SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAE

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

IA-006HKA001-E241-2017

Servicio integral para la ejecución de subastas presenciales

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 Fracción II; 26 bis, Fracción II; 28 Fracción I; 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; se invita a su representada (persona moral) a participar en el procedimiento de Invitación citado al rubro, relativo a la contratación de los servicios descritos en el Anexo 1, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. Datos generales o de identificación de la Invitación.

1. El Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, a través de la Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1931, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, primer piso, llevará a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional en términos de lo establecido en el cuerpo de la presente Invitación, para lo cual se cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

El servicio abarcará un ejercicio fiscal, conforme a la vigencia establecida en el modelo del "Contrato".

Las "Proposiciones" deberán presentarse en idioma español; no se recibirán "Proposiciones" de manera presencial o enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

No aplica el abastecimiento simultáneo, el "Contrato" será adjudicado en su totalidad a un solo "Licitante".

Únicamente podrán participar los "Licitantes" Invitados.

2. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES: a efecto de dar cumplimiento al protocolo citado, se informa lo siguiente:**

2.1 Los servidores públicos en el contacto con particulares observarán el Protocolo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y que puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

2.2 Los "Licitantes" tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en el "SAE", por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

2.3 En cumplimiento al acuerdo ya mencionado, se informa que, durante el presente procedimiento, los "Licitantes" no podrán apersonarse y no se recibirán llamadas o se permitirá el acceso, durante el periodo comprendido entre la entrega de la Invitación y la notificación del fallo, por lo que cualquier comunicación deberá ser a través del sistema "CompraNet", en el apartado mensajes unidad compradora/licitantes.

3. Definición de términos para efectos de la presente licitación y contratación. Se indican en el anexo 1, inciso A) punto 1.

4. Normativa aplicable.

4.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LEY).

4.2 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento)

4.3 Demás disposiciones vigentes aplicables en la materia.

5. Ubicación del "SAE" y áreas involucradas.

5.1 Inmueble del "SAE": Insurgentes Sur número 1931, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

5.2 Órgano Interno de Control "OIC": Inmueble del "SAE", pisos 2 y 3.

5.3 Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales "CPARM": Inmueble del "SAE", piso 1.

5.4 "Área Requirente" y/o "Área Técnica": Dirección Corporativa de Comercialización y Mercadotecnia.
5.5 Administración Titular de Adquisiciones: Inmueble del "SAE", piso 1.

II Objeto y alcance de la Invitación A Cuando Menos Tres Personas.

1. Descripción general.

PARTIDA	DESCRIPCION GENERAL
1	Servicio integral para la ejecución de subastas presenciales.

2. El objeto y alcance de los servicios, así como la información respecto a la descripción completa; la indicación si serán cantidades previamente determinadas, si el "Contrato" será abierto o cerrado; si la totalidad de los servicios de esta partida serán objeto del "Contrato" que se adjudique a un solo "Licitante", o si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo; y el modelo de "Contrato" se encuentran contenidos en el Anexo 1.

III Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

1. Programa de actos y actividades:

	Acto o actividad	Lugar	Fecha	Hora
1.1	Entrega de escrito de interés en participar y solicitud de aclaraciones (obligatorio para los "Licitantes" que requieran aclaraciones)	"CompraNet."	A partir de la entrega de la Invitación y hasta el 16 de octubre de 2017 (último día)	9:00
1.2	Respuestas a las aclaraciones	"CompraNet."	17 de octubre de 2017	
1.3	Presentación y apertura de "Proposiciones"	"CompraNet."	23 de octubre de 2017	9:00
1.4	Fallo	"CompraNet."	24 de octubre de 2017	14:00
1.5	Entrega de documentación para elaboración de "Contrato".	Administración Titular de Adquisiciones	Dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el fallo	9:00 a 14:00 (Días hábiles).
1.6	Firma de "Contrato"	Administración Titular de Adquisiciones	Dentro de los 15 días siguientes al acto de fallo.	9:00 a 14:00 (Días hábiles).

2. Las actas de presentación y apertura de "Proposiciones" y fallo, serán firmadas por los servidores públicos que designe la convocante.

3. Se fijará un ejemplar de las actas de presentación y apertura de "Proposiciones", y en la que se dé a conocer el fallo, en el pizarrón de informes, ubicado en la Administración Titular de Recursos Materiales, por un término no menor de cinco días hábiles. Así mismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en "CompraNet", para efectos de su notificación a los "Licitantes". Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

4. El uso de medios remotos de comunicación electrónica se regirá por las disposiciones establecidas en la "LEY" y su "Reglamento", así como por los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Por lo que los "Licitantes" aceptan que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten, cuando estos se encuentren a su disposición a través de "CompraNet".

5. Los "Licitantes" reconocen como propia y auténtica, la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de "CompraNet", y que, a su vez, se distinga por el medio de identificación electrónica que les certifique la Secretaría de la Función Pública. En dicha información quedarán comprendidas las propuestas técnica y económica; la documentación distinta a éstas, y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad requeridas por el "SAE".

6. En su caso, los "Licitantes" deberán indicar por escrito la documentación correspondiente a sus "Proposiciones", que de conformidad con los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tenga el carácter de confidencial, reservada o comercial reservada, lo cual deberán indicar en cada documento. No tendrán este carácter los documentos que conforme a la Ley se tengan que difundir por algún medio, durante o después de concluido el presente procedimiento.

7. En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del "Licitante" o "Proveedor". Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del "SAE", en términos de las disposiciones legales aplicables.

8. Las condiciones contenidas en la presente Invitación y en las "Proposiciones" de los "Licitantes", no podrán ser negociadas.

9. **NO SE REALIZARÁ JUNTA DE ACLARACIONES POR LO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE PODRÁN SOLICITAR LAS ACLARACIONES RESPECTIVAS, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 43, FRACCIÓN V DE LA (LEY) Y 77, PÁRRAFO SEXTO DEL (REGLAMENTO)**

9.1 Las personas Invitadas que manifiesten su interés en participar en la Invitación, serán consideradas "Licitantes" y tendrán derecho a formular aclaraciones en relación con la presente Invitación, para lo cual deberán enviar a través de "CompraNet", un escrito escaneado, suscrito por el interesado, 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", debiendo contener al menos:

- Del "Licitante": Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- Del representante legal del "Licitante": datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, para lo cual deberán utilizar el formato incluido en este punto. Dicho escrito deberá ser enviado en el apartado mensajes unidad compradora/licitantes del sistema "CompraNet" del Procedimiento.
- Formato de interés en participar:

Ciudad de México a___ de _____de 2017

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Presente

(Nombre de la persona que solicita aclaraciones) expreso mi interés en participar en la Invitación **IA-006HKA001-E241-2017**, en representación de la persona Moral, cuyos datos generales se indican bajo protesta de decir verdad a continuación:

DATOS DEL "**LICITANTE**":

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	DOMICILIO: (Calle; Número Exterior e Interior; Colonia; Delegación o Municipio; Código Postal; Entidad Federativa)	TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: (Solo en caso de contar con alguno)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL				
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:				
Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del notario:	Número del notario:	Lugar del notario:

NOMBRE DE LOS SOCIOS:		
Nombre (s)	Apellido paterno:	Apellido materno:

De haber reformas o modificaciones relacionadas con la existencia legal de la persona moral o los socios, indicar los datos de la escritura pública en la que constan.				
Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del notario:	Número del notario:	Lugar del notario:

DEL "REPRESENTANTE" DEL "LICITANTE"		
Nombre Completo ("Representante")	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	DOMICILIO: Calle; Número Exterior e Interior; Colonia; Delegación o Municipio; Código Postal; Entidad Federativa

Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del notario:	Número del notario:	Lugar del notario:

En caso de requerir aclaraciones:

PREGUNTA 1: PUNTO ( ), ¿ ?
PREGUNTA 2: PUNTO ( ), ¿ ?
PREGUNTA 3: PUNTO ( ), ¿ ?

Nombre y firma de la persona que manifiesta su interés en participar y/o que solicita aclaraciones

9.2 Las solicitudes de aclaraciones deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por el "SAE".

9.3 Las solicitudes de aclaraciones deberán ser enviadas a través de "CompraNet", mediante documento escaneado en el apartado de mensajes unidad compradora/licitantes del expediente del procedimiento, debiendo manifestar por escrito su interés en participar en la Invitación indicando los datos generales del "Licitante", a más tardar el día y hora establecidos en el punto 1.1 del Programa de actos y actividades. No se dará respuesta a los interesados que no cumplan lo anterior o que el escrito de interés en participar carezca de la firma del interesado. Los "Licitantes" deberán acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma, en Word.

9.4 El "SAE" tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del "Licitante", la que indique el sistema de "CompraNet".

9.5 Las solicitudes de aclaración recibidas en tiempo y forma serán contestadas por el "Área Técnica" y/o "Área Requirente", mismas que se publicarán a través de "CompraNet", a partir de la hora y fecha establecida en el punto 1.1 del Programa de actos y actividades.

9.6 Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto no serán contestadas por el "SAE" por resultar extemporáneas.

9.7 Las preguntas, respuestas y aclaraciones que deriven de este acto, formarán parte de la Invitación.

10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE "PROPOSICIONES".

10.1 **Acreditación de personalidad del "Licitante":** Con el objeto de acreditar su personalidad, los "Licitantes" o sus "Representantes" podrán exhibir un escrito escaneado en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

10.2 **Opciones de propuestas:** Los "Licitantes" sólo podrán presentar una "Proposición".

10.3 **Vigencia de "Proposiciones":** Una vez recibidas las "Proposiciones" en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Invitación hasta su conclusión.

10.4 **Forma de presentación de "Proposiciones":**

a) Los "Licitantes" únicamente podrán entregar su proposición a través de "CompraNet", en un sobre electrónico cerrado conforme a los parámetros establecidos en el sistema "CompraNet".

b) El sobre electrónico, contendrá la documentación distinta a la que conforma su "Proposición" técnica y económica, así como la "Proposición" técnica y económica, mismas que deberán estar en idioma español, moneda nacional y firmadas electrónicamente por la persona facultada para ello; sin correcciones, tachaduras, raspaduras, ni enmendaduras.

c) Durante la recepción de "Proposiciones" estas serán impresas, realizándose la revisión cuantitativa y de ser el caso, se informará sobre las que hubieren omitido la presentación de alguno de los documentos o requisitos solicitados, asentándose en el acta correspondiente los importes cotizados y el total de la "Proposición" de cada "Licitante".

d) En sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

e) Los "Licitantes" admitirán que se tendrán por no presentadas las Proposiciones y en su caso, la demás documentación requerida por el "SAE", cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al "SAE".

f) En caso de presentarse alguna interrupción en el proceso electrónico, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las "Proposiciones" que obren en poder de la convocante.

g) Cuando por causas ajenas a "CompraNet" o la unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se reestablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto y en el momento en que se restablezca el sistema, el "SAE" difundirá en "CompraNet" la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

10.5 Rúbrica de "Proposiciones": El o los servidores públicos designados, rubricarán la última hoja de cada requisito técnicos y económicos solicitados, así como la documentación distinta a las "Proposiciones".

11. FALLO:

11.1 El "SAE" emitirá un fallo, conforme lo establece el artículo 37 de la "LEY".

11.2 Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, los "Licitantes" podrán inconformarse en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la "LEY", ante la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, y/o ante el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el "SAE", la cual está facultada para conocer, tramitar y resolver las inconformidades.

