con los requisitos que son objeto de evaluación establecidos en el presente procedimiento de contratación según corresponda.

e.3 Para el caso de los escritos: Que esté firmados autógrafamente por su respectivo representante;

Nota: En caso de enviar la proposición a través de CompraNet. Solo para el caso del representante común, podrá o no firmar sus escritos correspondientes autógrafamente ya que este, es el que envía y firma la propuesta de forma electrónica.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

1.2 DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ADICIONAL.

Los documentos A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6 y A-7 tienen el siguiente carácter:

A-1 Escrito de aceptación que se tendrán como no presentada su proposición cuando el archivo electrónico no pueda abrirse: De conocimiento y aceptación de que en caso de que el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático, se tendrá como no presentada su proposición.

A-2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales: Preventivo, por lo que la falta de presentación de este documento no será motivo de desechamiento, no obstante, en caso de que le sea adjudicado el contrato respectivo, previo a la firma del contrato deberá entregar la opinión requerida.

A-3 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social: Preventivo, por lo que la falta de presentación de este documento no será motivo de desechamiento, no obstante, en caso de que le sea adjudicado el contrato respectivo, previo a la firma del contrato deberá entregar la opinión requerida.

A-4 Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos: Preventivo, por lo que la falta de presentación de este documento no será motivo de desechamiento, no obstante, en caso de que le sea adjudicado el contrato respectivo, previo a la firma del contrato deberá entregar la constancia requerida.

A-5 Acuse del Manifiesto de Vínculos o Relaciones con Servidores Públicos: Fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés.

A-6 Declaración de aceptación y cumplimiento de la política de integridad y prevención de la corrupción: Fomentar las Política de Integridad y Prevención de la Corrupción.

A-7 Escrito donde describa los documentos e información de carácter de confidencial o reservada: Para protección información confidencial, conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.





2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA PARTE TÉCNICA.

T-1 De la Propuesta técnica.

- Que presente Anexo este desarrollado de acuerdo a los requisitos y especificaciones solicitados en el Anexo T1 de esta convocatoria y sus anexos de Alcance;
- Que sea en papel membretado del licitante.
- Que realice los cambios y modificaciones solicitada por la Convocante en o las Juntas de Aclaraciones;
- Que cumpla con las partidas y cantidades solicitadas en el presente anexo.
- Que manifieste que conoce el servicio a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no invocare tener desconocimiento de los mismos, o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.
- Que conoce las normas y reglamentos aplicables y estoy conforme con sujetarme a sus términos.

T-2 Currículum vitae.

- Que presente el documento solicitado;
- Que incluya, Datos generales de la empresa como son nombre o razón social, RFC, domicilio y teléfono.
- Que presente Anexo este desarrollado de acuerdo a los requisitos y especificaciones solicitados en el Anexo de esta convocatoria;
- Que sea en papel membretado del licitante.

T-3 Experiencia comprobable

- Que presente el documento solicitado;
- Que compruebe su experiencia, mediante la presentación de 5 CONTRATOS con su respectiva Acta Entrega Recepción de trabajos o servicios ejecutados, los cuales deberán ser similares a los solicitados en la presente convocatoria, de los últimos seis años (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020), con Dependencias, Organismos, o Entidades de Gobierno, los cuales deberán estar debidamente firmados y formalizados.
- Que todos los contratos y actas, deberán estar debidamente firmados y requisitados.

T-4 Currículum vitae del técnico profesional responsable

- Que presente el documento solicitado;
- Que cumplan con el Currículum vitae del técnico profesional responsable, de la ejecución de los presentes trabajos y servicios, con experiencia comprobable, el cual deberá ser Ingeniero Civil titulado, con copia por anverso y reverso de la cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, con experiencia comprobable en al menos 3 contratos de trabajos relacionados con el mantenimiento y conservación a inmuebles e instalaciones y obras civiles.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-5 Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el anexo en papel membretado del licitante, Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos requeridos al servicio del licitante debiendo ser requisitados con los datos solicitados, describiendo brevemente los trabajos, anotando únicamente los que se relacionan con la experiencia solicitada en la presente convocatoria. Este documento debe ser elaborado conforme al formato proporcionado en la presente convocatoria.

T-6 Carta compromiso para presentar el SRC

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente la carta compromiso, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador presentará póliza de responsabilidad civil por un valor equivalente a \$1,000,000.00 (un millón de pesos M.N.) del monto del contrato adjudicado en el presente procedimiento.

T-7 Carta compromiso para presentar la fianza de cumplimiento

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el Escrito en papel membretado donde se compromete a adquirir una Póliza de Fianza expedida por una institución legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto del contrato, más el IVA, para garantizar el exacto y fiel cumplimiento de las obligaciones que se asuman.

T-8 Carta compromiso para pago de Seguro Social

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador queda obligado, durante la vigencia del contrato, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal bajo su responsabilidad al servicio de ASA, y que para verificar el cumplimiento de ello deberá entregar a ASA, las constancias de cumplimiento, así como a presentar mensualmente el Sistema Único de Autodeterminación y la constancia de no adeudo de Cuotas Obrero Patronales y del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

T-9 Carta compromiso de proporcionar los servicios como el Anexo T-1

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador la ejecución de los servicios será conforme a los aspectos enunciados en el Anexo





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T1 de esta convocatoria y que se compromete a adaptarse a posibles cambios de horarios pactados en el contrato por necesidades del servicio objeto de esta convocatoria.

