

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CON SAR), EN LO SUCESIVO “LA CONVOCANTE”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN ADELANTE LA LEY, Y 77 Y 78 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN ADELANTE EL REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CON DOMICILIO EN CAMINO A SANTA TERESA N° 1040, SEGUNDO PISO, COLONIA JARDINES EN LA MONTAÑA, CÓDIGO POSTAL 14210, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY, VINCULADOS CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y QUE SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LAS LEYES TRIBUTARIAS (ARTÍCULO 32-D DE LAS REFORMAS AL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN), A PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL **ESTUDIO “ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y GASTOS DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.”** DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

El Subcomité Revisor de Convocatorias, en **su sexta y séptima Sesión Ordinaria** de fechas **20 de mayo y 4 de junio de 2013**, revisó, sancionó y aprobó la Convocatoria en la cual se establecen las bases para esta Invitación, relativa a la contratación del servicio para la realización del **ESTUDIO “ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y GASTOS DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.”**

Objeto:

Seleccionar al Invitado que ofrezca la proposición más solvente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles **en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes**, en la contratación del servicio para la realización del **ESTUDIO “ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y GASTOS DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.”**

Información General del Procedimiento.

MODALIDAD	CARÁCTER	MÉTODO DE EVALUACIÓN	TIPO DE CONTRATO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS SERVICIOS	NACIONAL	PUNTOS Y PORCENTAJES ART. 36 DE LA LEY y 51 DE SU REGLAMENTO	A PRECIO FIJO

VIGENCIA
10 semanas a partir del fallo

FECHA DE PUBLICACIÓN CompraNet Y ENVÍO DE INVITACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	APERTURA DE PROPUESTAS
JUEVES 6 DE JUNIO DE 2013	MARTES 12 DE JUNIO DE 2013	LUNES 17 DE JUNIO DE 2013

Indice:

1.	Descripción detallada de los servicios.	3
2.	Normas	3
3.	Instrucciones para elaborar y entregar proposiciones	3
4.	Junta de Aclaraciones	4
5.	Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de proposiciones	4
6.	Documentación legal y administrativa	6
7.	Propuesta Económica	7
8.	Fecha, hora y lugar del fallo	7
9.	Comunicación del fallo	7
10.	Notificación de los actos del procedimiento de Invitación	7
11.	Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar	7
12.	Criterios para la evaluación de las proposiciones	7
13.	Causas de descalificación para desechar la proposición	8
14.	Idioma en que deberán presentarse las proposiciones	9
15.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación de los servicios	9
16.	Adjudicación a un solo Invitado	9
17.	Modelo de Contrato	9
18.	Anticipo	9
19.	Condiciones de precio y pago	9
20.	Obligaciones Fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación)	9
21.	Firma de Contrato	10
22.	Causas por las que se podrán otorgar ampliaciones al Contrato	10
23.	Verificación y aceptación de la prestación de los servicios	10
24.	Términos y condiciones a que se sujetará la reposición de los servicios	10
25.	Garantía de cumplimiento	11
26.	Penas convencionales por atraso en la prestación de los servicios	11
27.	Declarar desierta una Invitación	11
28.	Declarar cancelada una Invitación	12
29.	Rescisión del Contrato	12
30.	Terminación anticipada del Contrato	12
31.	Suspensión de la prestación del servicio	12
32.	Registros, marcas y otros derechos	12
33.	Impuestos	12
34.	Inconformidades y controversias	12
35.	Consulta de Convocatoria	12
36.	Registro de participantes	12
37.	Filiación de Proveedores y Contratistas al Programa de Cadenas Productivas de NAFINSA	13
38.	Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	13
39.	Anexos	14

CONVOCATORIA

1.-Descripción detallada de los servicios.

La descripción completa y especificaciones técnicas de los servicios solicitados en este procedimiento, deberán prestarse y cumplir con las condiciones establecidas en la presente Convocatoria y sus Anexos respectivos, así como lo acordado en la Junta de Aclaraciones.

2.- Normas.

Los Invitados deberán presentar copia de los documentos que acrediten que los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de Referencia o especificaciones aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley, y de los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. **En caso de no aplicar norma específica, lo deberá de manifestar mediante un escrito libre.**

3.- Instrucciones para elaborar y entregar proposiciones.

3.1. La propuesta deberá ser elaborada de conformidad con los requerimientos señalados en el Anexo 1 de esta Convocatoria, **foliada en todas y cada una de sus hojas, en forma consecutiva.**

3.2. La documentación legal, la propuesta técnica y económica, deberá venir firmada, en todas sus hojas, y necesariamente en la última hoja de cada una de éstas, por el participante o representante legal facultado para ello.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento.

3.3. Las proposiciones deberán entregarse en **un sobre cerrado y sellado** conteniendo la propuesta técnica y la económica.

3.4. El sobre que contenga la propuesta técnica y económica y, en su caso, a elección del participante, el sobre que contenga la documentación legal que deberán estar correctamente identificados y cerrados con:

- La razón social del participante.
- Contenido del sobre, según la opción: “propuesta técnica y económica”, “propuesta técnica y económica, y documentación legal” o, en su caso, “Documentación Legal”.
- Nombre y número de la Invitación.
- Relación de documentos que digan contenerse en cada uno de los sobres.

3.5. En caso de la presentación conjunta de proposiciones, de conformidad con los artículos 34 de la Ley y 39 fracción III inciso e) del Reglamento y con el propósito de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas. Los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tendrán derecho a participar cuando, alguno de los integrantes del grupo, haya recibido un ejemplar de la Convocatoria;
- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como las últimas reformas estatutarias;
 - b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación; así como una carta, **bajo protesta de decir verdad**, que no han sido revocados los poderes;
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con las proposiciones en el procedimiento de invitación;
 - d) La descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma mancomunada o solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del Contrato que se firme.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el Contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el Contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

3.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción III inciso f) penúltimo y último párrafo y artículo 44 del Reglamento, los participantes sólo podrán presentar una proposición por el Invitado aún en los casos en que se presenten propuestas conjuntas.

4.- Junta de Aclaraciones.

La Junta de Aclaraciones se efectuará el día miércoles 12 de junio de 2013 a las 10:00 horas, en el 4° piso de las instalaciones de la Convocante, con domicilio en Camino a Santa Teresa No 1040, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F. La asistencia a esta reunión será optativa por parte de los Invitados.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en papel membretado de la empresa, **en el que expresen su interés en participar en la Invitación**, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, conforme el **Anexo 3 de la presente Convocatoria**.

Las solicitudes de aclaración podrán presentarse a través de CompraNet o entregarlas personalmente por escrito en hoja membretada del Invitado y con firma del representante legal, en el área de Oficialía de Partes de la CONSAR en el domicilio del Convocante, **a más tardar veinticuatro horas antes del evento, de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley**.

La Convocante por sí misma o a solicitud de los Invitados, definirá sobre la conveniencia de realizar subsecuentes Juntas de Aclaraciones.

Cualquier modificación a la Convocatoria de la Invitación, derivada de la celebración de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas. Lo anterior, con fundamento en el artículo 33, tercer párrafo de la Ley.

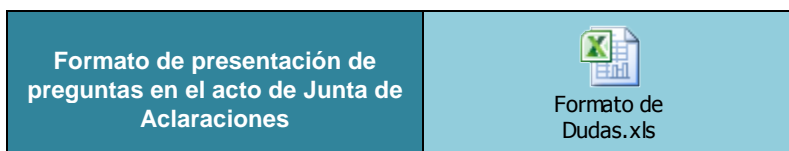
A) PARTICIPACIÓN PRESENCIAL

Deberán entregarse personalmente por escrito en hoja membretada del Invitado y con firma del representante legal, en el domicilio de la Convocante, **a más tardar veinticuatro horas antes del evento, de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley**, en el área de Oficialía de Partes de la Convocante ubicadas en Camino a Santa Teresa No 1040, 2do. Piso, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F., acompañadas del escrito de manifestación de interés en participar en la Invitación.

Se deberá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma, preferentemente en Word o Excel. Lo anterior con el propósito de facilitar las respuestas en la Junta de Aclaraciones. Si la información está contenida en un medio físico le será devuelto al Invitado en la Junta de Aclaraciones respectiva.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del Invitado, la que indique el sello de recepción de Oficialía de Partes.

Con el propósito de agilizar las respuestas a las preguntas que presenten los participantes, éstas deberán realizarse en el siguiente formato:



5.- Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura del sobre que contengan la propuesta técnica y económica, así como de la documentación legal y administrativa, se llevará a cabo el día lunes 17 de junio de 2013 a las 10:00 horas en el 4° piso de las instalaciones de la Convocante, sita en Camino a Santa Teresa No. 1040, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F.

Para este efecto, se recomienda que los participantes a la Invitación se presenten cuando menos 15 (quince) minutos antes de la hora indicada, en el entendido de que **una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones en la hora establecida, no se permitirá el ingreso de documento, participante u observador alguno.** Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 cuarto párrafo del Reglamento.

Lo anterior, a efecto de dar igualdad de condiciones a los Invitados y transparencia en el procedimiento de Invitación.

La Convocante no tomará en cuenta ninguna modificación o adición que formulen los Invitados a sus proposiciones, posteriores a la fecha y hora de presentación y apertura de las mismas.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como, en su caso, realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta. Lo anterior, será optativo para los Invitados, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan presentado escrito simple en el que exprese su interés en participar en la Invitación, y decidan presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto. Lo anterior, con fundamento en el artículo 34 último párrafo de la Ley.

Los participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica debidamente escaneada y almacenada en un CD, preferentemente en formato PDF, en tres archivos que contengan la siguiente información:

- a) Documentación Legal, Documentación Administrativa, Propuesta Técnica y**
- b) Propuesta Económica.**

Lo anterior, con el propósito de incorporar su propuesta a la plataforma de CompraNet 5, en cumplimiento a las nuevas disposiciones de la Secretaría de la Función Pública.

6.- Documentación legal.

Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica del Invitado.

6.1. Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, los Invitados que participen a través de un representante, deberán presentar una carta en papel membretado del Invitado, en la que el otorgante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos asentados son ciertos y que han sido debidamente verificados y que cuenta con facultades suficientes para suscribir y comprometerse por sí o por su representada las proposiciones correspondientes. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos:

6.1.A. **Del Invitado:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

6.1.B. **Del representante del Invitado:** Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 29 fracción VII de la Ley y 48 fracción VII de su Reglamento.