12. FIRMA DE "CONTRATO":

12.1 A efecto de que el "SAE" elabore el "Contrato" correspondiente y sea suscrito en los plazos establecidos, el "Licitante" adjudicado deberá presentar en la Administración Titular de Adquisiciones, dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el fallo, original o copias certificadas, además de copia simple para cotejo de la documentación con la que acredite su existencia legal y las facultades de su "Representante" para suscribir el "Contrato", misma que se indica a continuación:

a) Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, y en su caso las modificaciones a la misma.

b) Cédula de Identificación Fiscal.

c) Comprobante de domicilio (recibo telefónico, suministro de energía eléctrica o estado de cuenta bancario), con antigüedad no mayor a tres meses.

d) Poder Notarial, en el que se acredite la personalidad y facultades del "Representante".

e) Fotocopia de identificación oficial con fotografía del "Licitante" o "Representante".

f) Constancia actualizada expedida por el "SAT", en el que emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y a lo establecido en la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

g) Constancia expedida por el IMSS, en el que emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, a efecto de cumplir con lo establecido en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

El "Contrato" deberá ser formalizado por el "Licitante" adjudicado o su "Representante" a más tardar en la fecha establecida en el Programa de actos o actividades, para lo cual deberá presentar original de identificación oficial.

IV. Requisitos que los "Licitantes" deben cumplir y causas de desechamiento.

1. **DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA "PROPOSICIÓN":** La documentación deberá presentarse **foliada** en cada una de las páginas con folios del 1 al que le corresponda según el número de páginas que integren la documentación distinta a las "Proposiciones". Misma que se integra con las manifestaciones señaladas en este punto, numerales del 1.1 al 1.6. (Ejemplo: 1/10, 2/10, 3/10 etc.)

1.1 **Acreditación de personalidad (obligatorio):** Escrito escaneado en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener al menos:

- Del "Licitante": Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- Del representante legal del "Licitante": datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Para lo cual deberán utilizar siguiente formato:

Formato Persona Moral.

Ciudad de México a___ de _____de 2017.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
P r e s e n t e

(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 comprometerme en la presente Invitación, a nombre y representación de: (*Nombre del "Licitante"*).
No. de Invitación: **IA-006HKA001-E241-2017**

DATOS DEL **"LICITANTE"**:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	DOMICILIO: (Calle; Número Exterior e Interior; Colonia; Delegación o Municipio; Código Postal; Entidad Federativa)	TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: (Sólo en caso de contar con alguno)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL

DATOS DE LA ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:				
Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del notario:	Número del notario:	Lugar del notario:

NOMBRE DE LOS SOCIOS:		
Nombre (s)	Apellido paterno:	Apellido materno:

De haber reformas o modificaciones relacionadas con la existencia legal de la persona moral o los socios, indicar los datos de la escritura pública en la que constan.				
Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del	Número del notario:	Lugar del

		notario:		notario:

DEL "REPRESENTANTE" DEL "LICITANTE"		
Nombre Completo ("Representante")	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	DOMICILIO: Calle; Número Exterior e Interior; Colonia; Delegación o Municipio; Código Postal; Entidad Federativa

Número de la escritura:	Fecha de la escritura:	Nombre del notario:	Número del notario:	Lugar del notario:

Protesto lo necesario

_____

Nombre y firma del "Representante"

1.2 Documento escaneado por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, de la persona que firme la "Proposición". **(Obligatorio).**

1.3 Escrito escaneado mediante el cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana **(Obligatorio).**

_____ a __ de _____ de 2017.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
P r e s e n t e

(Nombre completo), como "Representante" de (nombre del "Licitante"), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad mexicana.

_____

Nombre y firma del "Representante"

1.4 Escrito escaneado mediante el cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los términos que se indican **(Obligatorio).**

_____ a __ de _____ de 2017.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
P r e s e n t e

(Nombre completo), como "Representante" de (nombre del "Licitante"), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

_____

Nombre y firma del "Representante"

1.5 Escrito escaneado con la declaración de integridad, en los términos que se indican **(Obligatorio).**

_____ a __ de _____ de 2017.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
P r e s e n t e

(Nombre completo), como "Representante" de (nombre del "Licitante"), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del "SAE", 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

_____

Nombre y firma del "Representante"

1.6 Documento escaneado expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito escaneado en el que indiquen la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **(No obligatorio)**.

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

Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

Anotar el nombre y firma del apoderado o "Representante" del "Licitante".

_____ de _____ de _____)

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. (2)
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de Invitación No. **IA-006HKA001-E241-2017** en el que mi representada, la empresa **(indicar el nombre, razón social o denominación del "Licitante")**, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del "Reglamento" de la "Ley", **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes **(indicar el RFC del "Licitante")** y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 65, 69, 81 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A T E N T A M E N T E

_____
Nombre y firma del "Licitante" o "Representante"

FO-CON-14

2. **REQUISITOS TÉCNICOS:** Se establecen en el Anexo 1, indicándose en cada caso su obligatoriedad. Deberán presentarse **foliados** del 1 al que resulte según el número de páginas que correspondan a la "Proposición" técnica. (Ejemplo: 1/100, 2/100, 3/100 etc.)

3. **REQUISITOS ECONÓMICOS:** Se establecen en el Anexo 1, siendo obligatorio su cumplimiento. Deberán presentarse **foliados** del 1 al que resulte según el número de páginas que correspondan a la "Proposición" Económica. (Ejemplo: 1/25, 2/25, 3/25 etc.)

4. **CAUSAS DE DESECHAMIENTO:**
   a) Comprobarse que algún "Licitante" ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás "Licitantes".
   b) Presentar las proposiciones sin ningún folio.
   c) Si durante el análisis detallado de la documentación distinta a sus "Proposiciones" clasificada como obligatoria, no presentan o no cumplen en los términos solicitados, o presenten cambios en la redacción que altere el sentido de lo establecido originalmente.

d) No cumplir, con uno o más de los requisitos técnicos clasificados como obligatorios.
e) No cumplir, con los requisitos económicos.
f) Presentar sus proposiciones sin firma electrónica.
g) Que en el sistema "CompraNet" se observe que el archivo con firma digital no es válido.
h) Que la firma electrónica, no corresponda al "Licitante".

V Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las "Proposiciones" y se adjudicará el "Contrato".

1. El análisis detallado de la documentación distinta a las "Proposiciones" lo realizará la Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales, a través de la Administración Titular de Recursos Materiales, durante la evaluación de "Proposiciones", verificando que dicha documentación cumpla con lo establecido en la presente Invitación.
2. La evaluación de las "Proposiciones" técnicas recibidas, será realizada por el "Área Técnica".
3. La evaluación de las "Proposiciones" económicas recibidas, será realizada por el "Área Técnica".
4. El criterio que se utilizará, para la evaluación, será por método binario considerando lo establecido en el Anexo 1.
5. **Invitación desierta:** Se declarará desierta la Invitación, cuando:
   a) No se reciban "Proposiciones" en el Acto de Presentación y Apertura.
   b) La totalidad de las "Proposiciones" recibidas no reúnan los requisitos de la Invitación.
   c) No se cuente con al menos tres "Proposiciones", salvo lo dispuesto en el artículo 43 de la "Ley".
6. **Invitación cancelada:** Se podrá cancelar la Invitación, por caso fortuito, o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al "SAE".

VI Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de "CompraNet", en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la Invitación.

1. Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública: Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, Teléfono 2000-3000.
2. Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el "SAE" (Oficialía de Partes). Insurgentes Sur número 1931, Piso 3, Colonia Guadalupe Inn, delegación Alvaro Obregón, código postal 01020 Ciudad de México.
3. O en su caso, podrán inconformarse por medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales "CompraNet" en la dirección **www.compranet.funcionpublica.gob.mx**

VII Formato para facilitar y agilizar la presentación y recepción de las "Proposiciones":

1. **Formato de Acuse de Recibo de la documentación distinta a la "Proposición" y requisitos técnicos y económicos:** La verificación de la recepción de los documentos distintos a la "Proposición", así como los requisitos técnicos y económicos que el "Licitante" presente, la podrán realizar los "Licitantes" utilizando el formato siguiente:

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA IA-006HKA001-E241-2017			(Para uso exclusivo del "SAE")	
Formato para acuse de recibo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción I del "Reglamento"			PRESENTA	
Referencia en la Invitación.		**DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA "PROPOSICIÓN" Folio del 1/XX al X/XX_____**	SI	NO
IV	1.1	Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada incluyendo la información solicitada en el formato acreditación de personalidad.		
	1.2	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, de la persona que firme la "Proposición".		
	1.3	Escrito mediante el cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.		
	1.4	Escrito mediante el cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la "Ley".		
	1.5	Escrito con la declaración de integridad.		

	1.6	Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato de estratificación.		
Ref: Anexo 1 inciso B) partida 1	**REQUISITOS TÉCNICOS** **Folio del 1/XX al X/XX_____**		(Para uso exclusivo del "SAE") PRESENTA SI	NO
Ref: Anexo 1 inciso B) partida 1	**REQUISITOS ECONÓMICOS** **Folio del 1/XX al X/XX_____**		(Para uso exclusivo del "SAE") PRESENTA SI	NO

_____ **Firma del "Licitante" o su "Representante", o firma electrónica**	Acuse de recibo por parte del **"SAE"**

Este formato servirá a cada "Licitante" como constancia de entrega de la documentación relacionada en el mismo. Cabe señalar que los documentos y requisitos serán revisados en el acto cuantitativamente, por lo que no se deberá considerar que cumplen, hasta en tanto sean revisados detalladamente por la Administración Titular de Recursos Materiales y evaluados por el "Área Requirente" del "SAE", según corresponda. (La falta de presentación del formato de acuse por parte de los "Licitantes", no será motivo para desechar su "Proposición" (FO-CON-09).

Para todo lo no previsto en la presente invitación le será aplicable lo establecido en la norma en la materia.

PARA LOS EFECTOS E INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO AL FUERO QUE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO LES CORRESPONDA.