T-10 Carta compromiso de responder de todas las reclamaciones

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, con la leyenda "En caso de resultar ganador me comprometo a responder de todas las reclamaciones que mis trabajadores presenten en mi contra o en contra de ASA, en relación con los trabajos objeto del contrato que se deriven de la presente convocatoria".

T-11 Carta compromiso para cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete a cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos, que ocasionen sus empleados a las instalaciones, mobiliario o bienes de ASA.

T-12 Carta compromiso indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente la carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para proporcionar el servicio objeto de esta convocatoria en la vigencia que se solicita.

T-13 Carta de recepción del servicio

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente la carta, en papel membretado del licitante, mediante la cual se da por enterado de la siguiente leyenda: "La recepción del servicio no significa aceptación alguna del mismo, la cual está sujeta a la aceptación del mismo por parte del Titular del área que administra y supervisa el contrato".

T-14 Carta compromiso para el pago de la TIA

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria (TIA) de cada uno de sus profesionales y trabajadores que ejecuten los servicios del presente procedimiento licitatorio.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-15 Carta compromiso para el pago de la TIAV

- a) Que presente el documento solicitado;
- b) Que presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Vehiculares (TIAV) de la unidad solicitada en el presente procedimiento licitatorio. Nota: 1.-El costo de la TIAV en el Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla es de \$100.00 + IV.A.

Para efectos de evaluación, se verificará que el contenido de los presentes requisitos, sea en los términos establecidos en esta convocatoria, esto es, que contenga la manifestación e información solicitada, en caso de no cumplir con estos aspectos se considerará que dicho requisito no cumple con lo solicitado, los requisitos técnicos que afectan la solvencia de la proposición son los establecidos en los Anexos Técnicos por lo que su incumplimiento será motivo de desechamiento.

3. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Que el precio sea aceptable y conveniente

E-1 De las Partidas a Cotizar. - La evaluación de este documento se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Que presente el documento solicitado;

Que indique los siguientes datos y que no modifique los datos proporcionados por la convocante para la presentación de la propuesta económica:

- b) **Proveedor:** El licitante deberá registrar su nombre.
- c) **Domicilio:** El licitante deberá registrar su domicilio.
- d) **Tel(s):** El licitante deberá registrar su número o números de contacto telefónico.
- e) **Correo electrónico:** El licitante deberá registrar su correo electrónico.
- f) **Fecha:** Se deberá de registrar la fecha de la elaboración de la proposición.
- g) **Vigencia de la proposición:** El tiempo de vigencia de la proposición.
- h) **Periodo de garantía:** El número de meses de la garantía del servicio.
- i) **Partida:** Es el número de partida a cotizar.
- j) **Descripción del Producto:** Son las características del tipo de producto que se requiere.
- k) **Cantidad de partidas:** Es el número de partidas que se requieren en el presente servicio.
- l) **Precio Unitario:** El licitante deberá de registrar el precio unitario por cada partida.
- m) **Total:** El licitante deberá registrar el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad solicitada en cada partida.
- n) **Subtotal (MXN):** EL licitante deberá registrar la suma de todos los totales de los servicios.
- o) **IVA (MXN):** El licitante deberá registrar el porcentaje del IVA.
- p) **Gran Total (MXN):** El licitante deberá registrar el total del servicio considerando el IVA.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- q) **Total, ofertado con número y letra (sin considerar IVA):** El licitante deberá registrar el total de su oferta sin considerar el IVA expresado en número y letra.
- r) Que el importe ofertado por el licitante, no rebase el presupuesto asignado para el presente procedimiento de contratación.
- s) Que el **precio unitario** propuesto por el licitante **sea aceptable** conforme al criterio establecido en el Capítulo V, incisos a), numeral 8 de la presente convocatoria;
- t) Que el **precio unitario** propuesto por el licitante **sea conveniente** conforme al criterio establecido en el Capítulo V, incisos a), numeral 9 de la presente convocatoria;

CAPÍTULO VIII

CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS

A. CAUSALES GENERALES DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 29 fracción XV de la LAASSP, se considerarán causas para el desechamiento de las proposiciones, si el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que más adelante se detallan, mismos que están vinculados a los criterios de evaluación que para cada caso se establecen, ya que, para ASA estos afectan directamente la solvencia de las proposiciones, conforme a lo siguiente:

El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con la información contenida en la propia propuesta técnica, legal y económica, no será motivo de desechamiento de la propuesta.

1. Que omita cualquier documento requerido y que sea objeto de evaluación.
2. Que no considere las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones.
3. Que la información contenida en los documentos presentados y que es objeto de evaluación, sea ilegible.
4. La no obtención de la firma electrónica (requerimiento que proporciona el sistema), o que el sistema CompraNet reporte la firma electrónica como "Archivo con Firma Digital no válido" y/o "Archivo con Firma Digital con problemas".
5. Que la propuesta presentada no esté firmada electrónicamente por persona facultada para ello.
6. Para proposiciones conjuntas: La falta de presentación de algún documento legal L-1, L-2, L-3, L-4, o L-5, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta.
7. Para proposiciones conjuntas: Que los documentos legales L-2, L-3, L-4, y L-5, no estén firmados autógrafamente por su representante correspondiente. (Excepto el representante común)
8. Se tendrá como no presentada la proposición, cuando el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a ASA, y por lo tanto la propuesta es desechada.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- 9. Que el mismo licitante presente más de una proposición dentro del mismo procedimiento de contratación ya sea por él mismo o formando parte de cualquier compañía o asociación; o Que los licitantes se encuentren vinculados entre sí por un socio o asociado común.
- 10. Que la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.
- 11. La comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros licitantes elevar el costo, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 12. Que propongan alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por ASA en el presente procedimiento de contratación conforme a las cuales se desarrolla.

1. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Cuando del análisis cualitativo se verifique el incumplimiento de alguno de los motivos que fueron objeto de evaluación, será motivo de desechamiento por afectar la solvencia de la propuesta lo siguiente:

1.1 DE LOS DOCUMENTOS LEGALES.

L-1 De la identificación oficial vigente con fotografía. Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que la identificación no sea vigente, mínimo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;
- b) Que la identificación no contenga la fotografía;
- c) Que no corresponda a la persona que firma la proposición;
- d) Que la identificación presentada no sea legible o, dependiendo del tipo de identificación, no se presente por anverso y reverso, impidiendo verificar lo siguiente:
 - i) El nombre de la persona siendo esta la que firma la proposición;
 - ii) La firma autógrafa de la persona que suscribe la proposición;
 - iii) La fecha de vigencia de la identificación.

e) De la Participación Conjunta:

I. Del representante común quien suscribe la propuesta:

a) Será motivo de desechamiento cuando la identificación presentada del representante común quien suscribe la propuesta, presente alguna de las causales de desechamiento descritos en los incisos anteriores.

II. De cada una de las personas, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta:

- a) Que la identificación no sea vigente, mínimo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- b) Que la identificación no contenga la fotografía;
- c) Que no corresponda a la persona que firma el convenio de participación conjunta;
- d) Que la identificación presentada no sea legible, o dependiendo al tipo de identificación, no se presente por anverso y reverso, impidiendo verificar lo siguiente:
 - i) El nombre de la persona que firma el convenio de participación conjunta;
 - ii) La firma de la persona que firme el convenio de participación conjunta;
 - iii) La fecha de vigencia de la identificación.

L-2 Del escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse. Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

✓ **EN CASO DE SER PERSONA MORAL:**

1. Del primer párrafo:

- a) Que no indique el nombre completo de la persona que suscribe la propuesta;
- b) Que no indique el texto: "*en nombre y representación de la empresa*";
- c) Que no indique la Denominación o razón social del licitante;
- d) Que no indique el texto: "manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada, así como para suscribir la proposición".
- e) Que no indique la descripción (nombre) del objeto del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su propuesta.

2. Del recuadro con inciso "A) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA LICITANTE Y DEL APODERADO O REPRESENTANTE QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

✓ **De la Empresa Licitante:**

- a) Que no indique la clave completa del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa licitante (12 o 13 caracteres);
- b) Que no transcriba al menos uno de los datos siguientes: calle, número, colonia o entidad federativa.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

✓ **Del Apoderado o Representante que suscribe la propuesta:**

a) Que no transcriba al menos uno de los datos siguientes: calle, número, colonia o entidad federativa.

3. Del recuadro con inciso "B) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DEL LICITANTE". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no indique el objeto social del licitante;
- b) Que el objeto social no se encuentre relacionado con el bien o servicios que se licita.

4. Del recuadro con inciso "C) NOMBRE DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no señale el nombre y apellidos de cada uno de los actuales socios o accionistas;
- b) Que indique el nombre de un solo socio o accionista, salvo las Sociedades por Acciones Simplificada.

5. Del recuadro con inciso "D) DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA CUAL SE HACEN CONSTAR LA CONSTITUCIÓN DEL LICITANTE Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

✓ **De la Empresa Licitante:**

- a) Que no indique el número de la escritura pública, acta o póliza en donde consta su constitución;
- b) Que no indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza;
- c) Datos del notario/corredor público;
 - i) Que no indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que no indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que no indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);
- d) Datos de Inscripción en el Registro Público:
 - i) Que no indique el número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen etc. (según aplique);
 - ii) Que no indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente;
 - iii) Que no indique la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente; o que la fecha señalada, sea anterior a la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza indicada en el inciso b) antes descrito.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

✓ **Del Apoderado o Representante que suscribe la propuesta:**

- a) Que no indique el número de la escritura pública a través de la cual se le otorgan poderes;
- b) Que no indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública;
- c) Datos del notario/corredor público:
 - i) Que no indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que no indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que no indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);
- d) Datos de Inscripción en el Registro Público: (solo cuando la escritura pública sea objeto de inscripción)
 - i) Que no indique el número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen etc. (según aplique);
 - ii) Que no indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente;
 - iii) Que no indique la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente; o que la fecha señalada, sea anterior a la fecha en la que se otorgó la escritura pública, indicada en el inciso b) antes descrito.

Se considera que se brindan incompletos los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente, cuando solo indica parte de los datos solicitados y los otros recuadros se dejan en blanco o con la leyenda "NO APLICA" u otra similar. Dicha situación es causal de desechamiento.

6. Del recuadro con inciso "E) DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA CUAL SE HACEN CONSTAR LAS MODIFICACIONES A LA ESCRITURA PÚBLICA CONSTITUTIVA". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no indique el número de la escritura pública, acta o póliza en la que consta su reforma o modificación;
- b) Que no indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública, acta o póliza;
- c) Datos del notario/corredor público:
 - i) Que no indique el nombre completo del notario o corredor público el cual dio fe;
 - ii) Que no indique el número de la notaría pública o correduría pública;
 - iii) Que no indique la circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado);
- d) Datos de Inscripción en el Registro Público: (Cuando las modificaciones o reformas contenidas en la escritura pública sean objeto de inscripción)
 - i) Que no indique el número de folio o folio mercantil, libro, partida, volumen, etc., (según aplique);
 - ii) Que no indique el lugar de inscripción en el Registro Público correspondiente;





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Se considera que se brindan incompletos los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente, cuando solo indica parte de los datos solicitados y los otros recuadros se dejan en blanco o con la leyenda "NO APLICA" u otra similar. Dicha situación es causal de desechamiento.