NOTA: El Invitado a su elección, en lugar de presentar el escrito a que se ha hecho referencia, podrá presentar debidamente requisitado y firmado por el representante legal, el formato incluido como Anexo 3 de la presente Convocatoria, mismo que contiene los datos solicitados en este numeral.

6.2. Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, textualmente lo siguiente: ***“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado) que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.”*** Lo anterior, con fundamento en los artículos 29, fracción IX de la Ley y 39, fracción VI, inciso f) del Reglamento.

6.3. Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste textualmente lo siguiente: ***“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado) que conocemos y aceptamos todas y cada una de las condiciones señaladas en esta Convocatoria, sus Anexos y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, así como los criterios de evaluación.”*** Lo anterior es con el propósito de brindar certeza jurídica de los alcances contenidos en la presente Convocatoria.

6.4. Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** y textualmente lo siguiente: ***“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado), que no se encuentra en los supuestos de los artículo 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.”*** Lo anterior, con fundamento en los artículos 29, fracción VIII de la Ley y 39, fracción VI, inciso e) de su Reglamento.

Asimismo, se manifiesta bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

A) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral;

B) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral, y

C) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

6.5. Escrito simple en el que su Representante Legal manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

6.6. Carta preferentemente en papel membretado del invitado en la que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana de conformidad con el artículo 35 del Reglamento.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este numeral, será sancionada en los términos de Ley.”

El Invitado deberá incluir en la carta lo marcado en “**negrillas**” de manera textual.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 29, fracción VI y 50, fracción IV de la Ley y 48, fracción V de su Reglamento.

7.- Propuesta económica.

Presentar propuesta económica elaborada de acuerdo a los siguientes requisitos: impresa en papel membretado del Invitado, en moneda nacional, sin tachaduras ni enmendaduras y de acuerdo al **Anexo 2** de la presente Convocatoria y debidamente firmada por el representante legal.

De conformidad con el artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. **Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el Invitado en forma individual.**

8.- Fecha, hora y lugar del fallo.

La fecha, hora y lugar del fallo de la presente Invitación, se dará a conocer en el acta que se levante en el acto de entrega y apertura de proposiciones. Lo anterior, con fundamento a lo establecido en el artículo 35, fracción III de la Ley.

9.- Comunicación del fallo.

El fallo de esta Invitación se dará a conocer en la fecha y horario establecido en junta pública a la que libremente podrán asistir los Invitados que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, así mismo el contenido del fallo, se difundirá a través de Compranet en la página electrónica www.compranet.gob.mx el mismo día que se emita de acuerdo al artículo 37 de la Ley.

10.- Notificación de los actos del procedimiento de Invitación.

Para los efectos de notificación personal y de los plazos para interponer inconformidades en los términos establecidos en el artículo 65 de la Ley, las actas de la Junta de Aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como del fallo del procedimiento de Invitación, se pondrán a disposición de los invitados al finalizar cada acto, a través de la página de Compranet para efectos de su notificación a los invitados que no hayan asistido al acto, por rotulón, en el cual se fijará copia en lugar visible en el área de recepción, ubicado en el segundo piso del domicilio de la Convocante, por un término de hasta de cinco días hábiles posteriores a la fecha de cada acto; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. La fijación de las actas a que se refiere este numeral, sustituye al procedimiento de notificación personal.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 Bis y 69 de la Ley.

11.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar.

Todos y cada uno de los indicados en la presente Convocatoria de Invitación, sus Anexos y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones. Lo anterior, con fundamento en el artículo 29, fracción V de la Ley.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria, sus Anexos y los Acuerdos tomados en la Junta de Aclaraciones, así como en las proposiciones que presenten los invitados, podrán ser negociadas.

12.- Criterios para la evaluación de las proposiciones.

Los criterios en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del servicio serán los siguientes:

Criterio de evaluación por puntos

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, fracción I, 29, fracción XIII, 36, 36 bis de la Ley”, 52 del Reglamento y en el artículo segundo del acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, la evaluación de las

proposiciones se realizará utilizando el **criterio de puntos**, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria y en el o los resultados de la(s) junta(s) de aclaraciones a la misma, así como en las “Especificaciones técnicas y alcances del servicio” descritas en el **Anexo 1 y en el formato “Presentación de la Propuesta Económica resumen económico”**, **Anexo 2** a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en la presente Convocatoria.

La evaluación de las propuestas será por el mecanismo de puntos, de conformidad con el Capítulo Segundo de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, Sección Cuarta Contratación de Servicios y de Servicios Relacionados con Obras, artículo Décimo.

1. La Convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente la evaluación de las propuestas económicas.
2. Para que una propuesta técnica sea considerada solvente y, por tanto no ser desechada, deberá tener una **puntuación mínima de 45 puntos** de los **60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.
3. La Convocante solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido una **puntuación igual o superior a 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.**

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada(s) la(s) junta(s) de aclaraciones, asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los Invitados podrán ser negociadas.

13.- Causas de descalificación para desechar la proposición.

Serán causas de descalificación para desechar la proposición:

- 13.1. Cuando se compruebe que el invitado haya acordado con otros elevar el precio de los servicios, objeto de éste procedimiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Invitados.
- 13.2. Cuando no presente el escrito mediante el cual su firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.
- 13.3. Cuando la Propuesta Económica no tenga sostenimiento de precio y/o oferta o el mismo carezca de firma de representante legal y/o apoderado.
- 13.4. Cuando no sea solvente por no obtener cuando menos 45 de los 60 puntos máximos de la evaluación técnica.
- 13.5. Cuando no presenten la documentación solicitada en los siguientes numerales y no pueda ser subsanada con la información presentada:
- 13.6. Cuando la documentación que integra la proposición y aquellos distintos a ésta no estén foliados en todas y cada una de las hojas que la integren, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley y el numeral 3.1. de la presente Convocatoria.

No serán objeto de evaluación, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los invitados respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, **no afecten la solvencia de la propuesta**, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la Convocatoria de Invitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar

objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 29, fracción XV y 36 de la Ley.

14.- Idioma en que deberán presentarse las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español. Lo anterior, con fundamento en el artículo 29, fracción IV de la Ley.

15.- Plazo, lugar y condiciones para la prestación de los servicios.

La vigencia del servicio será a partir del fallo y durante 10 semanas.

El invitado que resulte ganador deberá proporcionar los servicios objeto de la presente Invitación en el domicilio de la Convocante ubicado en Camino a Santa Teresa Núm. 1040, 3er. Piso, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., en las propias instalaciones del invitado ganador y en las oficinas de las Administradoras de Fondos para el Retiro en la República Mexicana, según corresponda y en las que la Convocante le ordene expresamente y dentro de las condiciones establecidas en las presentes Bases de invitación, sus Anexos, modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones y el Contrato respectivo.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 46 de la Ley.

16.- Adjudicación a un solo Invitado.

La adjudicación se efectuará a un solo Invitado. Por tal motivo, la presentación de la propuesta deberá presentarse en forma clara. No se aceptarán opciones de cotización, ni cotizaciones de bienes parciales. Lo anterior, con fundamento en el artículo 29 fracción XII de la Ley.

17.- Modelo de contrato.

El contrato será a precio fijo cuyo modelo se incluye como **Anexo 4** de las presentes Convocatorias de Invitación. Lo anterior, con fundamento en los artículos 29 fracción XVI y 45 de la Ley.

18.- Anticipo.

La Convocante no otorgará anticipo alguno.

19.- Condiciones de precio y pago.

19.1. Los servicios deberán cotizarse en **moneda nacional** y serán definidos a precio fijo a partir de la presentación de la propuesta técnica y económica, durante la vigencia del Contrato y, en su caso, la prórroga que la Convocante pudiera otorgar al mismo. Lo anterior, con fundamento en el artículo 44 de la Ley.

19.2. La Convocante efectuará el pago de la prestación del servicio de conformidad con los entregables establecidos en la calendarización establecida en el Anexo 1, mediante transferencia electrónica de fondos y, en su caso, a través del procedimiento establecido en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa verificación y aceptación de conformidad por parte de la Convocante en los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, sus Anexos, modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones y el Contrato respectivo.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 51 de la Ley y 89 de su Reglamento.

19.3. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el invitado ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el artículo 95 segundo párrafo del Reglamento.

20.- Obligaciones Fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).

El invitado adjudicado, deberá presentar ante la dependencia o entidad contratante el “acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión correspondiente, preferentemente dentro de los tres días hábiles

posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación, prevista en la regla 1.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2013, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, para mayor referencia consultar la página www.sat.gob.mx, así como el “acuse de respuesta” que emitirá el SAT en atención a la solicitud de opinión.

Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en los artículos 34 de la LAASSP y 36 de la LOPSRM, se deberá presentar el “acuse de recepción” a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

En caso de que la Convocante, previo a la formalización del Contrato, **recibiera del SAT una opinión en sentido negativo** sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, **la Convocante se abstendrá de formalizar Contrato alguno.**

21.- Firma del Contrato.

21.1. Para la firma del Contrato, el invitado ganador deberá presentar en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación del fallo, de conformidad con el artículo 35, párrafo tercero del Reglamento la siguiente documentación:

- a. Original o copia certificada, para su cotejo, de acta constitutiva y modificaciones;
- b. Poder notarial que acredite la representación legal del representante;
- c. Copia de identificación oficial del representante legal facultado para la celebración del Contrato,
- d. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses, y
- e. Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

21.2. El invitado adjudicado, en cumplimiento con lo que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2013, regla 1.2.1.15, o la que la sustituya, deberá presentar el documento actualizado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

21.3. El invitado ganador deberá presentarse a la firma del Contrato respectivo, en la fecha que le sea notificado por la Convocante; dicha fecha deberá estar comprendida dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de la emisión del fallo de la presente Invitación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley. Si el Invitado ganador no llegara a firmar el Contrato por causas imputables al mismo, será sancionado conforme al artículo 60 de la Ley.

22.- Causas por las que se podrán otorgar ampliaciones al Contrato.

22.1. El atraso por parte de la Convocante en la formalización del Contrato, se ampliará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

22.2. Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del invitado ganador y, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a la Convocante, ésta podrá modificar los Contratos a efecto de diferir la fecha para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el Invitado ganador no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 45, fracción XV de la Ley y 91 de su Reglamento.

23.- Verificación y aceptación de la prestación de los servicios.