Julio Vázquez Mata
Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales

Ciudad de México a 13 de octubre de 2017

ANEXO 1 INFORMACIÓN GENERAL, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y MODELO DE CONTRATO, A LAS QUE SE SUJETA EL PROCEDIMIENTO			
PARTIDA	**DESCRIPCIÓN GENERAL**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Servicio integral para la ejecución de subastas presenciales.	Servicio	1

A.) INFORMACIÓN GENERAL

1. Definición de Términos: Para efectos del presente procedimiento y el "Contrato" correspondiente:

N°	Término	Definición
a)	**"Área Contratante":**	A la Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales del "SAE" ("CPARM").
b)	**"Área Requirente" y/o "Área Técnica":**	A la Dirección Corporativa de Comercialización de y Mercadotecnia.
c)	**"Avisos de Rutina":**	A los documentos mediante los cuales el "SAE" o el "Proveedor" presentan información relevante de la "Subasta a Martillo" en cuestión, que deberá ser tomada en consideración por los Participantes.
d)	**"Bases de la Subasta":**	Al documento en el que el "SAE" especifica las condiciones, términos y formalidades que deben cumplir los "Participantes" en la "Subasta a Martillo" a la que se refieran, y que contiene los derechos y obligaciones de las partes.
e)	**"Bienes Comercializables":**	A los bienes muebles que han sido dictaminados, validados y en su caso transferidos documental y/o físicamente al "SAE" para su venta, por lo que pueden ser incorporados en la "Subasta a Martillo" en cuestión.
f)	**"CFDI":**	Al Comprobante Fiscal Digital por Internet.
g)	**"Checklist":**	Listado de requerimientos de montaje y servicios de la Subasta.
h)	**"CompraNet":**	Al Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental.
i)	**"Contraprestación":**	Al pago al "Proveedor" por concepto de la prestación de los servicios, establecido en el Contrato.
j)	**"Contrato":**	Es un acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones.
k)	**"Convocatoria":**	Al anuncio de la celebración de una o más Subastas, publicado en el Diario Oficial de la Federación o en diarios de circulación nacional y en el Portal Comercial o algún otro medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología, que incluirá los requisitos mínimos establecidos en la LFAEBSP, su "Reglamento" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

N°	Término	Definición
l)	**"Evento":**	Al procedimiento público de venta que realiza el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, que incluye una "Subasta a Martillo" de bienes muebles y en su caso una Subasta a Sobre Cerrado de inmuebles y/o de bienes muebles especiales, en la que a solicitud del "SAE" coadyuvará el "Proveedor" en el marco del Contrato.
m)	**"Ganador":**	Al "Participante" a quien se le haya adjudicado un "Lote" o Portafolio.
n)	**"Garantía de Cumplimiento":**	A la cantidad monetaria que debe entregar el "Ganador" para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones de pago derivadas de la adjudicación de un "Lote" o Portafolio, de conformidad con las Bases de la Subasta.
ñ)	**"Garantía de Seriedad":**	A la cantidad monetaria que debe entregar el Participante de tal manera que se asegure el sostenimiento de su "Oferta de Compra" dentro de la correspondiente Subasta a Martillo, de conformidad con las Bases de la Subasta.
o)	**"HIN":**	(Hull Identification Number) Al número de identificación de las embarcaciones.
p)	**"I.V.A.":**	Impuesto al Valor Agregado.
q)	**"Junta de Postores":**	Al acto para la recepción y/o presentación de posturas u ofertas por parte de los Participantes.
r)	**"Ley":**	A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
s)	**"LFAEBSP":**	A la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
t)	**"Licitante":**	A la persona que manifieste su interés en participar en este procedimiento.
u)	**"Memoria de Gestión":**	A la documentación física o digital que contendrá la descripción de las actividades generales realizadas en cada Subasta a Martillo, la cual deberá incluir al menos la Convocatoria, las Bases de la Subasta, la relación de "Participantes" y sus datos de identificación, el acta de fallo, y en su caso la demás documentación relevante del procedimiento.
v)	**"Número SIAB":**	Al número de identificación asignado a cada bien en el "SIAB".
w)	**"Oferta de Compra":**	Al ofrecimiento económico, en firme, incondicional e irrevocable, presentado por un Participante para adquirir bienes de conformidad con lo establecido en las Bases de la Subasta a Martillo. Las ofertas podrán presentarse de manera presencial, telefónica, vía web o vía sobre cerrado.

N°	Término	Definición
x)	**"Paleta":**	Al instrumento que identifica a cada Participante al presentar Ofertas de Compra.
y)	**"Participante o Postor":**	A la persona física o moral que se registre como tal en la "Subasta a Martillo" y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la Subasta y demás normativa aplicable. Las bases de datos de los "Participantes" no podrán ser usadas ni explotadas por el "Proveedor" con fines distintos a los del Contrato.
z)	**"Portafolio o "Lote":**	Al Bien Comercializable o a la agrupación de Bienes Comercializables que será tratado como una sola unidad en la Subasta a Martillo.
aa)	**"Precio Base de Venta":**	Al valor mínimo que puede aceptarse para adjudicar un "Portafolio" en la Subasta a Martillo, el cual puede ser revelado o reservado.
ab)	**"Proposición/Propuesta":**	A las ofertas que presenten los "Licitantes" para participar en el presente procedimiento.
ac)	**"Proveedor":**	A la persona moral o física con la que se formalice el "Contrato" derivado del presente procedimiento.
ad)	**Sistema de Subastas "SAE"**	Herramienta en la que en su caso el "Proveedor" podrá operar los procesos de la Subasta a Martillo.
ae)	**"Reglamento":**	Al "Reglamento" de la "Ley" de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
af)	**"Representante":**	Al Representante legal del "Licitante".
ag)	**"RLFAEBSP":**	Al "Reglamento" de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
ah)	**"SAE":**	Al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
ai)	**"SAT":**	Al Servicio de Administración Tributaria.
aj)	**"SIAB":**	Al Sistema Integral de Administración de Bienes, que es un sistema informático en el que se registran los bienes muebles e inmuebles que son transferidos al "SAE" y en el que cada una de las áreas responsables de las diversas etapas del proceso de bienes incorporan la información respectiva.
ak)	**"Subasta a Martillo":**	Al procedimiento público de venta de bienes muebles en el que los "Participantes" presentan sus Ofertas de Compra en función de las que presentan los otros competidores, hasta llegar a un nivel donde ningún Postor está dispuesto a ofrecer más. La última postura determina al "Ganador" y el precio de venta, siempre y cuando la misma sea igual o mayor al "Precio Base de Venta".
al)	**"VIN":**	(Vehicle Identification Number) Es una secuencia de dígitos que identifica los vehículos de motor de cualquier tipo.

2. Vigencia del "Contrato": Del 25 de octubre al 1 de diciembre del 2017.
3. Tipo de "Contrato": Cerrado.
4. Abastecimiento simultáneo: No aplica

B.) REQUERIMIENTOS: Durante la vigencia del contrato el "Proveedor" deberá cumplir con lo siguiente:

I. **Información del "Proveedor":** El "Proveedor" deberá proporcionar al Administrador del "Contrato", al "Área Contratante" del "SAE" y/o, en su caso, a cualquier ente fiscalizador, en el tiempo establecido, todas las facilidades, información y/o documentación necesaria para la supervisión o auditorías al servicio objeto del "Contrato" adjudicado.

Descripción de los Servicios: El "Proveedor" se obliga a proporcionar al "SAE" en su totalidad los servicios y equipo que se relacionan en este documento.

II. Todos los materiales a imprimir deberán ser autorizados por el "SAE", por lo que el "Proveedor" deberá considerar los tiempos de las pruebas de color.

Todos los diseños de arte serán proporcionados por el "SAE". El "Proveedor" deberá entregar las "Propuestas" correspondientes por vía correo electrónico o de manera presencial para autorización del "SAE" y considerar todos los materiales descritos por el "SAE" en este documento, así como todos aquellos relacionados que pudieran necesitarse para la correcta implementación del servicio.

Los montos o gastos de transportación, montaje, y desmontaje, grabación del ""Evento"", serán a cargo del "Proveedor".

1. **OBJETIVO:** Proporcionar al "SAE", el servicio integral de apoyo para la realización de Subastas Presenciales Regionales, considerando su preparación, ejecución y particularmente la comercialización de bienes muebles.

2. **MECÁNICA DE LOS "EVENTOS":**

Las Subastas Presenciales Regionales son "Eventos" comerciales dirigidos al público en general que se realizan en diversas ciudades de la República Mexicana, en las que se considera una "Subasta a Martillo" a través de la cual se ofertan bienes muebles y en su caso una Subasta a Sobre Cerrado a través de la cual se ofertan inmuebles y en algunos casos bienes muebles especiales.

La "Subasta a Martillo" de bienes muebles se lleva a cabo en un día (o más de uno, dependiendo del número de "Lotes" a subastar) y generalmente la(s) Subasta(s) a Sobre Cerrado de inmuebles o bienes muebles especiales se lleva(n) a cabo el día siguiente.

Previo a la selección del "Proveedor" al que se le asignará cada "Evento", se entregará a los potenciales "Proveedores" un listado de los bienes muebles a ser incluidos en la "Subasta a Martillo" correspondiente, con fotografías y ubicaciones, así como con los Precios Base de Venta de cada uno de ellos. A partir de esa información, los potenciales "Proveedores" harán su estimación de ventas la cual será presentada al "SAE" y en función de éstas se asignará el "Evento" a quien estime el mayor importe de ventas.

En términos generales, el "Proveedor" que preste el servicio deberá coadyuvar en la ejecución del "Evento" proporcionando el material y servicios requeridos conforme a las especificaciones del presente documento.

En las Subastas a Martillo podrán participar todas aquellas personas que hayan adquirido y/o suscriban las Bases de la Subasta, cumplan con los requisitos establecidos en las mismas y no estén impedidos a participar de conformidad con el artículo 32 de la LFAEBSP.

La recepción de ofertas en las Subastas a Martillo por parte de los interesados en adquirir bienes muebles, podrá hacerse principalmente de manera presencial o excepcionalmente de manera telefónica, vía web o vía sobre cerrado (en cuyo caso, con esas ofertas iniciará la puja del "Lote" en cuestión cuando éstas son mayores o iguales que el precio mínimo de venta).

Todos los "Eventos" son públicos y serán transmitidos por internet.

3. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Chihuahua, Chihuahua.

- Auditorio del SAE ubicado en Insurgentes Sur 1931, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

4.1 SERVICIOS DE PREPARACIÓN: El "Proveedor" deberá realizar todas aquellas actividades que conforme a la LFAEBSP y la normativa que de ella deriva y de acuerdo a la naturaleza de los Bienes Comercializables, se requiera para realizar la "Subasta a Martillo", que de manera enunciativa más no limitativa se establecen a continuación:

4.1.1 Integración de Portafolios o "Lotes": Proponer al "SAE" la integración de los Portafolios o "Lotes" que conformarán la "Subasta a Martillo", lo cual implicará la especificación de los Bienes Comercializables identificándolos individualmente mediante su número "SIAB", con base en el listado de bienes que en su oportunidad el "SAE" le proporcionó al "Proveedor" en medio electrónico.

4.1.2 Presentación de los Bienes Comercializables: El "Proveedor" deberá realizar la preparación para la venta en cuanto a calidad de la exhibición de los bienes. En ese sentido realizará la selección fotográfica de los Bienes Comercializables y cuando así se requiera realizará las tomas fotográficas.

4.1.3 Preparación del listado definitivo de Bienes Comercializables: El "Proveedor" deberá preparar con base en el formato que se adjunta al presente como **APARTADO UNO**, un listado (*Layout* de Lotificación) que relacione los Bienes Comercializables en lo individual y de los Portafolios o "Lotes" que integren la "Subasta a Martillo", mismo que deberá ser entregado a más tardar 5 (cinco) días hábiles previos a la publicación de la Convocatoria, o en su defecto teniendo en consideración los plazos idóneos para la realización del "Evento", en la fecha que el "SAE" lo requiera.

4.1.4 Inspección física: El "Proveedor" podrá realizar visitas a las ubicaciones donde se localicen los Bienes Comercializables para revisar las características de los mismos, a fin de ampliar u obtener información comercial.

4.1.5 Tratándose de vehículos marítimos, el "Proveedor" deberá verificar el número de identificación denominado "HIN"; la verificación se realizará en la página electrónica www.boatfax.com o en páginas similares. Para cada caso, previo a la publicación de la Convocatoria el "Proveedor" deberá presentar al "SAE" el resultado de la verificación, en forma electrónica y por escrito.