- ✓ **EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA POR PROPIO DERECHO:** Cuando del análisis cualitativo se verifique el incumplimiento de alguno de los motivos que fueron objeto de evaluación, será motivo de desechamiento de este documento por afectar la solvencia de la propuesta lo siguiente:

1. Del primer párrafo: Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no indique el nombre completo del licitante (persona física);
- b) Que no indique el texto: *"manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con capacidad legal para comprometerme, así como para suscribir la proposición"*;
- c) Que no indique la descripción (nombre) del servicio del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su propuesta.

2. Del recuadro con inciso "A) DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE", Se revisará que contenga los datos siguientes:

- a) Que no indique la clave completa del RFC de la persona física licitante, integrada por 13 caracteres;
- b) Que no transcriba al menos uno de los datos siguientes: calle, número, colonia o entidad federativa.

- ✓ **EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA CUYA PROPUESTA ES SUSCRITA POR UN REPRESENTANTE):**

1. Del primer párrafo: Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no indique el nombre del representante legal que suscribe la proposición;
- b) Que no indique el texto: *"en nombre y representación"*;
- c) Que no indique el nombre completo del licitante (persona física);
- d) Que no indique el texto: *"manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada", así como para suscribir la proposición"*.
- e) Que no indique la descripción (nombre) del servicio del presente procedimiento de contratación para el cual presenta su proposición.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

2. Del recuadro con inciso "A) DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE". Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no indique la clave completa del RFC de la persona física licitante, integrada por 13 caracteres;
- b) Que no transcriba al menos uno de los datos siguientes: calle, número, colonia o entidad federativa.

3. Del recuadro con inciso "B) DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LOS DATOS DONDE SE LE OTORGÓ EL PODER NOTARIAL CONFORME A LA ESCRITURA PÚBLICA". Solo aplica en caso de que el licitante (persona física) designe a un representante legal para suscribir su proposición. Será motivo de desechamiento, cuando aplique y del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que no transcriba al menos uno de los datos siguientes: calle, número, colonia o entidad federativa;
- b) Datos del poder:
 - i) Que no indique el número de la escritura pública en donde constan sus facultades;
 - ii) Que no indique la fecha en la que se otorgó la escritura pública;
 - iii) Que no indique el nombre completo del notario público el cual dio fe;
 - iv) Que no indique el número de la notaría pública;
 - v) Que no indique la Circunscripción o plaza (Ciudad y/o Estado).

L-3 Del escrito en el que señale que el licitante es de nacionalidad mexicana, será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) Que el licitante, o en su caso su representante o apoderado, en su nombre y representación, no manifiesten bajo protesta de decir verdad que el licitante es de nacionalidad mexicana.

L-4 Del escrito de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. Será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

- a) **PERSONA MORAL:** Que el representante o apoderado del licitante, no manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa a la cual representa, así como sus socios o accionistas no se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.
- c) **PERSONA FÍSICA ACTUANDO POR PROPIO DERECHO (SUSCRIBE ÉL MISMO SU PROPUESTA):** Que no manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

c) **PERSONA FÍSICA CUYA PROPUESTA ES SUSCRITA POR UN REPRESENTANTE:**
Que el representante o apoderado del licitante, no manifieste bajo protesta de decir verdad que la persona a la cual representa, no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.

L-5 De la declaración de integridad, será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

a) Que el licitante, o en su caso su representante o apoderado en su nombre y representación, no manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

L-6 Del escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con el carácter de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES): La finalidad de este documento es utilizar el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSP, por lo que, en su caso, el licitante no será tomado en consideración cuando:

a) Que no sea elaborado conforme a lo solicitado en el presente procedimiento de contratación.

Nota: La falta de presentación de este documento, o la deficiencia de su contenido no será motivo de desechamiento de la propuesta.

L-7 Convenio de proposición conjunta (en su caso), será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

a) Que el contenido del convenio no cumpla con los requisitos solicitados en el segundo párrafo del artículo 34 de la LAASSP, así como lo establecido en las fracciones II y III del artículo 44 de su Reglamento;

b) Que la información proporcionada no concuerde con el resto de la documentación presentada, por ejemplo, los datos presentados en el Documento L2;

c) Que el convenio no cuente con todas las firmas autógrafas de cada uno de los integrantes, (incluyendo la firma autógrafa del representante común);

d) Que la proposición no sea firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado;

e) Para el caso de los documentos L-1, L-2, L-3, L-4, y L-5, será motivo de desechamiento, cuando del análisis cualitativo se determine lo siguiente:

e.1 Que no presente todos los documentos de los integrantes, conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta;

e.2 Que cada uno de los documentos, no cumplan con los requisitos que son objeto de evaluación establecidos en el presente procedimiento de contratación según corresponda.

e.3 Para el caso de los escritos: Que no esté firmados autógrafamente por su respectivo representante;





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Nota de este inciso: En caso de enviar la proposición a través de CompraNet. Solo para el caso del representante común, no será motivo de desechamiento si sus escritos carecen de la firma autógrafa, ya que este los firmó de manera electrónica.