Para efectos de verificación y aceptación de la prestación de los servicios, se designa al **Ing. Ernesto A. Brodersohn Ostrovich, Director General de Planeación Operativa**, con quien se tendrán que coordinar para verificar el cumplimiento de todas las especificaciones, cantidad y calidad de los servicios proporcionados y, en su caso, aceptarlos en los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, sus Anexos, modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones y el Contrato respectivo, por lo que el invitado ganador, entregará los servicios sujetos a verificación mediante el cumplimiento de los reportes de seguimiento de los servicios requeridos y, en su caso, su aceptación por el responsable designado por la Convocante, por lo que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos. Lo anterior, con fundamento en el artículo 84 del Reglamento.

24.- Términos y condiciones a que se sujetará la reposición de los servicios.

24.1. En el supuesto de que detecten incumplimientos u omisiones, falta de calidad, o falta de información en la prestación de los servicios, imputables al invitado, este se obliga a corregir las deficiencias u observaciones en el

plazo que al efecto determine la Convocante mediante escrito o correo electrónico que se envíe al invitado ganador. El plazo para dichos supuestos se considerará a partir de la fecha en que sea comunicado por escrito al invitado ganador los gastos que se originen por las correcciones de las deficiencias u observaciones serán por cuenta y riesgo del invitado ganador.

- 24.2. En el caso de que el invitado ganador no atienda cualquiera de las condiciones enunciadas en el párrafo anterior, la Convocante procederá a reponer los servicios por conducto de terceros, con cargo al invitado ganador, el que se obliga a cubrir el monto de los gastos que se generen por estos conceptos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha que le sea requerido el pago.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 45 fracción XVII de la Ley.

25.- Garantía de Cumplimiento.

El invitado ganador deberá presentar una garantía de cumplimiento del Contrato, expedida por una institución autorizada conforme a lo establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, la cual deberá ser presentada mediante fianza equivalente al **10%** que será calculada sobre el monto total del Contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a favor de la **Tesorería de la Federación**, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley.

En la redacción de la fianza a que se refiere este numeral, deberán transcribirse textual, los siguientes dos párrafos:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 94 bis, 95, 95 bis, 118, y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el cobro de las fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación; del Distrito Federal, de los Estados y Municipios distintas de los que garanticen obligaciones fiscales federales a cargo de terceros. La fianza no tendrá fecha de vencimiento”.

“La presente garantía de cumplimiento del Contrato, únicamente podrá ser cancelada mediante solicitud por escrito de la Dirección General de Administración de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, la cual se extiende y tendrá vigencia durante la vigencia del Contrato que la presente garantiza y sus prórrogas, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente”.

Asimismo, la póliza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato;
- b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable manifestación expresa y por escrito de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; y
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

Pasados 180 días naturales, una vez finiquitado el Contrato respectivo, la Convocante no se hará responsable de las garantías entregadas para el procedimiento objeto de esta Convocatoria.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 87 del Reglamento.

26.- Penas convencionales por atraso en la prestación de los servicios.

Se aplicará una pena convencional del 5 al millar antes de I.V.A. sobre el precio total ofertado por cada día de atraso en la prestación de los servicios que se señalan en el **Anexo 1** de la presente Convocatoria sus Anexos y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, contados a partir de la fecha establecida para su entrega en el Contrato respectivo. Lo anterior, con fundamento en el artículo 53 de la Ley.

27.- Declarar desierta una Invitación.

Se procederá a declarar desierta la invitación, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de la Convocatoria de la Invitación, no sea solvente o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables. Lo anterior, con fundamento en los artículos 38 de la Ley y 58 del Reglamento.

28.- Declarar cancelada una Invitación.

La Convocante podrá cancelar la invitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera ocasionarse un daño o perjuicio a la Convocante. Lo anterior, con fundamento en el artículo 38 último párrafo de la Ley.

29.- Rescisión del Contrato

La Convocante podrá rescindir administrativamente el Contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del invitante ganador, conforme a lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley.

30.- Terminación anticipada del Contrato.

La Convocante podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la Convocante reembolsará al invitado ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato correspondiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley.

31.- Suspensión de la prestación del servicio.

La Convocante podrá suspender la prestación de los servicios, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, el invitado ganador reintegrará los anticipos no amortizados. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley.

32.- Registros, marcas y otros derechos.

El Invitado ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que se infrinjan las disposiciones relacionadas con el uso de patentes y marcas o violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Lo anterior, con fundamento en el artículo 45, fracción XX de la Ley.

33.- Impuestos.

La Convocante pagará el Impuesto al Valor Agregado, por lo que todos los impuestos, derechos, y demás obligaciones que se generen con motivo de la prestación de los servicios, correrán por cuenta del Invitado a quien se adjudique el Contrato respectivo.

34.- Inconformidades y controversias.

Las inconformidades y controversias que se susciten con motivo de la presente invitación se deberán presentar en las oficinas de la **Secretaría de la Función Pública**, ubicadas en: Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el artículo 29, fracción XIV de la Ley, mismas que se resolverán con apego a lo previsto en el artículo 65 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

35.- Consulta de Convocatoria.

La Convocatoria de la invitación estará disponible para su consulta en la dirección antes indicada de la Convocante en el horario de **9:00 a 14:00** y de **15:00 a 18:00 horas**, en días hábiles; en la siguiente dirección electrónica, <http://www.compranet.gob.mx> para que los interesados en participar obtengan información y revisen la Convocatoria.

36.- Registro de Participantes.

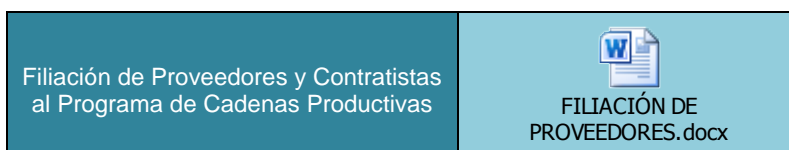
Las personas que deseen participar en la presente invitación, deberán presentar los siguientes documentos

Junta de Aclaraciones: Solicitud de aclaración, la cual podrá ser enviada a través de CompraNet o entregarla personalmente, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones, lo anterior con fundamento en el artículo 33 Bis segundo párrafo de la Ley.

Acto de presentación y apertura de proposiciones: Escrito en el que su firmante manifieste **bajo protesta decir verdad**, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, lo anterior con fundamento en el artículo 29, fracción VI de la Ley.

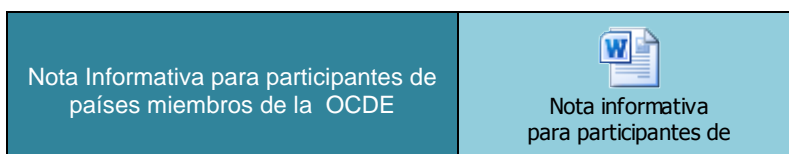
37.- Filiación de Proveedores y Contratistas al Programa de Cadenas Productivas de NAFINSA.

Filiación de Proveedores y Contratistas al Programa de Cadenas Productivas, [este documento es sólo de carácter informativo, se presenta información en forma electrónica.](#)



38.- Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Este documento es sólo de carácter informativo.

Anexo al Oficio Circular No. SACN/300/148/2003, emitido por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública, [se presenta información en forma electrónica.](#)



Atentamente,
El Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información.

Carlos M. Huitrón Escamilla

ANEXOS

Se considera como parte integrante de la presente Convocatoria a la Invitación los Anexos que a continuación se señalan:

DESCRIPCIÓN	No. de Anexo	Página
Especificaciones Técnicas del Estudio “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”	Anexo 1	15
Formato para la Presentación de la Propuesta Económica.	Anexo 2	19
Formato acreditar la existencia del Invitado y la personalidad del representante legal.	Anexo 3	28
Modelo de Contrato.	Anexo 4	29
Formato de estratificación.	Anexo 5	35
Relación de documentos a presentar por los Invitados.	Anexo 6	37
Encuesta de transparencia.	Anexo 7	39

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO

ESTUDIO “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”

I. Introducción

De acuerdo con la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, es responsabilidad de la Comisión proporcionar a la Junta de Gobierno información relacionada con la situación que guardan los sistemas de ahorro para el retiro, entre los que destacan elementos sustentados en un análisis de la situación financiera de las administradoras de fondos para el retiro, con el fin de tomar decisiones en asuntos relacionados con su funcionamiento. Por tal motivo, se requiere los servicios de un tercero para llevar a cabo el ESTUDIO “Análisis de Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”.

Para la realización de este ESTUDIO se requiere el entendimiento general de los sistemas de ahorro para el retiro a nivel nacional e internacional así como el entendimiento particular de cada una de las administradoras que actualmente forman parte de la industria. Abarca desde el análisis de la estructura y organización del mercado, las estrategias de negocio, las estrategias comerciales, el marco legal, el análisis de la información contable y financiera hasta el conocimiento de modelos de análisis de sensibilidad y condiciones límite.

Dicho ESTUDIO deberá proporcionar: (1) un panorama general de los sistemas de ahorro para el retiro, incluyendo el análisis comparativo entre administradoras; (2) un análisis particular de la estructura de costos y gastos por administradora incluyendo un panorama general de su situación financiera actual y prospectiva; (3) resultados de viabilidad de negocio con base en condiciones límite de operación por administradora; y, (4) el desarrollo de una herramienta analítica integrada que proporcione elementos para determinar el desempeño financiero actual y prospectiva de cada administradora, considerando ciertos supuestos, variables, parámetros y restricciones acordes con el análisis previo de estructura de costos y gastos.

II. Objetivos Generales

1. Entender el negocio de cada una de las administradoras con base en el comportamiento de su estructura de costos y gastos.
2. Conocer la viabilidad de negocio de cada una de las administradoras, con base en condiciones límite bajo las cuales puede operar.
3. Obtener una herramienta analítica de evaluación de la situación y resultados financieros con base en una metodología confiable y sustentada teóricamente, aplicable a cada administradora.