4.1.6 Tratándose de vehículos terrestres, el "Proveedor", en el caso que así lo decida el "SAE" deberá verificar el número de identificación denominado "VIN"; la verificación se realizará en la página electrónica correspondiente. Para cada caso, previo a la publicación de la Convocatoria el "Proveedor" deberá presentar al "SAE" el resultado de la verificación, en forma electrónica y por escrito

4.1.7 El "Proveedor" deberá presentar al "SAE" máximo dos días hábiles después de inicio del Contrato, una relación del personal que será responsable en cada una de las tareas siguientes:

a) Lotificación de los Bienes Comercializables.
b) Logística del "Evento".
c) De la venta de Bases y registro de Participantes.
d) Promoción y Publicidad.
e) Del soporte documental.
f) De la postventa.
g) Toma de decisiones ante situaciones no previstas.

Las personas designadas no podrán ser consideradas en más de dos tareas.

4.2 SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN: El "Proveedor" deberá realizar lo siguiente:

4.2.1 Publicación de la Convocatoria: Previa aprobación del "SAE" del contenido de la misma, contratar la publicación de la Convocatoria en diarios de circulación nacional y/o en su caso asumir el costo de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

a) Publicarse en al menos un diario de circulación nacional.
b) Contener la información, el tipo y tamaño de letra, así como los logotipos o cualquier requisito o característica que el "SAE" determine.

La publicación de la Convocatoria se deberá realizar en la fecha indicada por el "SAE". El "Proveedor" confirmará al "SAE" los datos del(los) diario(s) en el(los) que la Convocatoria será publicada y deberá entregar al "SAE" la constancia de su publicación. La calidad de la misma deberá

ser nítida, clara y legible, ocupando el espacio necesario para ello, por lo que en caso de que el "SAE" considere que no se cumplen los elementos anteriores o exista error que corregir, será responsabilidad del "Proveedor" publicar las correcciones necesarias.

4.2.2 Material para el sitio de la Subasta, Programa de entregas y Avisos de Rutina: Elaborar con la información que el "SAE" le entregue al "Proveedor", el material que se requiera para la incorporación al Portal de Internet del "SAE"

4.2.2.1 Listados de lotes y fotografías

4.2.2.2 Programa de entregas y Avisos de Rutina; los cuales podrán difundirse entre los "Participantes" en la "Junta de Postores" y recabar el acuse de recibo por parte de los mismos para ser integrados en la "Memoria de Gestión".

4.2.3 Programa de promoción y publicidad: El "Proveedor" deberá destinar un mínimo de $400,000.00 M.N. más IVA, para la promoción y publicidad de cada "Evento".

La promoción y publicidad estará dirigida a hombres y mujeres de 25 a 50 años, nivel socioeconómico AB, C+ y C. Las actividades de promoción y publicidad, a petición del "SAE", podrán ser las siguientes:

- Publicidad *online: Google display, Sitios Premium, Facebook ads, Google search, Google Remarketing, etc.*
- Radio (nacional y/o local).
- Prensa (nacional y/o local).
- Revistas Especializadas.
- Publicidad exterior (camiones, parabuses, publibuzones, columnas, carteleras, mobiliario urbano).
- *Email marketing.*
- Impresión de catálogo y materiales requeridos para el "Evento".
- Artículos Promocionales para los compradores.

El "Proveedor" deberá entregar a la Coordinación de Mercadotecnia del "SAE", dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del "Contrato", su "Propuesta" de Programa de promoción y publicidad para su revisión y autorización.

El "Proveedor" deberá entregar a la Coordinación de Mercadotecnia del "SAE", dentro de los 10 días hábiles posteriores a la realización del "Evento", la documentación comprobatoria y la evidencia correspondiente de la ejecución del Programa de promoción y publicidad, conforme a lo siguiente:

- **Para los testigos de Publicidad *online***: Impresión de pantalla (*screen shot*) de los *banners* implementados, por lo menos dos impresiones de pantalla por cada uno de los días de campaña, así como el reporte total de impresiones y *clics* servidos durante toda la campaña presentado en hoja membretada y firmada por el ejecutivo de ventas responsable del medio o agencia contratada, acompañada de copia de la factura emitida por el medio o agencia contratada por el monto total del servicio.
- **En el caso de radio**: Un reporte o bitácora de transmisión, en hoja membretada y firmada por el ejecutivo de ventas responsable del medio, en donde se especifique la fecha, hora, duración y versión del *spot*, así como el número de inserciones totales que se transmitieron, acompañado de un CD con la grabación real (al aire) de por lo menos 60% del total de *spots* transmitidos y copia de la factura del medio por el monto total del servicio.
- **En el caso de prensa y/o revistas especializadas:** La impresión original en el periódico y/o revista en que se publicó el anuncio y/o Convocatoria de la "Subasta a Martillo", acompañada de copia de la factura del medio por el monto total del servicio.
- **Para los testigos de medios exteriores:** Deberá anexarse un reporte impreso con fotografías de cada uno de los soportes; la fotografía debe mostrar la publicidad montada en calle detallando la dirección exacta de cada anuncio exterior, acompañada de copia de la factura del medio por el monto total del servicio.
- **En el caso de *email marketing*:** Reporte de envío del sistema y por lo menos cinco impresiones de pantalla (*screen shots*) del envío a cinco diferentes direcciones de correo.

- **En el caso de catálogo, material y/o artículo promocional:** La muestra del catálogo, material y/o artículo promocional acompañada de copia de la factura del impresor o "Proveedor" correspondientes por el monto total del servicio.

  En caso de que el "SAE" decida imprimir el catálogo, el "Proveedor" deberá proporcionar la información para que pueda elaborarse el diseño del mismo, que contenga los Portafolios, conforme al cual el "Proveedor" lo imprimirá a su cuenta y cargo. La versión final a imprimir del catálogo deberá ser autorizada por el "SAE" y deberá estar impreso en la fecha que la Coordinación de Mercadotecnia del "SAE" establezca.

Para las campañas de promoción y publicidad distintas y/o adicionales a las señaladas en el presente documento, el "Proveedor" deberá contar invariablemente con el visto bueno de la Coordinación de Mercadotecnia del "SAE".

4.2.4 **De la administración del procedimiento de venta:** El "Proveedor" llevará a cabo para cada "Subasta a Martillo", las actividades siguientes:

a) Venta de Bases de la Subasta: Llevar a cabo el proceso de venta de Bases en las instalaciones que el "SAE" le indique; asimismo deberá realizar la conciliación de las bases vendidas en las Delegaciones Regionales del "SAE" y los importes recibidos en las cuentas que el "SAE" le indique en los días previamente señalados por la Coordinación de Postventa del "SAE".

b) Asistencia a los Participantes: Apoyar en el entendimiento e interpretación de las Bases de la Subasta y demás documentos relacionados con la misma en todas sus fases, así como la aclaración de dudas sobre las actividades que las conforman.

c) Inscripción de los Participantes: Desde el primer día de venta de Bases y hasta un día antes de la "Subasta a Martillo", el "Proveedor" deberá llevar a cabo el registro de "Participantes" previa revisión de la documentación requerida, así como previo cotejo con el listado de clientes penalizados en "Eventos" comerciales del "SAE" que le entregue la Coordinación de Postventa del "SAE" a efecto de verificar que no existen impedimentos para su participación, y expedir la constancia de registro e inscripción respectiva, misma que deberá ser firmada por el Participante y entregada al "SAE" a través de la "Memoria de Gestión". El "Proveedor" deberá prever que el registro de los "Participantes" se realice en forma ordenada y controlada, en tiempos idóneos, evitando retrasos para el inicio de otras actividades programadas de la Subasta, planeando su logística de registro conforme al número de Bases vendidas, utilizando como mínimo un sistema de asignación de turnos y tablero electrónico que indique posición y línea de atención.

d) La recepción y guarda de las Garantías de Seriedad de los "Participantes" estipuladas en las Bases de la Subasta de que se trate y otorgar al Participante el recibo correspondiente a las mismas (constancia de recepción de garantías), la cual deberá ser firmada por el Participante y entregada al "SAE" como parte de la "Memoria de Gestión".

e) Por lo que hace a los datos, documentos de identificación y declaratorias, del registro de Participantes, éstos deberán cumplir con lo establecido en las Bases de la Subasta.

f) El "Proveedor" deberá conocer la "Ley" Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y entregar al "SAE" la información relativa a su cumplimiento, respecto de los Participantes.

g) Sede y producción del "Evento": Para realizar el "Evento", el "Proveedor" deberá proporcionar, a petición del "SAE", lo siguiente:

Proporcionar, 24 horas previas al inicio del "Evento", en la misma sede del "Evento", un Área de Registro con los requerimientos y especificaciones indicadas más adelante.

Cuando el Proveedor proporcione el recinto para el "Evento" se requiere un salón de entre 700 y 800 m2, con una distribución que permita la visibilidad desde cualquier punto del salón (de preferencia sin columnas), con un estrado y mobiliario que se instalará conforme a las especificaciones que más adelante se detallan.

A elección del "SAE", los "Eventos" podrán realizarse en las sedes de sus almacenes, en cuyos casos el "Proveedor" habrá de proveer las facilidades necesarias como planta de luz, baños, etc.

La mayoría de los "Eventos" se llevan a cabo considerando un primer día en el que se realiza la "Subasta a Martillo" y un segundo día en el que se realiza(n) la(s) Subasta(s) a Sobre Cerrado. Sin embargo, dependiendo de las circunstancias, con la anticipación necesaria el "SAE" podría solicitar variaciones, como por ejemplo que la "Subasta a Martillo" lleve más de un día o que ambos tipos de Subastas se realicen el mismo día, una a continuación de la otra, o que la(s) Subasta(s) a Sobre Cerrado se realice primero y la "Subasta a Martillo" después.

En todos los casos, la Coordinación de Mercadotecnia entregará al "Proveedor" un "Checklist" con las especificaciones del montaje, mobiliario, equipos, etc. que deberá ejecutarse conforme a las especificaciones para la realización de la "Subasta a Martillo", para que con los ajustes necesarios pueda utilizarse también para la realización de la(s) Subasta(s) a Sobre Cerrado.

Para el "Evento":

1) El "Evento" se llevará a cabo en los lugares definidos en el numeral 3 de este documento "**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**.
2) Montaje y desmontaje del salón del "Evento", considerando los gastos necesarios para la realización de dichas actividades, incluyendo la renta de los días adicionales del salón requeridos para ello. Lo anterior debe incluir los ajustes intermedios necesarios para los dos tipos de formatos de Subasta (a Martillo y a Sobre Cerrado).
3) La producción dentro del salón deberá ir acorde al "Evento", por lo que el "Proveedor" deberá presentar la "Propuesta" en forma gráfica en 3D (*render*) para la autorización del "SAE", a más tardar tres días hábiles posteriores a la publicación de la Convocatoria. El *render* deberá apegarse a las referencias fotográficas establecidas en el **APARTADO DOS** de este anexo. Todos los materiales a imprimir deberán contar con la autorización del "SAE", por lo que el "Proveedor" deberá considerar que los tiempos de producción contemplen las pruebas de color necesarias.

REQUERIMIENTOS MONTAJE Y SERVICIOS:

I. ÁREA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

1. Para el registro proporcionar el material e instalar módulos para lo siguiente:
   - Atención de nuevos "Participantes" (recepción de documentos y recepción de garantías).
   - Registro exprés (Participantes recurrentes).
   - Entrega de "Paletas".
   - Registro de "Participantes" Subasta a Sobre Cerrado (éste será atendido por personal provisto por el "SAE").
2. Para el proceso del control.
   - Incremento de garantías por los participantes.
   - Entrega estados de cuenta. (este espacio se utiliza al final)

Deberán contar con unifilas y personal suficiente para atender a los "Participantes" y con los letreros en acrílico siguientes:

- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS NUEVOS PARTICIPANTES
- REGISTRO EXPRÉS DE "PARTICIPANTES" RECURRENTES
- ENTREGA DE "PALETAS"
- ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA
- INCREMENTOS DE GARANTÍAS

- REGISTRO DE "PARTICIPANTES" SUBASTA A SOBRE CERRADO

3. Proporcionar el material e instalar 3 módulos con dos periqueras cada uno, para las actividades siguientes:
   - Atención a Compradores (éste será atendido por personal provisto por el "SAE")
   - OIC (éste será atendido por personal provisto por el "SAE")
   - Pagos y Ampliación de Garantías (éste será atendido por personal provisto por el "SAE").