1.2 DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ADICIONAL.

De los "Documentos Adicionales" **A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6 y A-7**, la falta de presentación de estos documentos, o la falta de folio, o la deficiencia de su contenido, **no serán motivo de desechamiento de la proposición.**

2. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA.

Cuando del análisis cualitativo se verifique el incumplimiento de alguno de los motivos que fueron objeto de evaluación, será motivo de desechamiento conforme a lo siguiente:

T-1 De la Propuesta técnica.

- a) Que no presente Anexo este desarrollado de acuerdo a los requisitos y especificaciones solicitados en el Anexo T1 de esta convocatoria y su anexo de Alcances;
- b) Que no sea en papel membretado del licitante.
- c) Que no realice los cambios y modificaciones solicitada por la Convocante en o las Juntas de Aclaraciones;
- d) Que no cumpla con las partidas y cantidades solicitadas en el presente anexo.
- e) Que no manifieste que conoce el servicio a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no invocare tener desconocimiento de los mismos, o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.
- f) Que no conoce las normas y reglamentos aplicables y estoy conforme con sujetarme a sus términos.
- g)

T-2 Currículum vitae.

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no incluya, Datos generales de la empresa como son nombre o razón social, RFC, domicilio y teléfono.
- c) Que no presente Anexo este desarrollado de acuerdo a los requisitos y especificaciones solicitados en el Anexo de esta convocatoria;
- d) Que no sea en papel membretado del licitante.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-3 Experiencia comprobable

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no compruebe su experiencia, mediante la presentación de 5 CONTRATOS con su respectiva Acta Entrega Recepción de trabajos o servicios ejecutados, los cuales deberán ser similares a los solicitados en la presente convocatoria, de los últimos seis años (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020), con Dependencias, Organismos, o Entidades de Gobierno, los cuales deberán estar debidamente firmados y formalizados.
- c) Que no todos los contratos y actas, deberán estar debidamente firmados y requisitados.

T-4 Currículum vitae del técnico profesional responsable

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no cumplan con el Currículum vitae del técnico profesional responsable, de la ejecución de los presentes trabajos y servicios, con experiencia comprobable, el cual deberá ser Ingeniero Civil titulado, con copia por anverso y reverso de la cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, con experiencia comprobable en al menos 3 contratos de trabajos relacionados con el mantenimiento y conservación a inmuebles e instalaciones y obras civiles.

T-5 Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el anexo en papel membretado del licitante, Cuadro resumen de la experiencia de los profesionales técnicos y administrativos requeridos al servicio del licitante debiendo ser requisitados con los datos solicitados, describiendo brevemente los trabajos, anotando únicamente los que se relacionan con la experiencia solicitada en la presente convocatoria. Este documento debe ser elaborado conforme al formato proporcionado en la presente convocatoria.

T-6 Carta compromiso para presentar el SRC

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente la carta compromiso, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador presentará póliza de responsabilidad civil por un valor equivalente a \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) del contrato adjudicado en el presente procedimiento.





T-7 Carta compromiso para presentar la fianza de cumplimiento

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el Escrito en papel membretado donde se compromete a adquirir una Póliza de Fianza expedida por una institución legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto del contrato, más el IVA, para garantizar el exacto y fiel cumplimiento de las obligaciones que se asuman.

T-8 Carta compromiso para pago de Seguro Social

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador queda obligado, durante la vigencia del contrato, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal bajo su responsabilidad al servicio de ASA, y que para verificar el cumplimiento de ello deberá entregar a ASA, las constancias de cumplimiento, así como a presentar mensualmente el Sistema Único de Autodeterminación y la constancia de no adeudo de Cuotas Obrero Patronales y del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

T-9 Carta compromiso de proporcionar los servicios como el Anexo T-1

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el escrito, en papel membretado del licitante, anotando que en caso de resultar ganador la ejecución de los servicios será conforme a los aspectos enunciados en el Anexo T1 de esta convocatoria y que se compromete a adaptarse a posibles cambios de horarios pactados en el contrato por necesidades del servicio objeto de esta convocatoria.

T-10 Carta compromiso de responder de todas las reclamaciones

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el escrito, con la leyenda "En caso de resultar ganador me comprometo a responder de todas las reclamaciones que mis trabajadores presenten en mi contra o en contra de ASA, en relación con los trabajos objeto del contrato que se deriven de la presente convocatoria".

T-11 Carta compromiso para cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete a cubrir los daños o pérdidas físicas, materiales y económicos, que ocasionen sus empleados a las instalaciones, mobiliario o bienes de ASA.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

T-12 Carta compromiso indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente la carta compromiso en papel membretado del licitante, indicando que tiene los elementos humanos, financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para proporcionar el servicio objeto de esta convocatoria en la vigencia que se solicita.

T-13 Carta de recepción del servicio

- a) Que no presente el documento solicitado;
- b) Que no presente la carta, en papel membretado del licitante, mediante la cual se da por enterado de la siguiente leyenda: "La recepción del servicio no significa aceptación alguna del mismo, la cual está sujeta a la aceptación del mismo por parte del Titular del área que administra y supervisa el contrato".

T-14 Carta compromiso para el pago de la TIA

- c) Que no presente el documento solicitado;
- d) Que no presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria (TIA) de cada uno de sus profesionales y trabajadores que ejecuten los servicios del presente procedimiento licitatorio.