III. Descripción del Servicio

El ESTUDIO constará de cuatro etapas. En la primera etapa se deberá obtener un diagnóstico del negocio de cada administradora enfocado en la revisión de su estructura de costos y gastos; el resultado del análisis deberá responder cuestionamientos tales como: ¿los costos y gastos son acordes con el modelo de negocio y estrategia comercial?, ¿los costos y gastos son consistentes con su tamaño dentro de la industria?, ¿los costos son acordes con su operación?, ¿existen economías o deseconomías a escala?, ¿cuáles son las actividades y los rangos de producción en los que existen economías a escala, deseconomías a escala y costos marginales constantes?, ¿existen subsidios con sus partes relacionadas?, ¿existe algún patrón de competencia o colusión, con qué administradoras?, ¿existe eficiencia operativa?, ¿existe alguna relación entre sus costos y gastos con su influencia en la industria y/o su pertenencia a grupo financiero?, ¿cuáles son las condiciones límite de viabilidad del negocio?

La segunda etapa considera la entrega de una herramienta analítica integrada para la evaluación de la situación y resultados financieros de cada una de las administradoras, en función de sus costos y gastos, para cada servicio y producto provisto. Deberá diseñarse con base en una metodología teórica; proporcionar análisis de sensibilidad en resultados financieros bajo ciertos escenarios; ser flexible y dinámico en los supuestos, variables, parámetros y restricciones del modelo en el corte y en el tiempo; proporcionar resultados financieros al corte y proyectar estados financieros; evaluar la viabilidad financiera del negocio bajo las condiciones actuales y la viabilidad en el mediano y largo plazo considerando ciertos escenarios.

En la tercera etapa, con base en los resultados de las dos anteriores, se deberá obtener un panorama de la situación y resultados financieros actual y prospectivo de cada administradora y el sistema, así como el panorama general de los

sistemas de ahorro para el retiro. El objetivo será tener una visión completa e integral. Serán importantes los comparativos entre administradoras y el comparativo del sistema a nivel nacional e internacional. Finalmente, la cuarta etapa será destinada a calibrar los resultados de la herramienta.

De acuerdo con la descripción anterior y con el fin de alcanzar los **objetivos generales**, el ESTUDIO deberán considerar como mínimo lo siguiente:

ETAPA 1. Revisión de la estructura de costos y gastos de cada una de las administradoras

1. Análisis de la información operativa, contable-financiera y del marco legal.
 - a. Leyes, reglamentos, circulares y demás normatividad aplicable;
 - b. Formatos de recepción de información, catálogo de cuentas contables, guías de registro de cuentas, reglas de agrupación de estados financieros, entre otros.
2. Definición de los servicios y productos que proporciona.
3. Definición de los usuarios de los productos y servicios.
4. Mercado, competencia, entorno.
5. Análisis de costos y gastos.
 - a. Estrategia de negocio y estrategia comercial;
 - b. Eficiencias operativas;
 - c. Oportunidades para mejorar y/o eficientar el desempeño de áreas clave;
 - d. Economías de escala: identificación de ventajas competitivas; actividades y rangos de producción en los que existen economías a escala, deseconomías a escala y costos marginales constantes.
6. Características particulares no visibles: colusiones, alianzas, competencia, riesgos y amenazas, subsidios con partes relacionadas, entre otros.

La entrega de este primer diagnóstico debe ser tal que la Comisión cuente con un panorama completo de la estructura de costos y gastos acordes con el modelo de negocio que opera en la práctica cada una de las administradoras. En esta etapa son importantes los indicadores, para comparar o jerarquizar a las administradoras bajo ciertos criterios. Se podrán considerar aquellos que atiendan criterios relacionados con economías de escala, eficiencia operativa, economías de alcance, nivel de competencia, condiciones límite de viabilidad de negocio y/o cualquier otro que determine el externo derivado de la revisión efectuada y resultados obtenidos.

ETAPA 2. Propuesta, diseño y desarrollo de una herramienta analítica que proporcione elementos para determinar y evaluar la situación y resultados financieros de cada administradora y el sistema

La herramienta analítica deberá cumplir con lo siguiente:

1. Incorporar una metodología sustentada teóricamente.
2. Ser acorde con la disponibilidad de información y herramienta(s) que el externo proponga para su desarrollo, en tanto no se comprometan los tiempos del ESTUDIO.
3. Permitir actualizar información conforme la(s) base(s) de dato(s) utilizada(s) para su desarrollo.
4. Estar basada en el análisis particular de estructura de costos y gastos de cada una de las administradoras.
5. Contener supuestos acordes con la realidad operativa observada de cada una de las administradoras conforme: cuentas y recursos administrados; estructura de costos y gastos; comportamiento de los ingresos por comisiones; fijación de indicadores financieros; flujos de traspasos, recaudación, retiros; calidad de la cartera; estrategias; entre otros.
6. Ser flexible y dinámica en supuestos, variables y parámetros de análisis, con el fin de evaluar escenarios: tendencias inerciales; cambios derivados del entorno económico; cambios regulatorios; cambios en políticas de precios; condiciones de estrés; cambios en ventajas comparativas; cambios en la concentración de mercado; fusiones y adquisiciones; entre otros.
7. Permitir el análisis por administradora(s) y el sistema bajo cierto(s) escenario(s). Los resultados y/o salidas de la herramienta podrán ser: análisis gráfico, análisis comparativo, métricas, índices, indicadores, cuadros; análisis típico financiero; y/o cualquier otro propuesto por el externo.
8. Proporcionar resultados financieros importantes para la evaluación de la situación y resultados financieros de cada administradora bajo distintos escenarios y conforme ciertas variables relevantes: indicadores financieros, indicadores financiero-operativo, tasas de crecimiento reales; análisis comparativo; análisis de sensibilidad; condiciones límite de operación (comisión mínima y máxima); viabilidad del negocio bajo las condiciones actuales; viabilidad del negocio en el mediano plazo; entre otros.
9. Proyectar estados financieros bajo ciertos escenarios.

La herramienta deberá permitir a la Comisión analizar el panorama completo de la situación y resultados financieros actual y prospectivo de cada una de las administradoras bajo ciertos supuestos y escenarios. De tal forma que cuente con información para tomar decisiones relacionadas con el buen funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro y protección del ahorro de los trabajadores.

ETAPA 3. Panorama general de los sistemas de ahorro para el retiro

1. Definición de los servicios y productos que proporciona el SAR.
2. Definición de los proveedores de productos y servicios del SAR.
3. Definición de los usuarios de los productos y servicios en el SAR.
4. Agrupación del mercado y su estructura (organización industrial).
5. Comparativo nacional de la estructura y organización de mercado para productos similares en el sistema financiero.
6. Comparativo internacional de la estructura y organización de mercados de sistemas de pensiones similares.
7. Diagnóstico de la situación y resultados financieros actual y prospectivo de cada una de las administradoras y el sistema.
 - a. Definición, propuesta y cálculo de indicadores (operativos, financieros, operativo-financieros, razones), métricas y/o gráficos para comparar los resultados obtenidos en las ETAPAS (1) y (2) anteriores;
 - b. Jerarquización de la situación y resultados financieros y/o estratificación de los participantes de acuerdo con criterios similares o de diferenciación en la industria;
 - c. Limitantes del ESTUDIO;
 - d. Comentarios finales y sugerencias para evaluaciones futuras.
8. Presentación final de resultados.

Con base en este análisis se contará con una visión completa e integral de la situación y resultados financieros de cada administradora y el sistema.

ETAPA 4. Acompañamiento y Calibración de Modelo en la Herramienta

1. Evaluación sobre escenarios reales;
2. Proyecciones para el próximo año;
3. Ajuste a supuestos, variables y parámetros;
4. Análisis de sensibilidad y condiciones límite de operación.

En esta etapa, se realizarán ejercicios por administradora y a nivel sistema utilizando distintos escenarios y condiciones de estrés. De acuerdo con los resultados financieros, se realizarán los ajustes que se consideren necesarios.

IV. Consideraciones del ESTUDIO

1. Para la “Propuesta, diseño y desarrollo de una herramienta analítica que proporcione elementos para determinar y evaluar la situación y resultados financieros de cada administradora” a que se refiere la ETAPA 2 del presente Anexo, el externo propondrá con base en argumentos sólidos y la Comisión aprobará el uso de supuestos así como el modelo y metodología final para la evaluación de situación y resultados financieros previa argumentación y visto bueno de la herramienta a utilizar.
2. Asimismo, la Comisión pondrá a disposición del externo la información que requiera y con la que se cuente para la revisión y análisis sujetos de este ESTUDIO. En caso de requerir información que no se encuentre disponible se podrá requerir a las administradoras, previo análisis de impacto en los tiempos del proyecto.
3. La Comisión y el externo determinarán la propuesta definitiva del formato de presentación de entregables, así como la selección de indicadores, métricas y/o gráficas incorporadas en la presentación final de resultados.

V. Consideraciones Generales

1. El proyecto tendrá una duración de 10 semanas contados a partir de la fecha de inicio indicada en el contrato del servicio. Las primeras 8 semanas serán asignadas para el desarrollo del ESTUDIO, conforme las ETAPAS 1, 2 y 3. Las restantes 2 semanas serán asignadas para el acompañamiento al personal de la Comisión para auxiliar en labores de calibración del modelo establecidas en la ETAPA 4.

2. El externo podrá asignar el personal y/o recursos que considere necesarios para llevar a buen término y cumplimiento el presente ESTUDIO. Para el caso del acompañamiento al personal de la Comisión para auxiliar en labores de calibración del modelo, podrá asignar una persona (recurso); para ello, deberá proponer las horas laborales que dedicará diariamente.
3. La fecha de término, establecida en el contrato del servicio, es la fecha para el visto bueno y liberación final del proyecto por parte de la Comisión; deberá incluir revisiones y ajustes a los entregables.
4. El externo deberá entregar para la realización de este ESTUDIO, como parte de la Propuesta TÉCNICA, los siguientes documentos:
 - a. **Propuesta de TRABAJO** para la ejecución del ESTUDIO.
 - i. **Plan de trabajo**, especificado en días. La asignación de tiempos y recursos deberá ser acorde con la carga de actividades estimada por el externo para el cumplimiento de desarrollo de cada ETAPA y conforme las fechas compromiso de entrega establecidas por la Comisión;
 - ii. **Metodología de trabajo**. El documento a través del cual el externo defina el o los procesos para la prestación del servicio, conforme lo establecido en el presente Anexo;
 - iii. **Esquema estructural** para llevar a cabo el ESTUDIO. El externo deberá acompañar a su propuesta un organigrama en el cual se identifique el nombre, cargo y función del personal asignado al proyecto, así como el esquema conforme el cual se estructurará su organización.
 - b. **Propuesta del ANÁLISIS** para desarrollar los temas requeridos por el ESTUDIO. Consideraciones, marco teórico, modelo(s) tentativo(s) sugerido(s), herramienta sugerida etc.
 - c. **Propuesta de ENTREGABLES** derivados del desarrollo del ESTUDIO. Por ejemplo:
 - i. Contenido de Informe de resultados: antecedente de la administradora, resultados encontrados derivado del análisis, observaciones relevantes, comentarios finales, etc.
 - ii. Herramienta analítica: entradas y salidas, herramienta(s) tentativa(s), indicadores financieros tentativos, etc.