4. Para la "Subasta a Martillo" entregar documentos y "Paletas" en bolsas azules de tela reciclables donde se incluirá un artículo promocional.

5. Abastecimiento continuo de agua y refrescos embotellados para el staff del "SAE" durante todo el tiempo que dure el "Evento".

6. 1 Pantalla de led de 55" montada a partir del primer día del registro de participantes.

7. Instalar al menos 15 Lap Tops con Windows 7 o superior, con software Office 2010 o superior y tarjeta de red inalámbrica, al menos 3 impresora/multifuncional láser monocromática con velocidad de 25 ppm y 2 paquetes de 500 hojas.

8. Instalación de Red alámbrica para todas las computadoras proporcionadas

9. Un mínimo de 5 tablets con acceso a internet para aplicar encuestas de salida (estos serán entregados a los clientes al final cuando recojan su cheque o estado de cuenta).

II. ÁREA DE SUBASTA A MARTILLO, (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL).

MONTAJE Y EQUIPO:

Estrado Principal

1. Suministro y montaje de estrado alfombrado con escaleras de acceso.
2. Dicho estrado debe tener una medida de 9X3 metros (puede variar dependiendo de las dimensiones del recinto sede) a 60cms de altura con 2 tablones (8 personas) con mantel azul acero y 2 pódiums. El estrado deberá contar con un back en Paneles MDF pintados en azul acero y logo del "SAE" (Apartado DOS) en MDF letras 3D blancas (rauteadas) en la medida requerida y
3. Señalizaciones impresas en vinil sobre estireno (medida por definir) para "Registro" y Baños" o lo que se requiera dependiendo de la sede.
4. Suministro e instalación de 2 pantallas de LED con 3 milímetros entre punto y punto de 3 X 2 metros con faldones de tela y cada una con procesadores de video. (Apartado DOS)
5. Aforar espacios entre el back y las pantallas con Tela negra o azul acero.
6. Suministro y montaje de 1 Pantalla de LED de 55" con proyección HDMI o similar a piso.

Área de puja telefónica y web cast

7. Suministro y montaje de tarima con 30 cm de altura con medidas 3X6 metros para pujas vía telefónica y vía Web con 2 tablones con mantel azul acero y 8 sillas. (Apartado DOS)
8. A nivel de piso suministro e instalación de 3 tablones con mantel azul acero para personal "SAE".
9. Suministro e instalación de multicontactos para las conexiones de los equipos de cómputo e impresoras (Aprox. 10 piezas).

Área de Participantes

10. Suministro y montaje de 300 a 450 sillas dependiendo del número estimado de registros (por confirmar al cierre de bases).
11. Suministro y montaje de volumétrico con la palabra "BIENVENIDOS".
12. Suministro y montaje de 3 módulos (Atención a Compradores, OIC y Pagos y Garantías) con dos periqueras cada uno (los dos primeros serán atendidos por personal provisto por el "SAE").
13. Proporcionar e instalar 12 mesas periqueras con cubierta de cristal con 4 sillas altas iguales cada una.
14. Suministro y montaje de por lo menos 2 estaciones de comida.
15. Sistema de Audio acorde al tamaño del salón con al menos 5 bocinas (4 en tripié y 1 en piso), con salida desde consola para transmisión directa a YouTube.
16. 5 micrófonos de diadema inalámbricos, para la presentadora, el martillero y los ringman.
17. 4 micrófonos de mano inalámbricos, un micrófono se ocupará para anunciar puja telefónica, otro para las pujas web y el otro micrófono para notificar las "Paletas" que han agotado sus garantías.

18. 3 cámaras que graben el audio y video del "Evento" y que permitan en cualquier momento verificar tanto el audio como el video para no tener que esperar a que se termine la Subasta para reproducirlo.
19. En caso de ser necesario, planta generadora de energía eléctrica, con capacidad para atender los requerimientos del "Evento" (equipos de cómputo, impresoras, equipo de sonido, pantallas LED, etc.), cuando el lugar no cuente con la capacidad de energía eléctrica suficiente.
20. En caso de ser necesario ventiladores/extractores de aire (Coolers).
21. 4 Pantallas de LED de 52" con proyección HDMI con soportes portátiles de fácil armado.
22. 6 jardineras o muretes divisorios con iluminación en barras LED.

Montaje en Exteriores

23. Lona con el mensaje de Bienvenidos Subasta "SAE".
24. En caso de ser necesario baños para hombres y mujeres con extractores y aire acondicionado con 3 servicios para cada uno.
25. Suministrar y colocar señalizaciones exteriores en la ruta de llegada a la sede del "Evento".

SERVICIOS:

26. Proporcionar y operar un sistema para la recepción de pujas vía internet (web cast), con acceso controlado por usuario y contraseña.
27. Servicio de Distribución de señal HDMI (Distribuidor de audio y video) para las pantallas.
28. Suministro e instalación de cables y accesorios para el funcionamiento y operación del equipo solicitado.
29. Certificación de la "Subasta a Martillo": Contratar los servicios de notario público para dar fe de la Subasta, debiendo estar presente desde su inicio y hasta su terminación.
30. Coffee break, refrescos en lata y agua embotellada, comida y crudités para atender durante la Subasta entre 6 y 8 horas a entre 300 y 500 personas (dependiendo del número de "Participantes" registrados el día previo al "Evento"). Los menús deberán ser previamente autorizados por la Coordinación de Mercadotecnia y se deberá considerar meseros suficientes para charolear los alimentos, así como personal de limpieza y basureros.
31. Equipo para Pujas telefónicas: Proporcionar el equipo telefónico celular (entre 5 y 10 equipos), con una aplicación que permita obtener la grabación del audio de las llamadas realizadas. El equipo telefónico deberá contar cuando menos con las características siguientes:
    - Equipos conocidos como Smartphone, en condiciones de funcionalidad y operación, asociado a un operador celular de cobertura nacional, con crédito suficiente para 6 horas de tiempo aire disponible.
    - Capacidad de 8 GB de almacenamiento disponible.
    - Batería cargada, en buenas condiciones de operación.
    - Cargador disponible, en condiciones de operación.
    - Manos libres, en condiciones de operación.
    - Desbloqueado (Sin contraseñas).
    - Software para grabación de llamadas automático, sin necesidad de realizar ninguna acción por parte del operador.
32. Internet: Proporcionar servicio de Internet simétrico (carga y descarga), de 30 MB efectivos de subida y 30 MB efectivos de bajada o al menos que garantice

la transmisión simultánea y con por lo menos 4 nodos dedicados, uno de los cuales deberá tener un Ancho de Banda mínimo de 5 MB simétricos.

33. Encuesta: Proporcionar el material necesario y aplicar las encuestas de salida que el "SAE" establezca.
34. Imprimir el Libro Martillero proporcionado por el "SAE" (aproximadamente 10 paginas por cada participante).
35. Para la transmisión de YouTube se requiere lo siguiente:

    - 1 Cámara HD con salida HDMI.
    - 1 Tarjeta de Captura de Video para HDMI.
    - 1 Capturadora de audio desde la consola de sonido.
    - 1 Equipo de Cómputo portátil (tipo laptop) con capacidad para realizar la transmisión.
    - Software Codificador para trasmisión en vivo previamente instalado en el equipo de cómputo portátil mencionado anteriormente como referencia se muestra la siguiente imagen:

36. Servicio de limpieza y depósitos para basura.

PERSONAL:

37. El "Proveedor" deberá proporcionar el personal necesario para la preparación y ejecución de la "Subasta a Martillo", sugiriendo al menos lo siguiente:
    - Martillero y Conductor de la Subasta: Por cada 200 "Lotes" proporcionar un martillero con experiencia comprobable a satisfacción del "SAE" y un conductor para toda la Subasta, pudiendo turnarse ambos puestos.
    - Ring Man: Al menos 4 Ring Man.
    - Personal de Registro: Por lo menos 8 personas.
    - Meseros suficientes para la atención de la Subasta.
    - Personal para audio y video:
        - 1 Operador de Audio para el sistema de audio
        - 1 Operador de Video que para las pantallas LED's
        - 1 Operador de Redes
        - 1 Operador responsable de transmisión YouTube

Con excepción de los meseros y el personal para audio y video, el personal del "Proveedor" deberá vestir con camisas con logo Subastas "SAE" bordado para la subasta y tipo polo para el registro.

III. PARA LA SUBASTA A SOBRE CERRADO (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL)

MONTAJE Y EQUIPO:

Estrado Principal

1. Mantener el montaje y equipo indicado en los numerales 1, 2 y 3 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicados en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL), ya que se requiere lo mismo,
2. 2 micrófonos de mano inalámbricos, para la presentadora y para el Notario.

Área de recepción de ofertas

3. 8 Mesas tablones con mantel azul acero, para instalación de mesas de trabajo, de recepción de ofertas y de ayuda.

Área de participantes

4. Suministro y montaje de entre 40 y 70 sillas dependiendo el número estimado de asistentes (por confirmar el día anterior).
5. 6 Mesas periqueras.
6. 18 Sillas altas para periqueras.
7. Mantener el sistema de Audio indicado en el numeral 15 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicado en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL)
8. 2 cámaras que graben el audio y video del "Evento" y que permitan en cualquier momento verificar tanto el audio como el video para no tener que esperar a que se termine la Licitación para reproducirlo.
9. En su caso la misma planta generadora de energía eléctrica, indicada en el numeral 19 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicado en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL)
10. El día de la Licitación los 2 módulos (Atención a Compradores y OIC) con dos periqueras cada uno deberán permanecer en el área de Licitación.
11. En caso de ser necesario los mismos ventiladores/extractores de aire (Coolers) indicados en el numeral 20 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicado en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL)
12. En caso de ser necesario los mismos baños para hombres y mujeres con extractores y aire acondicionado con 3 servicios para cada uno, indicados en el numeral 24 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicado en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL).
13. Multicontactos para las conexiones de los equipos de cómputo e impresoras (Aprox. 10 piezas).
14. Cuando así se requiera, colocar señalizaciones exteriores en la ruta de llegada a la sede del "Evento".

SERVICIOS:

15. Internet: En su caso mantener y proporcionar el mismo servicio de Internet o al menos que garantice la transmisión simultánea de imagen y con por lo menos 4 nodos dedicados, uno de los cuales deberá tener un Ancho de Banda mínimo de 5 MB simétricos.