T-15 Carta compromiso para el pago de la TIAV

- d) Que no presente el documento solicitado;
- e) Que no presente el escrito, en papel membretado del licitante, indicando que en caso de resultar ganador se compromete realizar el pago correspondiente a la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Vehiculares (TIAV) de la unidad solicitada en el presente procedimiento licitatorio. Nota: 1.-El costo de la TIAV en el Aeropuerto Internacional "Hermanos Serdán" Puebla es de \$100.00 + IV.A.

3. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Que el precio sea no conveniente.

E-1 De las Partidas a Cotizar. - Cuando del análisis cualitativo se verifique el incumplimiento de alguno de los motivos que fueron objeto de evaluación, será motivo de desechamiento conforme a lo siguiente:

- a) Que no presente el documento solicitado;





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Que no indique alguno de los siguientes datos o modifique los datos proporcionados por la convocante para la presentación de la propuesta económica:

- b) **Proveedor:** El licitante deberá registrar su nombre.
- c) **Domicilio:** El licitante deberá registrar su domicilio.
- d) **Tel(s):** El licitante deberá registrar su número o números de contacto telefónico.
- e) **Correo electrónico:** El licitante deberá registrar su correo electrónico.
- f) **Fecha:** Se deberá de registrar la fecha de la elaboración de la proposición.
- g) **Vigencia de la proposición:** El tiempo de vigencia de la proposición.
- h) **Periodo de garantía:** El número de meses de la garantía del servicio.
- i) **Partida:** Es el número de partida a cotizar.
- j) **Descripción del Producto:** Son las características del tipo de producto que se requiere.
- k) **Cantidad de partidas:** Es el número de partidas que se requieren ejecutar.
- l) **Precio Unitario:** El licitante deberá de registrar el precio unitario de las partidas.
- m) **Total:** El licitante deberá registrar el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de partidas.
- n) **Subtotal (MXN):** EL licitante deberá registrar la suma de todos los totales de las partidas.
- o) **IVA (MXN):** El licitante deberá registrar el porcentaje del IVA.
- p) **Gran Total (MXN):** El licitante deberá registrar el total del servicio considerando el IVA.
- q) **Total, ofertado con número y letra (sin considerar IVA):** El licitante deberá registrar el total de su oferta sin considerar el IVA expresado en número y letra.
- r) Que el importe ofertado por el licitante, rebase el presupuesto asignado para el presente procedimiento de contratación.
- s) Que el **precio unitario** propuesto por el licitante **sea no aceptable** conforme al criterio establecido en el Capítulo V, incisos a), numeral 8 de la presente convocatoria;
- t) Que el **precio unitario** propuesto por el licitante **no sea conveniente** conforme al criterio establecido en el Capítulo V, incisos a), numeral 9 de la presente convocatoria;





CAPÍTULO IX

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitante ganador, previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el área que suscriba el contrato, en original o copia certificada para su cotejo, los documentos con los que se acredite su personalidad jurídica y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, así como entregar 1 (una) copia simple de los mismos y en forma electrónica (escaneada) de cada uno de ellos, debiendo integrar el **"Expediente para su Contratación"**, en folder **sin perforar las hojas**, de manera completa y ordenada, según le aplique.

Una vez integrada toda la documentación requerida. En la fecha indicada se procederá a la formalización del contrato conforme a lo siguiente:

- El contrato será firmando autógrafamente entre las partes en **2 (dos)** ejemplares, firmando en todas y cada una de las hojas que los componen.
- Los anexos del contrato, serán rubricados en todas las hojas; y en la última hoja se firmará autógrafamente, así como la rúbrica.

Nota: Para el caso de los anexos, solo se formalizará en un solo tanto, lo anterior es para tener un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para fomentar la reducción del uso de papel en favor del medio ambiente.

- La propuesta económica, se firmará en todas y cada una de las hojas que la integra.

Posteriormente a la formalización del contrato, el área que suscriba el contrato entregará un ejemplar a cada una de las partes, y en el caso de los anexos los enviará por correo electrónico, o en su caso, los proporcionará a través de una unidad de almacenamiento USB. (esta última deberá presentarla el proveedor)

Los documentos mínimos necesarios que deberá entregar, son los que en su caso le apliquen y que a continuación se relacionan:





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

DOCUMENTO	
Persona moral	Acta Constitutiva debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
	Cédula de Identificación Fiscal de la empresa (R.F.C.)
	Comprobante de domicilio de la empresa (recibo telefónico de no más de 3 meses de antigüedad)
	Poder Notarial del representante legal que firmará el contrato.
	Identificación oficial Vigente con fotografía del representante legal.
	Escrito mediante la cual manifieste en su caso, si sus socios o accionistas desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público. (De cada uno de ellos, ver numeral 1)
Persona física	Identificación oficial Vigente con fotografía y Acta de Nacimiento.
	Registro Federal de Contribuyentes.
	Comprobante de domicilio (recibo telefónico de no más de 3 meses de antigüedad).
	Escrito mediante la cual manifieste en su caso si desempeña algún empleo, cargo o comisión en el servicio público. (Ver numeral 1)

DOCUMENTO	
Opinión de Cumplimiento	Escrito en papel membretado de la empresa mediante el cual hace entrega de las opiniones de cumplimiento del SAT y del IMSS, así como INFONAVIT. (Ver numeral 2)
	Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, S.A.T.
	Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, I.M.S.S.
	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (INFONAVIT)
Escrito compromiso donde se obliga a cumplir para la correcta ejecución de los servicios. (Ver numeral 3)	
Garantía de Cumplimiento	Escrito en papel membretado de la empresa, mediante el cual se hace entrega de la Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento del Contrato y el Seguro de Responsabilidad Civil. (Ver numeral 4)
	Original de la Póliza de Fianza de Garantía del Cumplimiento de los servicios y el Seguro de Responsabilidad Civil.
Pago vía Electrónico	Escrito en papel membretado de la empresa de aceptación para recibir los pagos a través de transferencias electrónicas.
	Escrito de solicitud de Incorporación al Sistema Electrónico de Pago a Terceros de ASA.
	Copia simple del Estado de Cuenta Bancario reciente.
	Persona Moral Copia simple del Poder Notarial del representante legal de la empresa, y Copia simple de la credencial para votar con fotografía.
	Persona Física Copia simple de la credencial para votar con fotografía.