Las propuestas definitivas serán determinadas en conjunto entre el externo ganador y la Comisión.

5. El visto bueno a los entregables será emitido una vez que el externo incorpore los ajustes derivados de la revisión que realice la Comisión y ésta esté en entera satisfacción con el producto final. Para ello, se deberán realizar reuniones de seguimiento y revisión de avances.

Respecto al Plan de Trabajo deberá indicar fechas compromiso, por lo menos, para las siguientes actividades:

1. Reunión de arranque del proyecto
2. Reuniones de estatus del proyecto y avances alcanzados
3. ETAPA 1. Análisis de estructura de costos y gastos
 - a. revisión de información y normatividad;
 - b. análisis por Afore;
 - c. entregables y sus revisiones;
 - d. reuniones de seguimiento;
 - e. aplicación de ajustes;
 - f. visto bueno de entregables.
4. ETAPA 2. Propuesta, diseño y desarrollo de Herramienta analítica
 - a. determinación del modelo;
 - b. desarrollo del modelo;
 - c. revisión de supuestos, consideraciones, variables y parámetros asignados al modelo;
 - d. entregables y sus revisiones;
 - e. reuniones de seguimiento;
 - f. aplicación de ajustes;
 - g. visto bueno de entregables.
5. ETAPA 3. Panorama general de los sistemas de ahorro para el retiro
 - a. definición de servicios, productos, proveedores y usuarios;
 - b. agrupación de mercado y estructura;
 - c. comparativo nacional e internacional;
 - d. diagnóstico de situación y resultados financieros actual y prospectivo;

- e. entregables y sus revisiones;
- f. reuniones de seguimiento;
- g. aplicación de ajustes;
- h. visto bueno de entregable;
- i. reunión para revisión integral de resultados
- 6. Ajustes Finales a Entregables: ajustes adicionales;
- 7. ETAPA 4. Acompañamiento y Calibración del Modelo en la Herramienta:
 - a. evaluación sobre escenarios reales;
 - b. proyecciones para el próximo año;
 - c. ajuste a supuestos, variables y parámetros;
 - d. análisis de sensibilidad y condiciones límite.
- 8. Presentación Final de Resultados (el externo preparará una presentación de cierre integrando los resultados del desarrollo de las ETAPAS).

El externo tendrá la libertad de proponer y detallar actividades adicionales, que considere relevante definir en el plan de trabajo para el desarrollo del ESTUDIO.

Se sugiere asignar días específicos de la semana para ciertas actividades. *Por ejemplo:* reuniones de seguimiento y revisión de entregables, los miércoles; entregables (vueltas / definitivos), los viernes; reuniones de estatus del proyecto, los lunes; etc.

VI. Entregables

Cada uno de los entregables deberá cubrir con los tiempos de entrega y criterios de calidad y cumplimiento de contenido. Para ello, la Comisión aprobará su liberación.

De acuerdo con el desarrollo de cada ETAPA, el plan de trabajo deberá considerar las fechas para la entrega de productos establecidos en el siguiente cuadro.

#	ETAPA	Entregable esperado	Descripción general	Especificaciones del Entregable	Fecha para entregas
1	Revisión de la estructura de costos y gastos de cada una de las administradoras	12 Informes: uno por cada Administradora 1 Informe a nivel Sistema	Panorama completo de la estructura de costos y gastos acorde con el modelo de negocio que opera en la práctica cada una de las administradoras y el Sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte físico en Word • Reporte electrónico en Word • Archivo de trabajo, con cálculos, cuadros, graficas, etc., en electrónico • Base de datos en electrónico 	Semana 3, contado a partir del inicio del proyecto
		Nota metodológica	Descripción y/o justificación de los criterios, modelos teóricos, considerados para realizar la revisión de costos y gastos así como los criterios de comparación. Deberá incluir la referencia bibliográfica utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte físico en Word • Reporte electrónico en Word 	Semana 4, contado a partir del inicio del proyecto
2	Propuesta, diseño y desarrollo de una herramienta analítica que proporcione elementos para determinar y evaluar la situación y resultados financieros de cada administradora y el sistema	Desarrollo de herramienta analítica	<p>Proporcionar resultados financieros al corte, bajo ciertos supuestos, variables y parámetros en el modelo.</p> <p>Proyectar resultados financieros, conforme ciertos escenarios, supuestos, variables y parámetros en el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación del modelo en herramienta 	Semana 5, contado a partir del inicio del proyecto

		Nota metodológica del modelo	modelo. Documentación y justificación de la metodología o sustento teórico aplicado, algoritmo, código, supuestos considerados, alcances y limitaciones, etc. Deberá incluir la referencia bibliográfica utilizada, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte físico en Word Reporte electrónico en Word Algoritmo y/o código en la herramienta, en su caso 	Semana 6, contado a partir del inicio del proyecto
3	Panorama general de los sistemas de ahorro para el retiro	12 Informes: uno por cada Administradora 1 Informe a nivel Sistema	Diagnóstico general de la situación y resultados financieros actual y prospectivo por administradora y sistema. El informe del sistema deberá incluir, además, el análisis de servicios, productos, proveedores, usuarios, comparativo nacional e internacional y comparativos por administradora. Este entregable deberá consolidar los resultados del análisis de la Etapa 1, 2 y 3.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte físico en Word Reporte electrónico en Word Archivo de trabajo, con cálculos, cuadros, graficas, etc., en electrónico 	Semana 7, contado a partir del inicio del proyecto
		1 Informe	Informe que incluya las limitantes, consideraciones finales y sugerencias derivadas del ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> Reporte físico en Word Reporte electrónico en Word 	Semana 8, contado a partir del inicio del proyecto
		Presentación final de resultados	Presentación	<ul style="list-style-type: none"> Reunión Reporte físico en power point Reporte electrónico en power point 	Semana 10, contado a partir del inicio del proyecto
4	Acompañamiento y Calibración del Modelo en la Herramienta	Nota descriptiva de los cambios y/o ajustes a la herramienta	Documentación de los cambios y/o modificaciones aplicados al Modelo conforme la revisión de resultados, evaluación de escenarios, ajuste a supuestos, variables y parámetros, análisis de sensibilidad, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte físico en Word Reporte electrónico en Word Algoritmo y/o código en la herramienta, en su caso 	Semana 10, contado a partir del inicio del proyecto

Las entregas en electrónico deberán ser en CD.

VII. Consideraciones para el proveedor del servicio (el externo)

1. Deberá especificar el número de personas asignadas en el proyecto, sus perfiles, sus funciones y responsabilidades, así como el número de horas laborales a la semana que dedicarán para llevar a cabo sus actividades. Dentro del personal asignado, deberá incorporar un socio responsable del proyecto y un líder del proyecto. El líder del proyecto deberá contar, además de capacidad técnica, habilidades de trabajo en equipo,

- colaboración y comunicación efectiva.
2. Deberá proporcionar evidencia documental que demuestre competencia técnica y dominio de herramientas.
 - a. Experiencia del personal asignado en estudios similares
 - b. Nivel de estudios del personal asignado
 - c. Manejo de base de datos, paquetería econométrica, análisis económico, financiero, organización industrial y competencia.
 3. Deberá proporcionar evidencia de la consolidación de la Firma.
 4. Deberá incluir el listado de los proyectos realizados durante los últimos 2 años, indicando: nombre del proyecto, objetivo general, fecha de realización, cliente al que se le prestó el servicio y, socio(s) y/o gerente(s) involucrado(s) en dichos proyectos.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación de la propuesta económica se realizará sin incluir el impuesto al valor agregado.

Se considerará como propuesta económica más baja, aquella que presente el importe más bajo en el renglón **TOTAL del Anexo 2** “presentación de la propuesta económica resumen económico” en cada partida.

El total de puntos de la propuesta económica tendrá un valor máximo de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja, de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada invitado, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / MP_i$$

DONDE:

PPE= Puntos que corresponden a la Propuesta Económica

MP_{emb}= Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP_i= Monto de la i-ésima Propuesta económica

Nota: la convocante solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resultó solvente por haber obtenido una puntuación igual o superior a **45 puntos**.

ANEXO 2

FOMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Valor máximo 40 puntos.

Se deberá de presentar en papel membretado del Invitado

Descripción de los servicios	Precio total
Estudio “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”	
Subtotal	
Descuento	
Subtotal	
I.V.A.	
Total	

Anotar los porcentajes ofertados con letra.

Además, deberá señalarse en la proposición económica lo siguiente:

1. **Fecha de elaboración de la cotización:** (Indicarla)
2. **Tipo de moneda y sostenimiento de precios firmes.** Los servicios deberán cotizarse **en moneda nacional** y serán definidos a precio fijo a partir de la presentación de la propuesta técnica y económica, durante la vigencia del contrato, y en su caso, la prórroga que La Convocante pudiera otorgar al mismo.
3. **Descuentos (antes de I.V.A.):** En caso de que el Invitado esté en condiciones de ofrecerlos, deberá indicar el motivo de los mismos.
4. **Plazo para la prestación de los servicios:** La prestación de los servicios será a **partir de la notificación del fallo y hasta la fecha establecida en el contrato.**
5. **Lugar de prestación del servicio:** El Invitado ganador deberá prestar los servicios objeto de la presente Invitación en el domicilio de La Convocante ubicado en Camino a Santa Teresa Núm. 1040, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., y aquellos que indique la Convocante (CONSAR), y dentro de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria de Invitación, sus Anexos y el contrato respectivo.
6. **Condiciones de pago:** La Convocante efectuará el pago de los servicios una vez que se verifique la entrega del bien o prestación del servicio por parte de Invitado ganador, mediante transferencia electrónica de fondos y, en su caso, a través del procedimiento establecido en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa verificación y aceptación de conformidad por parte de La Convocante en los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, sus Anexos y el contrato respectivo.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 51 de la Ley y 89 de su Reglamento.