16. Para la transmisión de YouTube es necesario mantener el mismo software y equipo solicitado en el punto 35 de la sección MONTAJE Y EQUIPO indicado en la sección II. ÁREA DE "SUBASTA A MARTILLO", (MONTAJE Y EQUIPO, SERVICIOS Y PERSONAL

17. Transmisión simultánea de imagen y sonido de la sede del "Evento" al Auditorio del "SAE" en la CDMX, utilizando el siguiente equipo:
    - 1 cámara para transmisión de la conductora de la sede del "Evento" al Auditorio del "SAE" en la CDMX
    - 1 cámara para la transmisión de la audiencia y posteriormente la cedulas de ofertas de la sede del "Evento" al Auditorio del "SAE" en la CDMX
    - 1 cámara para la transmisión de la audiencia y posteriormente la cedulas de ofertas del Auditorio del "SAE" en la CDMX a la sede del "Evento"
    - 4 Equipos de Cómputo portátil (tipo laptop) con capacidad para realizar la transmisión (2 en la sede del "Evento" y 2 en el Auditorio del "SAE" en la CDMX).
18. Servicio de limpieza y depósitos para basura.
19. Proporcionar en la sede regional del "Evento", servicio de Coffee Break hasta por 4 horas para 50 personas, con al menos café, té, botellas de agua, refresco en lata y galletas.

PERSONAL.

20. El "Proveedor" deberá proporcionar al menos el personal:
    - Conducción del "Evento": Proporcionar presentador (a) o conductor (a) del "Evento"
    - Personal para audio y video
        - 1 Operador de Audio y video (incluyendo la operación de las pantallas LED.
        - 1 Operador de Redes
        - 1 Operador para la transmisión YouTube

IV. NOTAS:

Todos los diseños de arte serán proporcionados por el "SAE". El "Proveedor" deberá entregar los *renders* correspondientes vía correo electrónico para autorización del "SAE" y considerar todos los materiales propuestos por el "SAE" en este documento, así como todos aquellos relacionados que pudieran solicitarse para la correcta implementación del "Evento".

Los montos o gastos de transportación, montaje, y desmontaje, grabación del "Evento", así como los gastos para la producción de las "Paletas" serán a cargo del "Proveedor". Las "Paletas" serán utilizadas para la presentación de Ofertas de Compra y el diseño de las mismas será proporcionado por la Coordinación de Mercadotecnia del "SAE".

Asimismo, el material impreso utilizado dentro del salón de Subasta, como son: "Paletas", bandas, pines, etcétera, deberán contar únicamente con el logo del "SAE". El "Proveedor" no podrá tener presencia promocional durante el "Evento".

El "Proveedor" deberá proporcionar al "SAE", cuando éste lo requiera, una sala para ruedas de prensa.

El "Proveedor" deberá garantizar en todo momento la seguridad del recinto y de los asistentes; así como el cumplimiento de las normas de protección civil.

Atención médica. Para casos de emergencia, el "Proveedor" deberá proporcionar servicio médico para los asistentes del "Evento", conforme a lo establecido al efecto en las normas de protección civil.

4.2.5 De la operación del Portal de Internet.

El "Proveedor", en caso de que el "SAE" lo requiera, deberá operar el Sistema de Subastas "SAE" para la "Subasta a Martillo".

Para la operación del Portal de Internet se proporcionarán al "Proveedor" los manuales, capacitación y especificaciones técnicas correspondientes; el sistema podrá ser instalado en el equipo de cómputo propiedad del "Proveedor" o provisto a través de un *web service* proporcionado por el "SAE".

4.2.6 De la organización de la "Junta de Postores" de la "Subasta a Martillo": Llevar a cabo la recepción de las Ofertas de Compra de conformidad con lo siguiente:

a) Los "Participantes" podrán ajustar sus posturas en función de las de los otros Participantes, hasta llegar a un nivel donde ningún Participante esté dispuesto a ofrecer más. La última postura determina al "Ganador" y el Precio de Venta.

b) Determinar, informar y supervisar la devolución que en su caso proceda, respecto de las Garantías de Seriedad otorgadas por los "Participantes" estipuladas en las Bases de la Subasta, salvo la de aquellos a quienes se les hubiere adjudicado un "Lote", en cuyo caso su importe deberá depositarse en las cuentas bancarias que para tal efecto señale la Coordinación de Postventa del "SAE".

c) Generación de los Estados de Cuenta para cada "Participante" los cuales serán obtenidos del Sistema de Subastas "SAE" para la "Subasta a Martillo".que serán individualizados y firmados por el "Participante" serán incorporados a la "Memoria de Gestión".

d) El "Proveedor" deberá cubrir por su cuenta y cargo los honorarios del Fedatario Público designado para dar fe del desarrollo de la "Junta de Postores".

4.2.7 La recepción, guarda y custodia de las garantías de los "Participantes":

e) El "Proveedor" será responsable de la recepción, guarda y custodia de las Garantías de Seriedad, establecidas en la Convocatoria y en las Bases de la Subasta.

f) El "Proveedor" deberá verificar que las garantías presentadas por los "Participantes" cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las Bases de la Subasta correspondientes.

4.3 DEL CIERRE DE LA "SUBASTA A MARTILLO":

4.3.1 De la entrega de los reportes preliminares de resultados de la "Junta de Postores", conforme a los reportes obtenidos del Sistema de Subastas "SAE" para la "Subasta a Martillo".. Este reporte preliminar se deberá entregar al "SAE" cada día que dure el "Evento" y formará parte del acta de Fallo.

4.3.2 De la entrega de los reportes definitivos del resultado de la "Junta de Postores": El "Proveedor" deberá registrar en el Sistema de Subastas "SAE" para la "Subasta a Martillo". el Fallo correspondiente, con la información establecida en el **APARTADO TRES** del presente anexo, en donde se establecen los detalles técnicos de la información, tanto datos como documentos digitales correspondientes.

4.3.3 De la identificación y conciliación de pagos: El "Proveedor" deberá conciliar y reportar al "SAE", en los formatos y periodicidad que este establezca, lo siguiente:

4.3.3.1 Importe y número de pagos recibidos por los "Lotes" vendidos en la "Subasta a Martillo", utilizando el formato que se indica en el **APARTADO CUATRO (*Layout* de facturación)** del presente anexo, de acuerdo con lo siguiente:

4.3.3.1.1 Reporte preliminar (8 días hábiles posteriores a la fecha de fallo) y

4.3.3.1.2 Reporte definitivo (a más tardar 13 días hábiles posteriores a fecha de fallo).

4.3.3.2 Realizar las acciones de cobranza de los lotes vendidos hasta la conclusión de periodo extraordinario de pagos y presentar informe de la misma.

4.3.4 Devolución de las Garantías de Seriedad a los "Participantes" no "Ganadores": El "Proveedor" deberá realizar la devolución de los cheques de Garantías de Seriedad a los "Participantes", de aquellos que tenga bajo su custodia y que no fueron declarados "Ganadores".

4.3.5 Del depósito de las Garantías de Seriedad de los "Ganadores": El "Proveedor" deberá depositar los cheques que estén bajo su guarda y custodia, correspondientes a las Garantías de Seriedad de los "Ganadores", con el número de referencia proporcionado por el "SAE", en la cuenta que se le notifique para estos efectos o, en su caso, con los números de referencia que el "Proveedor" haya generado a través del Portal de Pagos "SAE" para la "Subasta a Martillo". Dicho depósito se deberá realizar a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de Fallo de la Subasta Presencial o a Martillo.

4.3.6 Del cierre del procedimiento de venta: El "Proveedor" entregará en forma impresa y electrónica al "SAE", la "Memoria de Gestión" de la Subasta Presencial o a Martillo, la cual deberá incluir al menos los elementos siguientes:

a) Programa de promoción y constancias.
b) Convocatoria y constancia de publicación.
c) Reporte de venta de bases: Número de Bases de Venta vendidas y no vendidas, canceladas, ingresos por venta de bases y comprobantes de depósito.
d) Garantías: Control y registro de garantías, garantías depositadas, garantías devueltas y comprobantes de depósito.
e) Constancia de entrega de la Conciliación de "Lotes" vendidos y pagados, así como su anexo correspondiente.
f) Constancia de entrega del *Layout* definitivo o de Facturación, así como su anexo correspondiente.
g) Registro de "Participantes" y "Paletas": El expediente del "Participante" deberá contener lo siguiente:

- **i.** Las Bases de Venta originales firmadas y rubricadas en todas sus hojas;
- **ii.** La constancia de registro de "Participante";
- **iii.** Constancia de entrega de Bases de Venta;
- **iv.** Constancia de entrega de cheques de garantía;
- **v.** Constancia de entrega de "Paleta";
- **vi.** Estado de cuenta individualizado;
- **vii.** Constancia de devolución de garantía (Participantes no "Ganadores");
- **viii.** Constancia de entrega de Avisos de rutina y calendario de entregas;

Estos documentos serán entregados en original y firmados por el "Participante". Asimismo, deberá contener copia de la documentación requerida para el registro y acreditación de la personalidad estipulada en las Bases de Venta. El "SAE" proporcionará al "Proveedor" formatos sugeridos para el cumplimiento del presente punto.

h) Los videos con audio de las cámaras utilizadas que abarque todo el "Evento":

Toda la información y sus anexos, deberán estar dentro de carpetas físicas clasificadas e identificadas, asimismo, deberán entregarse en medios magnéticos (digitalizadas).
La "Memoria de Gestión" deberá ser entregada a más tardar dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha de Fallo de la Subasta Presencial o a Martillo.

4.3.7 Del derecho de desechar Ofertas de Compra, cancelar o suspender: El "SAE" podrá declarar desierto, suspender o cancelar el "Evento", o bien retirar los Bienes Comercializables por cualquier causa, sin responsabilidad alguna, en cuyo caso el "Proveedor" no tendrá derecho al pago o reembolso de contraprestación o cantidad alguna.

5. **HORARIO:** Durante la realización del "Evento", el "Proveedor" deberá contar con personal disponible a solicitud del "SAE" en cualquier horario.

6. **SUSTITUCIÓN DE PERSONAL:** El "Proveedor" llevará a cabo la sustitución del personal cuando el "SAE" detecte que ocasiona daños al equipo o instalaciones del "SAE", o muestra una actitud descortés o malos tratos para con el personal del "SAE" o las personas destinadas a la supervisión de la prestación del servicio o de los "Participantes" al ""Evento"".

III. **Entregables:** El "Proveedor" deberá entregar, por vía correo electrónico o de manera presencial a los administradores del "Contrato" o a quien estos designen, los entregables correspondientes al apartado 4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO del este documento.

Adicional a lo antes referido, se deberá entregar lo siguiente:

Cantidad	Descripción	Fecha límite de entrega
1	Reporte que acredite la efectiva prestación de los servicios a que se refiere el punto inmediato anterior con fotografía como testigo	17 de noviembre del 2017
1	Video del Evento en dispositivo electrónico, de la Sede en Ciudad de México y Chihuahua, Chihuahua	17 de noviembre del 2017

El "Proveedor" deberá obtener de cada uno de los Entregables el acuse de recibo por parte del "SAE", en los plazos establecidos para tales efectos, de lo contrario se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes.

Sin dejar de observar que el "SAE", en casos justificados y excepcionales, podrá requerir cualquier información electrónica y/o documental que estime necesaria y suficiente para efecto de acreditar el control y prestación del servicio.

IV. **Personal requerido** para la prestación del servicio: El "Proveedor" deberá de contar, en todo momento, con la capacidad para ejercer las actividades encomendadas.

Queda expresamente estipulado que el personal que utilice el "Proveedor" para la prestación de los servicios estarán bajo la responsabilidad única y directa de este último y, por lo tanto, en ningún momento se considerara al "SAE" como patrón sustituto o solidario, ni tampoco al "Proveedor" como intermediario, por lo que el "SAE" no tendrá relación alguna de carácter administrativa y/o laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, en materia de seguridad social o de cualquier otra índole.