Escrito mediante la cual manifieste en su caso, si sus socios o accionistas desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

El licitante ganador previo a la firma del contrato, deberá entregar los escritos de todos y cada uno de sus socios o accionistas, preferentemente en papel membretado del licitante ganador, mediante el cual cada uno de ellos manifieste bajo protesta de decir verdad, según sea su caso, si desempeñan o no algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para el caso de persona física, deberá presentar lo conducente.

Se adjunta el formato que contiene la información antes descrita, debiendo utilizar el texto que en su caso le aplique.

2. Escrito mediante el cual hace entrega de las opiniones de cumplimiento del SAT y del IMSS, así como la constancia del INFONAVIT.

Se adjunta el formato, el cual contiene la información antes descrita.

Para los casos de que el importe ofertado por el licitante ganador supere los \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el I.V.A. El licitante ganador previo a la firma del contrato, deberá entregar el escrito preferentemente en papel membretado del licitante ganador, mediante el cual hace entrega de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", así como la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social" y "Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", conforme a lo siguiente:

2.1 Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales: Para efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en relación con la regla 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal, deberá entregar la opinión en sentido positivo con una vigencia no mayor a un mes expedida por el Servicio de Administración Tributaria, que avala que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, misma que será revisada a través de la aplicación de lectura **Código QR**.

2.2 Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social: Deberá entregar la opinión en sentido positivo con una vigencia no mayor a un mes, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que avala que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social de conformidad con el acuerdo "ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, misma que será revisada a través de la aplicación de lectura **Código QR**.

2.3 Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (INFONAVIT): Para efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en relación con las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos," deberá entregar documento en sentido positivo y con una vigencia no mayor a dos meses, expedido por el **INFONAVIT**, en el que se emita la "**La constancia de situación fiscal**", la cual deberá ser **sin adeudo**, misma que será revisada a través de la aplicación de lectura **Código QR**.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Nota: En el caso de proposiciones conjuntas deberá entregarse la documentación antes citada de cada uno de los integrantes de la participación conjunta, ya sean personas morales o personas físicas que firmen el convenio privado.

La constancia y opiniones solicitadas, serán validadas a través de una aplicación de lectura "Código QR", debiendo considerar que si al menos una de ellas se encuentra en sentido negativo; o no es vigente; o se encuentra con adeudo, así como el de no obtener la lectura "Código QR", o que la información desplegada no corresponda con la indicada en el documento presentado, **ASA** solicitará ante la autoridad correspondiente la autenticación del documento, si de esta se desprenden inconsistencias entre la información presentada de manera física por el licitante ganador respecto de la información que obra en poder de dichas autoridades, se procederá de la siguiente manera:

a) Si la respuesta por parte de la autoridad correspondiente, se obtiene previo a la firma del contrato, **ASA** no llevará a cabo la formalización del contrato respectivo y procederá a remitir a la SFP la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del Contrato, por causas imputables al adjudicado.

b) Si la respuesta por parte de la autoridad correspondiente, se obtiene posterior a la fecha en que se llevó a cabo la firma del contrato, **ASA** a través del Área Responsable de la Administración del Contrato, procederá a dar inicio al procedimiento de rescisión del contrato, por incumplimiento del proveedor a las obligaciones previstas y por causas imputables a él mismo.

3. Escrito compromiso donde se obliga a cumplir la correcta ejecución de los servicios: El escrito deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, donde indique lo siguiente:

A través del presente, manifiesto que:

a) *Realizaré la ejecución de los servicios, conforme a los aspectos enunciados en el Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) solicitados.*

b) *Tengo los elementos humanos financieros, técnicos, instalaciones y materiales indispensables para proporcionar el servicio objeto de esta convocatoria en la vigencia que se solicita.*

c) *Me doy por enterado de la siguiente leyenda: "la recepción del servicio no significa aceptación alguna del mismo, la cual está sujeta a la aceptación del mismo por parte del área que administra el contrato".*





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

4. CONTENIDO DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA(S) Y SEGURO.

a) Del Cumplimiento de Todas y Cada Una de las Obligaciones del Contrato.

El licitante o los licitantes ganadores, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se formalice, deberá entregar a satisfacción de **ASA**, dentro de los **10 (DIEZ)** días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de firma del contrato, una garantía expedida por institución afianzadora autorizada para operar legalmente en territorio nacional a favor de **ASA**, en pesos mexicanos, por un importe equivalente al **10 (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato sin considerar el IVA.