(Nombre y firma del representante legal)

EVALUACIÓN TÉCNICA

Esta evaluación representa el 60% de la calificación de cada Invitado, el 40% restante será la Propuesta Económica de acuerdo con el Resumen Económico de esta Convocatoria.

A. CAPACIDAD DEL INVITADO (18 PUNTOS)

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el Invitado para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la Convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el Invitado pueda cumplir con las obligaciones previstas en el Contrato.

RUBROS / SUBRUBRO	ACREDITACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTOS		
<u>A.</u> <u>CAPACIDAD DEL INVITADO</u>	<u>MÁXIMO DE 18 PUNTOS</u>	<u>PUNTOS A ASIGNAR</u>	
a) Capacidad de los Recursos Humanos	<p><u>Experiencia.</u></p> <p>Curriculum Vitae del Despacho en la que se demuestre mediante cartera de clientes que cuenta con 2 años de experiencia en el Estudio “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro” o estudios similares.</p> <p>La información que se presente podrá ser verificada por la Convocante, en caso de falsedad de la información se considerará como no presentada.</p>	<p>El invitado presenta Curriculum Vitae con lo solicitado.</p> <p style="text-align: center;">2.16 Puntos</p> <p>No presenta los documentos solicitados</p> <p style="text-align: center;">0 Puntos</p>	7.2 Puntos
	<p><u>Competencia</u></p> <p>“El Despacho” deberá presentar Curriculum Vitae del personal especializado que realizará el Estudio “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”, los cuales deberán estar titulados, debidamente acreditados, para lo cual deberán de acompañar con la siguiente documentación: cédula profesional, credencial de elector y cartas de recomendación que deberán contener la siguiente información:</p> <p>Nombre de la empresa donde ha</p>	<p>El invitado comprueba que cuenta con el personal capacitado que atenderán a la Convocante.</p> <p>Presenta la documentación solicitada.</p> <p style="text-align: center;">4.32 Puntos</p> <p>No presenta los documentos solicitados</p> <p style="text-align: center;">0 Puntos</p>	

	<p>prestado o presto sus servicios,</p> <p>Nombre de la persona que firma la carta,</p> <p>Teléfono de la persona que firma la carta y</p> <p>Correo electrónico de la empresa.</p> <p>La información que se presente podrá ser verificada por la Convocante, en caso de falsedad de la información se considerará como no presentada.</p>		
	<p><u>Dominio de Herramientas relacionadas con el servicio.</u></p> <p>Curriculum Vitae del personal especializado que labore en el despacho que demuestre el manejo de Herramientas relacionadas con los Sistemas de Ahorro para el Retiro y conocimiento de la normatividad (Leyes, reglamentos y circulares sobre el registro, manejo y control de los sistemas de ahorro para el Retiro.)</p> <p>La información que se presente podrá ser verificada por la Convocante, en caso de falsedad de la información se considerará como no presentada.</p>	<p>0.72 Puntos</p> <p>No presenta los documentos solicitados</p> <p>0 Puntos</p>	
<p>b) Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento</p>	<p>Recursos Económicos:</p> <p>Copia de la última declaración fiscal anual (2012) y de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, (abril y/o mayo 2013) presentadas ante la el Servicio de Administración Tributarias SAT organismo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Equipamiento:</p> <p>El invitado deberá proporcionar relación del mobiliario y equipo que destinara para la realización del Estudio “Análisis de la Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras de Fondos para el Retiro”</p>	<p>3.6 Puntos</p> <p>3.6 Puntos</p>	<p>7.2 Puntos</p>

c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores discapacitados	Carta y relación de personal con capacidades diferentes en papel membretado del Invitado que manifieste que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el 5% de la totalidad de su planta de empleados, así como aviso de alta del régimen Obligatorio del IMSS y Cédulas de Liquidación de Cuotas Obreros Patronales y constancia de discapacidad con una antigüedad no menor a seis meses.	Cumplimiento del 5% de su plantilla de personal con capacidades diferentes 3.6 Puntos	3.6 Puntos
		No presenta los documentos requeridos. 0 Puntos	

B. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL INVITADO (18 PUNTOS)

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el Invitado ha suministrado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza que se describen en la presente Convocatoria.

En la especialidad deberá valorarse si los bienes que ha venido suministrando el Invitado, corresponden a las características específicas y a los volúmenes y condiciones similares a los requeridos por la Convocante.

RUBROS / SUBRUBRO	ACREDITACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTOS		
<p><u>B.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL INVITADO</u></p>	<p><u>MÁXIMO DE 18 PUNTOS</u></p>		<p><u>PUNTOS A ASIGNAR</u></p>
<p>a) Experiencia y Especialidad</p>	<p>Original y copia simple para cotejo (el original se devolverá en el acto de apertura de propuestas) y copia simple de máximo 5 y mínimo 3 Contratos concluidos al mes de abril de 2013, en los que se acredite la prestación de los servicios similares a los que solicita, con un tiempo acumulado de por lo menos 12 meses.</p>	<p>Mayor tiempo prestando el servicio solicitado o similar.</p> <p>9 Puntos</p> <p>Mayor número de Contratos que acrediten la prestación del servicio solicitado o similar.</p> <p>9 Puntos</p> <p>Reparto proporcional en función a mayor tiempo prestando el servicio solicitado o similar.</p> <p>X % de los 9 Puntos a asignar</p> <p>Reparto Proporcional en función al Mayor número de Contratos presentados y que acrediten la prestación del servicio solicitado o similar.</p> <p>X % de los 9 Puntos a asignar</p>	<p>18 puntos</p>

Se adjunta a manera de ejemplo, la forma en que se repartirán proporcionalmente los puntos a asignar en el rubro **B.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL INVITADO**.

Cuadro de ejemplo 1

Rango	% Ponderación a otorgar del rubro	Puntos a asignar	Ejemplo tiempo	Unidad de medida
Mayor tiempo prestando el servicio	100.00%	9	12	meses
Mayor número de Contratos	100.00%	9	5	Contrato
Mayor tiempo prestando el servicio	91.67%	8.25	11	meses
Mayor número de Contratos	80.00%	7.2	4	Contrato
Mayor tiempo prestando el servicio	83.33%	7.5	10	meses
Mayor número de Contratos	60.00%	5.4	3	Contrato

C.- PROPUESTA DE TRABAJO (12 PUNTOS)

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecida en la Convocatoria, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el Invitado que permitan garantizar el cumplimiento del Contrato. Los parámetros de evaluación son únicos y no se aceptarán opciones.

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS	ELEMENTOS PARA EVALUAR LA PROPUESTA DE TRABAJO DEL INVITADO		
RUBRO / sub rubro		DOCUMENTACION COMPROBATORIA	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
C. Propuesta de Trabajo	Subtotal: 12 puntos			
a) Metodología, plan de trabajo y esquema estructural para la prestación del servicio. Análisis de Estructura de Costos y Gastos de las Administradoras.	12 puntos	<p>Se requerirá la entrega de los siguientes documentos en donde se cubran los siguientes puntos:</p> <p>Metodología. El documento a través del cual el Invitado defina el o los procesos para la prestación del servicio, el cual deberá considerar los Establecidos en el Anexo 1, de la presente Convocatoria:</p> <p style="text-align: center;">4 puntos</p> <p>Plan de trabajo. Los documentos a través del cual el invitado señale como aplicará la metodología propuesta, así como los tiempos y la forma a través del cual realizará la prestación del servicio para lo cual deberá de considerar lo Establecido en el Anexo 1, de la presente Convocatoria:</p> <p style="text-align: center;">4 puntos</p> <p>Esquema estructural para la prestación del Servicio. El invitado deberá acompañar a su propuesta un organigrama en el cual se identifique el nombre, cargo y función del personal destinado a la prestación del servicio que se licita, así como el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la Convocatoria para prestar el servicio a esta Comisión.</p> <p style="text-align: center;">4 puntos</p>	<p>i) Se considerara Integrada.</p> <p>Será aquella propuesta de trabajo que vincule la metodología, plan de trabajo y el esquema estructural en cada uno de los conceptos enunciados en los numerales solicitados por la Convocante identificando la operación del servicio solicitado.</p> <p style="text-align: center;">100% de los puntos</p> <p>ii) Presentada:</p> <p>Será aquella propuesta de trabajo que no cumpla con alguno de los numerales solicitados y que alguna de las cartas no este firmada por el representante legal.</p> <p style="text-align: center;">70% de los puntos</p> <p>iii) No presentada o Incompleta:</p> <p>Será aquella propuesta de trabajo que no presente la totalidad de los numerales solicitados.</p> <p style="text-align: center;">Cero (0) puntos</p>	12 puntos

D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 PUNTOS)

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el Invitado en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la Convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

RUBROS / SUBRUBRO	ACREDITACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTOS		
<u>D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u>	<u>MÁXIMO 12 PUNTOS</u>		<u>PUNTOS A ASIGNAR</u>
<p>Cumplimiento de Contratos.</p> <p>Acreditación del cumplimiento de los Contratos.</p>	<p>Copia simple de máximo 5 y mínimo 3 Contratos concluidos al mes de abril de 2013, con vigencia mínima de un año a modo de que cumpla los años de experiencia solicitada, 12 meses, acompañando de original y copia para cotejo de las <u>cartas de cumplimiento del servicio o liberación de garantía de cumplimiento</u> y satisfacción del servicio, dicha carta deberá contener:</p> <p>El periodo que abarca</p> <p>El número, denominación o medio a través del cual se puede identificar el Contrato cumplido.</p> <p>La carta debe presentarse debidamente <u>firmada</u> por la persona encargada de supervisar o administrar el Contrato con número telefónico y correo electrónico.</p> <p>Los Contratos deberán de ser los mismos que se presenten para dar cumplimiento en <u>Rublo B: Experiencia y Especialidad del Invitado.</u></p> <p>Nota: Para el caso de que alguna carta de recomendación no contenga alguno de los requisitos anteriormente señalados que permitan vincular el cumplimiento del Contrato que se menciona, no será sujeta de puntuación.</p>	<p>Mayor cantidad de Contratos cumplidos (cartas de cumplimiento de conformidad con el cuadro de ejemplo 2)</p> <p style="text-align: center;">12 Puntos</p> <p>Distribución proporcional entre las propuestas intermedias</p> <p>(cartas de cumplimiento de conformidad con el cuadro de ejemplo 2)</p>	<p>12 Puntos</p>

Se adjunta a manera de ejemplo, la forma en que se repartirán proporcionalmente los puntos a asignar en el rubro **D.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**.