V. **Forma de Pago:** Solamente se pagará al proveedor por los resultados obtenidos en la Subasta Presencial a Martillo de Bienes Muebles La forma de pago por los servicios prestados se calculará aplicando la fórmula siguiente:

CONTRAPRESTACIÓN = Componente de Ventas + Componente de Participantes

A. Para determinar El "Componente de Ventas" se utiliza, dependiendo del caso que corresponda, alguna de las 2 fórmulas siguientes:

Caso 1: Cuando las ventas logradas son iguales o superiores a la Estimación de Ventas presentada por el "Proveedor" al momento de la selección, en este caso la fórmula a utilizar es la siguiente:

Fórmula Caso 1:

Componente Ventas = *Ventas Logradas x .075*

Caso 2: Aplica cuando las ventas logradas son menores a la Estimación de Ventas presentada por el "Proveedor" al momento de su selección: En este caso la fórmula que aplica es la siguiente:

Fórmula Caso 2:

Componente de Ventas = *Ventas logradas x 0.075 x (Ventas logradas / Estimación de Ventas)*

En ambos casos aplican las definiciones siguientes:

Ventas Logradas = Es el importe total de la suma de todas las ventas de la "Subasta a Martillo" del "Evento" que finalmente fueron pagadas.

Estimación de Ventas = Es el monto de venta proyectado por el "Proveedor" por cada bien, que se espera obtener en la Subasta respecto de los bienes entregado previamente por el "SAE". Una vez asignado el evento, este monto podrá ser ajustado en función a la suma de los montos de venta proyectado por los bienes retirados por instrucción del SAE.

B. Para determinar el Componente de Participantes, se utiliza el número de "Participantes" registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento", para lo cual se aplica la fórmula siguiente:

Componente de Participantes = *Ventas Logradas x Factor de Participantes*

Tabla de Factor de Participantes

Número de Participantes Registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento"	Factor de Participantes
De 1 a 139	0.0
De 140 a 149	0.015
De 150 a 159	0.025
De 160 a 169	0.035
De 170 en adelante	0.045

Para este componente aplican las definiciones siguientes:

Ventas Logradas = Es el importe total de la suma de todas las ventas de la "Subasta a Martillo" del "Evento" que finalmente fueron pagadas.

Factor de Participantes = Es el factor que se aplicará de acuerdo al número de "Participantes" registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento".

Subtotal de Participantes = Es el monto resultante de multiplicar la **Ventas Logradas** por el **Factor de Participantes** correspondiente.

Participantes registrados = Corresponde a aquellos "Participantes" que concluyeron el proceso de registro y presentaron "Garantía de Seriedad" para la "Subasta a Martillo" del "Evento" comercial del que se trate.

C.) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS OBLIGATORIOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LOS "LICITANTES"

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Conforme a lo establecido en el artículo 29 fracción XIII, de la "Ley" el criterio que se utilizará para la evaluación de las proposiciones será el Binario, considerando lo siguiente:

   a) Los Licitantes deberán cumplir con los requisitos obligatorios establecidos en el punto dos siguiente.
   b) Adjudicación del "Contrato": Una vez hecha la evaluación de las "Proposiciones", el "Contrato" se adjudicará al "Licitante" cuya "Proposición" resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y ofrezca el precio más bajo.

   c) Empate: En caso de empate, aplicará lo siguiente:

      a. Se adjudicará el "Contrato" en primer término a las micro empresas, a continuación, se considera a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
      b. En caso de substituir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre "Licitante" "que no tiene el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del "Contrato" a favor del "Licitante" que resulte "Ganador" del sorteo por insaculación que realice el "SAE", el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada "Proveedor" empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del "Licitante" "Ganador" y posteriormente las demás boletas de los "Licitante" que resultaron empatados, con lo cual se determinaran los subsecuentes lugares que ocuparán tales "Proposiciones".

2. **REQUISITOS OBLIGATORIOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES COMO PARTE DE SUS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICA.**

El incumplimiento de uno o más requisitos, será motivo para desechar la Proposición. Los "Licitantes" deberán identificar cada documento con el número que le corresponda, pudiendo ser de forma manuscrita.

2.1. Acreditar mediante la presentación de contratos y/o CFDI (Facturas) del 2014 a la fecha, que ha realizado al menos diez Subastas Presenciales.

2.2. Acreditar mediante la presentación de contratos y/o CFDI (Facturas), que cuenta con al menos dos contratos o convenios cuyo monto de comisión de éxito obtenida con IVA sea de más de $1,500,000.00, por contrato o convenio del 2014 a la fecha.

2.3. Escrito escaneado, relativo al cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la "Ley" Federal sobre Metrología y Normalización (Obligatorio).

Ciudad de México, a____ de _____ de 2017

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Presente

(Nombre completo), como "Representante" legal de (nombre del "Licitante"), manifiesto bajo protesta de decir verdad que los servicios propuestos por mi representada, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la "Ley" Federal sobre Metrología y Normalización.

_____
Nombre y firma del "Representante" legal

D) PROPOSICIÓN ECONOMICA:

Escrito escaneado firmado por el "Licitante" o su "Representante" que contenga su proposición económica.

La proposición deberá presentarse en hoja membretada firmada por el "Licitante" o su "Representante".

Los precios e importes de la proposición deberán reflejarse en pesos mexicanos.

Será desechada la proposición que refleje precios o importes por concepto de comisiones, intermediación o figura análoga a agentes o intermediarios.

El precio o importe que propongan deberá considerar hasta un máximo de 2 dígitos después del punto en caso de no hacerlo el "SAE" realizará el redondeo, dicho precio o importe deberá considerar los gastos directamente relacionados con la entrega de los bienes y aquéllos conexos que permitan al "Licitante" el cumplimiento del "Contrato".

Los conceptos que deberán tomar en cuenta se indican en el cuadro siguiente, mismo que deberá utilizar el "Licitante" a efecto de elaborar su "Estimación de Venta".

Para lo anterior deberán tomar en cuenta el listado de bienes que se encuentra en el anexo denominado "Listado Bienes Subasta a Martillo ".

PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de proceder a la evaluación de la "Propuesta" Económica se deberá indicar: La Estimación de Venta con IVA desglosado El Importe total con letra		
"A"	"B"	"C"
Estimación de Venta del "Proveedor"	I.V.A	TOTAL
	"A" x I.V.A	"A"+"B"
$	$	$
IMPORTE TOTAL CON LETRA DE LA ESTIMACIÓN DE VENTA: (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 M.N.) Incluye IVA		

"La veracidad o autenticidad de las manifestaciones, escritos o documentos entregados para cumplir con los requisitos, podrá ser verificada por el "Área requirente" durante la vigencia del "Contrato" y en caso de haber declarado con falsedad o presentados documentos apócrifos será causa de rescisión de "Contrato".

Con la firma de la "proposición" por parte del "Licitante", acepta conocer el contenido de la presente invitación y anexos, y en caso de resultar "Ganador", se obliga a sujetarse a los términos y condiciones establecidas por el "SAE" en la misma.

APARTADOS

APARTADO UNO: *Layout* de Lotificación

- Mandato
- NoSIAB
- LOTE
- VRI s/IVA
- VRI c/IVA
- Cantidad
- Unidad
- Descripción
- Descripción genérica (Descripción comercial del Lote)
- Regional Captura
- Ubicación

APARTADO DOS: Fotografías de Evento del SAE.

Imágenes de referencia

Back

Dos pantallas LED de 3x2m

Estrado 9 m x 3 m

Estrado 6 m x3 m.

Micrófono de diadema

Micrófono inalámbrico

Pódium

Cubre cables

Mesa tipo tablón con mantel

Silla tifany

Periqueras y sillas

Coffe

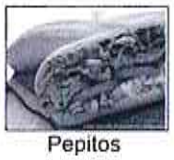
Ejemplos de platillos de elemento de entrada

Pasta seca

Arroz salvaje

Ensalada

Ejemplos de platillos de elemento fuerte



Pepitos

Empanadas

Brochetas

Ejemplos de platillos de crudités

Jardinera o muretes divisorios

cinta de vinil para cubrir cables

Baños portátiles.

Lona banner

Señalizaciones

SAE

SAE

APARTADO TRES:

LOTES	
CAMPO	DESCRIPCION
ID_EVENTO	Identificador del Evento SIAB
LOTE_PÚBLICO	Identificador del Lote SIAB
ID_CLIENTE	Cliente ganador del Lote
PRECIO_SIN_IVA	Monto sin I.V.A. por el cual fue adquirido el Lote
IVA	Monto del I.V.A.
PRECIO_FINAL	Monto por el cual fue adquirido el Lote (incluye I.V.A.)
PRECIO_GARANTIA	Monto de garantía del cliente
CUBRELOTES	Cantidad de Lotes que cubre la garantía
ID_ESTATUSVTA	Indicador que muestra si el Lote fue vendido o desierto
EVENTOS	
CAMPO	DESCRIPCION
ID_EVENTO	Identificador del Evento SIAB
ID_ESTATUSVTA	Indicador que muestra si el evento ya se encuentra vendido

APARTADO CUATRO:

ENCABEZADO
ref de garantia
ref de liq
mandato
NoSIAB
LOTE
Clasif Alt
Estatus
Cantidad
NombredelProducto
Descripcion
descripciongenerica
Tipo
Marca
Submarca
Modelo
NoSerie
NoMotor
NoDeCabina
NoCilindros
Procedencia
Paisorigen
Precio Salida
Precio sin IVA
IVA
Precio Final
ImporteGarantia
Anticipo
MontoLiquidacion
ImporteconLetra
DatosFiscalesEntidad
CoordinacionRegional
NombreCliente
Apellido_Pat
Apellido_Mat
RFC
CURP
Calle
Colonia

ENCABEZADO
DelegacionoMunicipio
Cve_Municipio
Estado
Cve_Estado
CodigoPostal
Telefono
CorreoElectronico
Vendido
No Factura
Anexo
Chatarra
Fecha Factura
Autoriza
Solicita

Catálogo de Tipo de Factura:

1) Factura "Clave VH".- Formato por la venta de un Vehículo o Tractocamión para circular.
2) Factura "Clave CA".- Formato por la venta de Mercancía diversa con Anexo (esto se usa para 2 bienes en adelante, el Anexo es una lista de bienes que forma parte de la Factura).
3) Factura "Clave SA".- Formato por la venta de Mercancía diversa sin Anexo (esto se usa para 1 solo bien descrito en el cuerpo de la Factura).
4) Factura "Clave VA".- Formato por la venta de Aeronaves (para Facturación Electrónica no se requiere que este firmado).
5) Factura "Clave HA".- Formato por la venta de Chatarra con Anexo (esto se usa para 2 bienes en adelante, el Anexo es una lista de bienes que forma parte de la Factura).
6) Factura "Clave HS".- Formato por la venta de Chatarra sin Anexo (esto se usa para 1 solo bien descrito en el cuerpo de la Factura).

Nota: La información puede variar de acuerdo con los requerimientos solicitados por la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información del SAE para la operación del Módulo Comercial del SIAB.

MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA PREPARACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y CIERRE DEL PROCEDIMIENTO DEL EVENTO REGIONAL PARA LA VENTA DE BIENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "SAE", REPRESENTADO POR EL C. _____, _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, CON LA INTERVENCIÓN DE LOS CC. _____, DIRECTOR CORPORATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y MERCADOTECNIA, _____, DIRECTOR EJECUTIVO DE COMERCIALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, _____, DIRECTORA EJECUTIVA DE POSTVENTA Y ATENCIÓN A CLIENTES, Y _____, COORDINADORA DE MERCADOTECNIA, TODOS DEL "SAE"; Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA "_____", POR CONDUCTO DEL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara el "SAE", por conducto de su apoderado legal que:

I.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto por el que se expidió la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en adelante **"LFAEBSP"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación **"DOF"** el 19 de diciembre de 2002.