Debiendo entregar lo siguiente:

- Escrito preferentemente en papel membretado del licitante ganador, en el que su firmante hace entrega de la Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento del Contrato;

Adjuntando al mismo según sea el caso lo siguiente:

- Póliza expedida en papel seguridad:

1. Original y 2 copias simples de la Póliza de Fianza de Garantía del Cumplimiento de los servicios.

- Póliza expedida de forma Electrónica: Para este caso deberá de contener los requisitos siguientes:

1. Línea de Validación;
2. Cadena o código de autenticidad;
3. La garantía deberá estar firma por el personal facultado por la afianzadora;
4. Archivo XML.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- a. Que de conformidad y para los efectos de lo establecido en el artículo 48 fracción II y 49, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la fianza se expide para garantizar el cumplimiento del contrato.
- b. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato descrito.
- c. Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- d. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- e. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

f. En caso de que existan responsabilidades derivadas de la prestación de los servicios objeto del contrato, la fianza continuará en vigor y se cancelará hasta que se corrijan todos y cada uno de ellos y/o se satisfagan todas las responsabilidades derivadas del contrato.

g. Que la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aunque hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente.

h. Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, quien la emitirá solo cuando el proveedor del servicio haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato.

i. Que Aeropuertos y Servicios Auxiliares hará efectiva la fianza en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor de los servicios.

j. Que debido a que las obligaciones a cargo del proveedor de los servicios, tienen el carácter de indivisibles, en caso de presentarse un incumplimiento en alguna de ellas, la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto de cada sede.

k. Que cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de "el proveedor" y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional a "ASA", deberá liberar la fianza respectiva, y que la institución afianzadora renuncia al beneficio contenido en el artículo 179 y acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 279, 280 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

l. La afianzadora reconoce expresamente que el texto, de las presentes declaraciones prevalecen ante cualquier contravención que se establezca en anexos y/o en el reverso de la presente póliza.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que el proveedor haya entregado la garantía de cumplimiento, ASA podrá rescindir este contrato sin su responsabilidad ni necesidad de declaración judicial.

Esta garantía podrá ser entregada por el proveedor por medios electrónicos, conforme a las disposiciones legales aplicables adjuntando el recibo de pago correspondiente.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables al proveedor, la fianza se hará efectiva por el monto total de la misma.

Si por las características del servicio entregado o prestado, éste no puede funcionar o ser utilizado por ASA por estar incompleto, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la fianza.

5. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos de cobro de los servicios ejecutados que se deriven del contrato sólo podrán cederse a intermediarios financieros mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico de cadenas productivas de acuerdo a las Disposiciones Generales de la SHCP. De igual forma, se podrán ceder a personas físicas o morales, debiendo solicitar por escrito a **ASA** su consentimiento, la que resolverá lo procedente en un término de **10 (Diez)** días naturales contados a partir de su presentación.

Cuando el proveedor requiera la cesión de derechos de cobro para adquirir algún financiamiento para la ejecución de los servicios, el Organismo reconocerá los servicios realizados hasta el momento de la solicitud, lo cual hará mediante la celebración de una Acta Circunstanciada, aún y cuando los servicios no se encuentren totalmente terminados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 último párrafo de la LAASSP.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

Cabe aclarar que, si con motivo de la cesión de los derechos de cobro solicitada por el proveedor se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 segundo párrafo de la LAASSP.

6. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

ASA podrá dar por terminado anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general.
- b) Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir 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 se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

Cuando **ASA** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, reembolsará a el proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

En el caso de que **ASA** determine rescindir administrativamente el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento establecido en el artículo 54, de la LAASSP; y 98 de su Reglamento, así como en el contrato respectivo.

Si **ASA** lo estima conveniente procederá la rescisión administrativa total o parcial del contrato, sin necesidad de juicio, por una o varias de las siguientes causas imputables al proveedor:

- Si el proveedor no proporciona el servicio en el plazo pactado.
- Si el proveedor no proporciona el servicio de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la licitación pública y el contrato.
- Si el proveedor sin motivo justificado deja de acatar las indicaciones impartidas por **ASA** para proporcionar el servicio.
- Si el proveedor no entrega la garantía estipulada en el contrato en el plazo y términos pactados.
- La falta de presentación oportuna de las fianzas, así como sus endosos o pólizas conjuntas, solidarias e inseparables de aquellas, facultará a **ASA** para rescindir el contrato.
- Si el proveedor transmite a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del contrato en forma total o parcial, con excepción de los derechos de pago.
- Si la acumulación de la pena convencional y/o deducciones llega a ser igual al importe de la fianza otorgada para garantizar el cumplimiento del contrato.





SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
GERENCIA DE MANTENIMIENTO

AEROPUERTO INTERNACIONAL "HERMANOS SERDÁN" PUEBLA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A HANGARES DEL AEROPUERTO DE PUEBLA

- Si no se salvaguarda completamente la confidencialidad de la información proporcionada por ASA
- Si una vez formalizado el contrato correspondiente, se comprueba que la información requerida en el Capítulo IX, resulta falsa total o parcialmente.

Para ese propósito, ASA aplicará el procedimiento administrativo establecido en la LAASSP.

En caso de que ASA rescinda el contrato podrá optar por:

- Pactar con los licitantes cuyas proposiciones hubiesen cumplido todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación, siguiendo el orden de la evaluación por puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, el cual no debe ser superior al 10%, o
- Convocar a una nueva licitación.

CAPÍTULO X

DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Los licitantes podrán inconformarse, conforme a lo dispuesto en el Título Sexto, Capítulo Primero, de la LAASSP, ante la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en avenida de los Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Así como en el Órgano Interno de Control en ASA, con domicilio en Avenida 602, No. 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, Ciudad de México, Código Postal 15620.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica:

<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