Cuadro de ejemplo 2

Rango	% Ponderación a otorgar del rubro	Puntos a asignar	Ejemplo tiempo	Unidad de medida
Mayor cantidad de cartas de cumplimiento de Contratos por el servicio solicitado. (ejemplo 7 cartas presentadas)	100.00%	12	12	meses
Numero de cartas de cumplimiento (ejemplo 6 cartas presentadas)	91.67%	11.00	11	meses
Numero de cartas de cumplimiento (ejemplo 5 cartas presentadas)	83.33%	10.00	10	meses
Numero de cartas de cumplimiento (ejemplo 4 cartas presentadas)	75.00%	9.00	9	meses

LAS CARTAS DE CUMPLIMIENTO DEBERÁN DE ESTAR VINCULADAS A LOS CONTRATOS QUE SE PRESENTEN, EN EL INCISO B.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD, DE NO DARSE EL CASO NO SERÁN CONSIDERADAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTOS.

	Rubro	Puntuación Máxima
A	CAPACIDAD DEL INVITADO	18
B	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL INVITADO	18
C	PROPUESTA DE TRABAJO	12
D	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12

Puntuación máxima de 60

60

Nota: para que una propuesta técnica sea **considerada solvente** deberá tener una **puntuación mínima de 45 puntos** de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación técnica.

Anexo 3

FORMATO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA DEL INVITADO Y LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (Nombre) manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación, a nombre y representación de: **(persona física o moral)**.

A.- DATOS DEL INVITADO

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva: **Fecha:**

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

Relación de Accionistas y/o Socios:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva, señalando, nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que las Protocolizó:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

B.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Datos de la escritura pública mediante el cual acredita su personalidad y fueron otorgadas las facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario, conociendo los alcances.

(Firma del Representante Legal)

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada LInvitado en el formato que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado.

Anexo 4

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No.: _____

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE _____ QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA PARTE, _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "_____", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara "**LA COMISIÓN**" por conducto de su representante y bajo protesta de decir verdad:
- a) Que es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuyas atribuciones y facultades se encuentran establecidas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de mayo de 1996, con sus reformas y adiciones, y que tiene asignada la clave de Registro Federal de Contribuyentes número CNS-940722-SH1.
 - b) Que _____, cuenta con las facultades legales para la celebración del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo _____ del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario Oficial de la Federación _____.
 - c) Que para cubrir las erogaciones que se derivan del presente Contrato, "**LA COMISIÓN**" cuenta con los recursos financieros necesarios, mismos que serán afectados del presupuesto autorizado para el año _____, mediante la Suficiencia Presupuestal Número _____, autorizada por la Dirección de Finanzas adscrita a la Dirección General de Administración, de conformidad con lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - d) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 fracción I, 26 Bis, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la adjudicación del presente Contrato a "_____", se llevó a cabo a través del procedimiento de Invitación Pública Nacional Mixta número _____.
 - e) Que tiene su domicilio en Camino a Santa Teresa Número 1040, 2° Piso, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, en la Ciudad de México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Contrato.
- II. Declara "_____" por conducto de su representante y bajo protesta de decir verdad:
- a) Que por escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, cuyo primer testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio del _____ bajo el _____, se constituyó la sociedad mercantil denominada "_____", con domicilio social en _____, duración de _____ años, cláusula de _____ de extranjeros, capital social de _____ Moneda Nacional, y teniendo por objeto social, entre otros: _____.
 - b) Que el C. _____, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir el presente Contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, cuyo primer testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio en el _____, mismas que a la fecha de suscripción del presente Contrato no le han sido modificadas,

limitadas ni revocadas en forma alguna.

c) Que dentro de su objeto social, se encuentra entre otros, la prestación de los servicios profesionales como los que son requeridos por "LA COMISIÓN".

d) Que cuenta con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con los elementos materiales y humanos propios necesarios para la ejecución del objeto materia del presente Contrato, así como con las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos del mismo.

e) Que se encuentra al corriente en el pago del Impuesto Sobre la Renta, en los enteros de cuotas y aportaciones al SAR, así como en sus demás obligaciones fiscales, sin tener adeudados a su cargo. Asimismo, declara que no ha celebrado con las autoridades fiscales, convenio para cubrir a plazos, ya sea con pago diferido o en parcialidades, adeudo fiscal alguno con los recursos que obtenga por el presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

f) Que su representada se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con el número _____.

g) Que tiene su domicilio _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Contrato.

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su conformidad para celebrar el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. " _____ " se obliga a proporcionar a "LA COMISIÓN", los "Servicios _____" (en adelante **LOS SERVICIOS**), de conformidad con las especificaciones técnicas y características descritas en el **Anexo "1"** del presente Contrato, el cual rubricado por las partes, se considera como parte integrante del mismo, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

SEGUNDA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. **LOS SERVICIOS** materia de este Contrato se prestarán en el piso _____ de las instalaciones de "LA COMISIÓN", las cuales se encuentran ubicadas en el domicilio señalado en el inciso e) de la Declaración I anterior, así como las que "LA COMISIÓN" le ordene a " _____ " expresamente y dentro de las condiciones establecidas en el **Anexo "1"**.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN. El precio de **LOS SERVICIOS** materia del presente Contrato, al ser un Contrato bajo condición de precio fijo, en términos del artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será por la siguiente cantidad:

El monto de la contraprestación será fijo y no podrá variar, aun y cuando concurrieran circunstancias tanto ajenas como imputables a las partes que pudieran modificarlo.

CUARTA.- LUGAR Y FECHA DE PAGO. El pago de la contraprestación señalada en la cláusula anterior, se llevará a cabo a mes vencido, de acuerdo con **LOS SERVICIOS** prestados en el mes de que se trate, mediando conformidad expresa por parte de "LA COMISIÓN", de la recepción de los medios electrónicos y constancias descritas en el Anexo "1", mediante transferencia electrónica de fondos y, en su caso, a través del procedimiento establecido en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente, la cual deberá reunir todos los requisitos legales que determinan las disposiciones fiscales vigentes, y previa aceptación de conformidad por parte de "LA COMISIÓN".

QUINTA.- VIGENCIA. Ambas partes convienen en que el período de vigencia del presente Contrato es del _____ al _____.

SEXTA.- PERSONAL ASIGNADO. “_____” certifica que el personal asignado para efectuar LOS SERVICIOS requeridos por “LA COMISIÓN”, conoce los procedimientos necesarios para realizarlos de manera correcta. Asimismo, certifica que el personal encargado de LOS SERVICIOS, conoce la materia de los mismos y cuenta con probada honradez y profesionalismo.

SÉPTIMA.- DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. Con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “_____” quedará obligado ante “LA COMISIÓN”, a responder de la calidad de LOS SERVICIOS, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos del presente Contrato y en el Código Civil Federal.

OCTAVA.- GARANTÍA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, “_____” se obliga a otorgar y entregar una fianza a favor de la Tesorería de la Federación, en Moneda Nacional, por un importe del 10% sobre el monto máximo que amparan LOS SERVICIOS contratados a que se refiere la cláusula Tercera de este Contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, expedida por una Institución legalmente autorizada para tal efecto. Esta garantía deberá presentarse a “LA COMISIÓN”, dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Contrato.

En la redacción de la fianza a que se refiere esta cláusula, deberá transcribirse de manera textual, los siguientes dos párrafos:

“La Institución Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 94 bis, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y al Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el Cobro de Fianzas, otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros. Asimismo, otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la misma Ley. La fianza no tendrá fecha de vencimiento”.

“La presente garantía de cumplimiento del Contrato únicamente podrá ser cancelada mediante solicitud por escrito de la Dirección General de Administración de “LA COMISIÓN”, se extiende y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

NOVENA.- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA. “LA COMISIÓN” hará efectiva la garantía a que se refiere la cláusula anterior, cuando “_____” no cumpla con cualquiera de los compromisos adquiridos en el presente Contrato por causas imputables a la misma.

DÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD. “_____” conviene en que toda la información (en lo sucesivo Información Confidencial), que le sea revelada para la consecución del objeto del presente Contrato, es propiedad exclusiva de “LA COMISIÓN”.

“_____” se obliga a no usar la Información Confidencial para cualquier otro propósito que no sea el de cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el presente Contrato, mantener y tratar dicha información con el carácter de confidencial y de propiedad de “LA COMISIÓN”, y abstenerse de divulgar dicha información por cualquier medio a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito de “LA COMISIÓN”.

Bajo ninguna circunstancia “_____” podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre de la “Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro”, la Información Confidencial, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo, a menos que cuente con la previa aprobación por escrito, firmada por representante autorizado de “LA COMISIÓN”.

Para efectos de la presente cláusula, se entiende por Información Confidencial, la contenida en

manuales, escritos, oficios, comunicados, libros, papeles en general, grabaciones, medios ópticos, electrónicos o de cualquier otra tecnología, y en general cualquier otra documentación o información contenida en cualquier medio que sea propiedad de “LA COMISIÓN”, incluyendo la proporcionada de manera verbal.

“_____” a solicitud de “LA COMISIÓN”, devolverá en forma expedita todos los manuales, escritos, oficios, comunicados, libros, papeles en general, grabaciones, medios ópticos, electrónicos o de cualquier otra tecnología, y en general cualquier otra documentación o información contenida en cualquier medio que sea propiedad de “LA COMISIÓN”, incluyendo todas las copias, extractos o reproducciones de los mismos, y no conservará ninguna copia, extracto o cualquier otra reproducción parcial o total de dicha información confidencial.

Las obligaciones aquí pactadas, serán extensivas para los empleados, funcionarios, consejeros y/o accionistas de “_____”.

En caso de violación a lo estipulado en esta cláusula, “_____”, se obliga a indemnizar y sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” en contra de cualquier y todas las acciones, quejas, demandas, reclamos, pérdidas, costos, daños, perjuicios, procesos, impuestos y gastos, honorarios de abogados, costas judiciales y contingencias en general que surjan o se relacionen con cualquier violación a la confidencialidad pactada.

DÉCIMA PRIMERA.-

PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información preparada por “_____” como resultado de **LOS SERVICIOS** objeto del presente Contrato será propiedad exclusiva de “LA COMISIÓN”, por lo que “_____” no podrá usarla o reproducirla total o parcialmente sin el consentimiento previo y por escrito de “LA COMISIÓN”.

En caso de violación a lo pactado en esta cláusula, “_____” será responsable de los daños y perjuicios que llegare a causar a “LA COMISIÓN”.

DÉCIMA SEGUNDA.-

AMPLIACIONES AL CONTRATO. Será potestativo para “LA COMISIÓN” si así lo llegara a necesitar, ampliar el presente instrumento hasta en un veinte por ciento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En este caso, “_____” estará obligado a respetar el monto de la contraprestación señalada en la cláusula Tercera en su parte proporcional, y en consecuencia, a no realizar ningún incremento en su precio; asimismo, “_____” se encuentra obligado a cumplir con dicha ampliación, en caso de que “LA COMISIÓN” se lo requiera.

DÉCIMA TERCERA.-

RELACIÓN LABORAL. “_____” reconoce que es el único responsable de la relación laboral con el personal que intervenga en **LOS SERVICIOS** objeto de este Contrato, reconociendo expresamente que no existe subordinación, ni relación laboral o de ninguna naturaleza, entre “LA COMISIÓN” y el personal que realice **LOS SERVICIOS**.

En consecuencia, “_____” es el único obligado al pago de salarios y demás prestaciones laborales devengadas por el personal que intervenga en la realización de **LOS SERVICIOS**, así como al pago y entero de las cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social y de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, siendo igualmente responsable en caso de que dicho personal sufra alguna enfermedad o accidente de trabajo.

Asimismo, en caso de existir cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social, ya sea judicial o extrajudicial, en contra de “LA COMISIÓN”, “_____” se obliga a salir a juicio en su defensa y sacarla en paz y a salvo, así como resarcirla de cualquier erogación que hubiese realizado por tal motivo.

DÉCIMA
CUARTA.-

SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS. “LA COMISIÓN” tendrá en todo momento la facultad de supervisar y vigilar que LOS SERVICIOS contratados cumplan estrictamente con lo pactado en el presente Contrato, y podrá formular las observaciones y medidas correctivas para mejorar el servicio, mismas que serán obligatorias para “_____”, siempre y cuando éstas se realicen por escrito, esta supervisión quedará a cargo de la Lic. Claudia López Vázquez, Directora General Adjunta de lo Contencioso de “LA COMISIÓN”.

DÉCIMA
QUINTA.-

CESIÓN DE DERECHOS. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ambas partes convienen en que los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato no podrán ser cedidos, vendidos o traspasados en forma total o parcial a terceros en ninguna forma y por ningún concepto, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de “LA COMISIÓN”.

DÉCIMA
SEXTA.-

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. “LA COMISIÓN” podrá, de conformidad con el primer párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, rescindir administrativamente este Contrato en caso de incumplimiento de “_____” de las obligaciones a su cargo.

En términos de lo dispuesto por el artículo 1949 del Código Civil Federal, en caso de que alguna de las partes incumpliere con las obligaciones que se encuentran a su cargo, el perjudicado podrá escoger entre exigir el cumplimiento forzoso o la resolución de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, con el resarcimiento de daños y perjuicios en ambos casos; en el supuesto de que el perjudicado optara por el cumplimiento forzoso, y éste fuera imposible de cumplirse el perjudicado podrá pedir la rescisión del presente Contrato.

DÉCIMA
SÉPTIMA.-

TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LA COMISIÓN”, con base en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, sin responsabilidad para la misma, cuando concurren razones de interés general. En este caso, “LA COMISIÓN” sólo estará obligada a pagar a “_____” LOS SERVICIOS devengados por ésta, hasta el momento de la terminación.

Asimismo, “LA COMISIÓN” podrá dar por terminado el presente Contrato anticipadamente, por así convenir a sus intereses o cuanto tenga conocimiento de que “_____” por cuenta propia o de terceros patrociné asuntos en contra de “LA COMISIÓN” ante toda clase de autoridades, ya sean civiles, penales, fiscales, laborales, administrativas o judiciales, tanto del orden Federal, Estatal o Municipal, mediando únicamente notificación por escrito con cinco días de anticipación.

DÉCIMA
OCTAVA.-

PENA CONVENCIONAL. Con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que “_____” incurra en incumplimiento de la prestación de LOS SERVICIOS objeto de este Contrato, se hará acreedora a una pena convencional equivalente a 5 al millar antes del Impuesto al Valor Agregado sobre el total ofertado por cada día de atraso en la prestación de LOS SERVICIOS que no se cubrieron en tiempo.

DÉCIMA
NOVENA.-

CONCLUSIÓN Y LIBERACIÓN DE LOS SERVICIOS. Para que cada actividad de LOS SERVICIOS objeto del presente Contrato se tenga por concluida deberá constar previamente la conformidad expresa de “LA COMISIÓN”.

VIGÉSIMA.-

NULIDAD DE ESTIPULACIÓN. Si cualquier derecho u obligación derivada de este Contrato es considerado como inválido bajo las Leyes que rigen al propio Contrato, la correspondiente estipulación será considerada como si no fuera parte del mismo, sin que ello invalide cualquier otra estipulación de

dicho Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.-

MARCO NORMATIVO. Las partes manifiestan conocer el marco normativo al que está sujeta la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que se comprometen a observarlo cabalmente, ya que cualquier acto jurídico en contrario es nulo de pleno derecho.

VIGÉSIMA SEGUNDA.-

CONVENIOS MODIFICATORIOS. El presente Contrato no puede ser enmendado o modificado oralmente, sino únicamente mediante el acuerdo escrito y firmado por las partes, a través de sus legítimos representantes.

VIGÉSIMA TERCERA.-

LEGISLACIÓN APLICABLE. Todo lo no expresamente establecido en el presente Contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en su defecto, por el Código Civil Federal, y por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA CUARTA.-

TRIBUNALES COMPETENTES. Para la interpretación y cumplimiento de este Contrato, las partes se someten expresamente a la legislación y jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios, presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue por las partes y enteradas de su contenido y alcance legal, firman el presente Contrato por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día nueve de abril de dos mil ocho.

"LA COMISIÓN"

"_____"

"TESTIGO"

"TESTIGO"

*La presente hoja de firmas corresponde al Contrato No.: _____

Vo.Bo. _____

Anexo 5

EN CASO DE NO APLICAR EL PRESENTE ANEXO, MANIFESTARLO MEDIANTE ESCRITO LIBRE

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____

Presente

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada la empresa _____(5)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de servicios muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6)_____, cuenta con _____(7)_____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____(8)_____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación

Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 Hasta \$250	250
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 Hasta \$250	250

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

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8).

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

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran mi oferta, es (son): _____(12)_____.

ATENTAMENTE

_____(13)_____
INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALLICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad Convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate: Invitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango del monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Invitado.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el Invitado y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricantes de los servicios que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa Invitado.

NOTAS:

a. El escrito deberá **presentarse en papel membretado original de la empresa Invitado.**

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

Anexo 6

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS INVITADOS

Numeral de Bases	Documentos	Presenta documento	
		Si	No
	Documentación legal y administrativa.		
6.1.	<p>Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, los Invitados que participen a través de un representante, deberán presentar una carta en papel membretado del Invitado, en la que el otorgante manifieste, <u>bajo protesta de decir verdad</u>, que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados, y que cuenta con facultades suficientes para suscribir y comprometerse por sí o por su representada las proposiciones correspondientes. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos:</p> <p>6.1.A. Del Invitado: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y</p> <p>6.1.B. Del representante del Invitado: Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en los artículos 29 fracción VII de la Ley y 48 fracción VII de su Reglamento.</p>		
6.2.	<p>Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste <u>bajo protesta de decir verdad</u>, textualmente lo siguiente: <i>“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado) que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de La Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.”</i> Lo anterior con fundamento en los artículos 29 fracción IX de la Ley y 39 fracción VI inciso f) del Reglamento.</p>		
6.3.	<p>Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste textualmente lo siguiente: <i>“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado) que conocemos y aceptamos todas y cada una de las condiciones señaladas en esta Convocatoria, sus Anexos y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, así como los criterios de evaluación.”</i> Lo anterior es con el propósito de brindar certeza jurídica de los alcances contenidos en la presente Convocatoria.</p>		
6.4.	<p>Carta en papel membretado del Invitado en la que manifieste <u>bajo protesta de decir verdad</u> y textualmente lo siguiente: <i>“El que suscribe, (Nombre del Representante Legal) manifiesto a nombre de mi representada (Nombre del Invitado), que no se encuentra en los supuestos de los artículo 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.”</i> Lo anterior, con fundamento en los artículos 29 fracción VIII, de la Ley y 39 fracción VI inciso e) de su Reglamento.</p> <p><i>Asimismo, se manifiesta bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:</i></p> <p><i>A) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral;</i></p> <p><i>B) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital</i></p>		

	<p><i>social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral, y</i></p> <p>C) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.</p> <p><i>La falsedad en la manifestación a que se refiere este numeral, será sancionada en los términos de Ley.”</i></p> <p>El Invitado deberá incluir en la carta lo marcado en “negrillas” de manera textual.</p>		
6.5.	<p>Escrito simple en el que su Representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por si o por representada</p> <p>Lo anterior, con fundamento en los artículos 29 fracción VI de la Ley y 48 fracción V de su Reglamento.</p>		
6.6	<p>Carta preferentemente en papel membretado del invitado en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana de conformidad con el artículo 35 del Reglamento.</p>		

ANEXO 7

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

PARA LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ES MUY IMPORTANTE CONOCER SU OPINIÓN RESPECTO AL DESARROLLO DE CADA UNO DE LOS ACTOS CELEBRADOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA, YA QUE NOS PERMITIRÁ MEJORAR LA CALIDAD DE NUESTRO SERVICIO Y DESARROLLAR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS TRANSPARENTES Y EFICIENTES EN LOS PROCESOS ADJUDICATORIOS. POR LO ANTERIOR, AGRADECEREMOS CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA “X”, SEGÚN LO CONSIDERE.

FECHA: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INVITADO: _____

EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1.- JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de las Convocatoria fue claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
2.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los Invitados.				
3.- FALLO	La resolución técnica fue emitida conforme a la Convocatoria y Junta de Aclaraciones del concurso.				
	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los Invitados adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
4.- GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la CONSAR durante la Invitación, fue respetuosa y amable				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la CONSAR				
	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN LAS SIGUIENTES LÍNEAS:

Favor de entregar la presente encuesta al término del Acto de Fallo o bien enviarlo al siguiente e-mail: jatellez@consar.gob.mx