I.2. Tiene por objeto administrar y dar destino a los bienes que se señalan en el artículo 1 de la **"LFAEBSP"**, y dentro de sus atribuciones está la de celebrar contratos, de conformidad con el artículo 78, fracciones XI y XII del referido ordenamiento.

I.3. Cuenta con las atribuciones y facultades necesarias para suscribir el presente contrato, como se acredita por lo dispuesto en los artículos ___, fracción ___ y ___, fracción ___ de su Estatuto Orgánico y con el poder para actos de administración, conferido en el instrumento público número _____, de fecha _____, otorgado ante la fe del Notario Público número _____, del _____, Licenciado _____, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

La contratación de este servicio se realiza mediante el Procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas número **IA-006HKA001-E241-2017**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción IX, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42, 43 y 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"Ley"**, cuyo fallo fue emitido el día _____.

I.4. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con la disponibilidad de recursos en la partida presupuestal número **34801-002**, según consta en el folio de autorización presupuestal número **CPT/DT/0022/17**, de fecha **3 de octubre de 2017**, emitido por la Coordinación de Presupuestos y Tesorería.

I.5. El motivo determinante de la voluntad es la contratación de **"EL PROVEEDOR"** para que le proporcione el Servicio de apoyo en la preparación, comercialización y cierre del procedimiento del evento regional, para la venta de bienes de conformidad con el **ANEXO I** que forma parte integrante del presente instrumento.

II. Declara "EL PROVEEDOR" por conducto de su apoderado legal bajo protesta de decir verdad que:

II.1. Es una Sociedad _____bajo la denominación "_____", de conformidad a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como lo acredita en términos del instrumento público número _____, de fecha _____, otorgado ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número ___, de la Ciudad de _____, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de _____, en la Sección de Comercio, libro _____, volumen _____, a fojas _____ y con el número _____.

Posteriormente, mediante escritura número _____, de fecha _____, otorgado ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número ___, de la Ciudad de _____, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de _____, en la Sección de Comercio, libro _____, volumen _____, a fojas _____ y con el número _____, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de XXXXXXX, el X de XXXXX de XXXX, en la cual, entre otros puntos, se tomó el acuerdo de modificar el objeto social, cambiar su denominación por la de _____, cambiar su domicilio social, etc.

II.2. De conformidad con sus Estatutos Sociales, su objeto social consiste entre otras actividades en _____

II.3. Cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, según consta en el poder especial/general para _____, otorgado en instrumento notarial número _____de fecha _____ de _____ de_____, ante la fe del Notario Público número_____, en _____, Licenciado _____, facultades que a la fecha no les han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

Cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, según consta en el poder para Actos de Administración conferido en el instrumento notarial descrito en la declaración **II.1**, segundo párrafo, facultades que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.4. Cuenta con la capacidad y conocimientos técnicos, la experiencia necesaria para prestar los servicios objeto del presente contrato, así como con los recursos técnicos, humanos, económicos y materiales para ello.

II.5. Cuenta con su Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes Número _____, según se acredita con fotocopia de la misma.

II.6. Conoce las características de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna.

II.7. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, incluso las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y lo relativo a la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

II.8. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme a lo previsto en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el **"DOF"**, el 27 de febrero de 2015.

II.9. El servicio objeto del presente contrato cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

II.10. Conoce y acepta el contenido y los requisitos que establecen la **"LEY"** y su **"Reglamento"**, y demás disposiciones legales aplicables, y está de acuerdo en obligarse conforme a los mismos, así como a la normativa interna que rige la operación y funcionamiento del **"SAE"**, por lo que hace al mecanismo de pago a los Proveedores y prestadores de servicios.

II.11. No se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la **"LEY"**.

II.12. Conoce las sanciones a las que se hará acreedor en caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la **"LEY"**, así como de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la **"LEY"**, en adición a las de carácter civil y penal que de conformidad a la legislación vigente federal y local sean aplicables en caso de cualquier incumplimiento.

II.13. Cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos que de conformidad con las disposiciones legales se requieren obtener para la prestación de los servicios materia del presente contrato.

II.14. El motivo determinante de su voluntad es prestar al **"SAE"** el servicio de apoyo en la preparación, comercialización y cierre del procedimiento del evento regional, para la venta de bienes que se establece en el presente contrato y su **"ANEXO I"**, ya que conoce las necesidades técnicas y operativas requeridas, y dispondrá para ello de los elementos necesarios e idóneos para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto del presente instrumento, ofreciendo las mejores condiciones para el **"SAE"**.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO. "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar al "**SAE**" el servicio de apoyo en la preparación, comercialización y cierre del procedimiento del evento regional para la venta de bienes, de conformidad con el "**ANEXO I**".

En relación con lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

- Cumplir totalmente y a satisfacción del **"SAE"**, apoyo en la preparación, comercialización y cierre del procedimiento del evento regional, para la venta de bienes con el servicio objeto del presente contrato y su **"ANEXO I"**.
- Contar en todo tiempo con los recursos técnicos, humanos, económicos y materiales para la prestación del servicio, así como con el personal profesional y capacitado suficiente para la operación y supervisión continua de los servicios.

SEGUNDA. MONTO Y FORMA DE PAGO. En términos de lo dispuesto en el artículo 44 de la **"LEY"**, se establece que, el pago por la contraprestación de los servicios prestados, será el monto que resulte de aplicar la formula siguiente:

CONTRAPRESTACIÓN = Componente de Ventas + Componente de Participantes

- Para determinar El "Componente de Ventas" se utiliza, dependiendo del caso que corresponda, alguna de las dos fórmulas siguientes:

  Caso 1: Cuando las ventas logradas son iguales o superiores a la Estimación de Ventas presentada por el "Proveedor" al momento de la selección, en este caso la fórmula a utilizar es la siguiente:

  Fórmula Caso 1:
  Componente Ventas = Ventas Logradas x .075

  Caso 2: Aplica cuando las ventas logradas son menores a la Estimación de Ventas presentada por el "Proveedor" al momento de su selección: En este caso la fórmula que aplica es la siguiente:

  Fórmula Caso 2:
  Componente de Ventas = Ventas logradas x 0.075 x (Ventas logradas / Estimación de Ventas)

  En ambos casos aplican las definiciones siguientes:

  Ventas Logradas = Es el importe total de la suma de todas las ventas de la "Subasta a Martillo" del "Evento" que finalmente fueron pagadas.

  Estimación de Ventas = Es el monto de venta proyectado por el "Proveedor" por cada bien, que se espera obtener en la Subasta respecto de los bienes entregado previamente por el "SAE". Una vez asignado el evento, este monto podrá ser ajustado en función a la suma de los montos de venta proyectado por los bienes retirados por instrucción del SAE.

- Para determinar el Componente de Participantes, se utiliza el número de "Participantes" registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento", para lo cual se aplica la fórmula siguiente:

Componente de Participantes = Ventas Logradas x Factor de Participantes

Tabla de Factor de Participantes

Número de Participantes Registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento"	Factor de Participantes

De 1 a 139	**0.0**
De 140 a 149	**0.015**
De 150 a 159	**0.025**
De 160 a 169	**0.035**
De 170 en adelante	**0.045**

Para este componente aplican las definiciones siguientes:

Ventas Logradas = Es el importe total de la suma de todas las ventas de la "Subasta a Martillo" del "Evento" que finalmente fueron pagadas.

Factor de Participantes = Es el factor que se aplicará de acuerdo al número de "Participantes" registrados en la "Subasta a Martillo" del "Evento".

Subtotal de Participantes = Es el monto resultante de multiplicar la Ventas Logradas por el Factor de Participantes correspondiente.

Participantes registrados = Corresponde a aquellos "Participantes" que concluyeron el proceso de registro y presentaron "Garantía de Seriedad" para la "Subasta a Martillo" del "Evento" comercial del que se trate.

Asimismo, dada la naturaleza del servicio requerido, el monto estimado de ventas y la contraprestación por el servicio se encuentra sujeto a diversos factores variables tales como:

- Lotificación e integración de los portafolios de bienes.
- Reacción del mercado hacia los bienes.
- Factor de participantes sujeto a Pago Escalonado.

El pago se efectuará siempre y cuando **"EL PROVEEDOR"** concluya con la operación de venta de los bienes muebles a través del proceso público de venta seleccionado y se realizará en la forma siguiente:

1. Una vez que el **"SAE"** verifique que el pago del bien está en firme y completo.
2. **"EL PROVEEDOR"** concluya con las actividades estipuladas en el contrato y en el **"ANEXO I"**
3. **"EL PROVEEDOR"** envíe el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente con los requisitos establecidos en ley

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al envío por parte del proveedor del CFDI que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en la Ley y demás normativa de la materia, siempre y cuando el área comercial del **"SAE"** confirme el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y se haya recibido el pago del 100% (cien por ciento) del precio de venta pactado.

El **"SAE"** podrá retirar de la Subasta en cualquier momento hasta antes del Fallo, bienes del listado original proporcionado a **"EL PROVEEDOR"**, o bien, modificar la cantidad de bienes de un mismo Lote o Portafolio, en cuyos casos, el valor de dichos bienes se reducirá del Monto Proyectado de Ingresos con

I.V.A., generando un Monto Proyectado de Ingresos con I.V.A., actualizado que será utilizado para la determinación del importe total a pagar como contraprestación del servicio, así como para determinar el monto mínimo que deberá destinar **"EL PROVEEDOR"** para la promoción y publicidad de la Subasta. No procederá reclamo alguno por parte de **"EL PROVEEDOR"**, en caso de que erogue un monto mayor para la promoción y publicidad de la Subasta antes de la actualización del "Monto Proyectado de Ingresos".

En caso de que por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"** se retiren bienes de la Subasta, no se actualizará el Monto Proyectado de Ingresos; se entenderá como causa imputable a **"EL PROVEEDOR"**, entre otras, cuando éste omita bienes en la preparación de la Subasta o la información relacionada con dichos bienes no cumpla con las solicitudes, calidad o necesidades del **"SAE"**.

Cuando en forma posterior a la venta de los bienes o del portafolio en la Subasta, el **"SAE"** tuviere que reembolsar o restituir al Ganador el importe pagado por uno o más bienes, **"EL PROVEEDOR"** deberá restituir al **"SAE"** el importe que represente el porcentaje por contraprestación del servicio que en su caso se hubiere liquidado respecto a dicha venta de conformidad con esta cláusula, incluyendo el I.V.A. respectivo.

"EL PROVEEDOR" deberá devolver los importes mencionados en el párrafo anterior, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la notificación por parte del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Postventa y Atención a Clientes del **"SAE"**. Lo anterior surte efecto hasta un año posterior a la adjudicación o venta del bien o portafolio a un tercero.

"EL PROVEEDOR" deberá cubrir por su cuenta y cargo, los honorarios del o los fedatario(s) público(s) que participen en la Subasta para dar fe del desarrollo del acto de recepción de ofertas, de la junta de postores y Fallo, en su caso. Además **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar copia al **"SAE"** del comprobante del pago que realice a los fedatarios públicos en un plazo de quince (15) días posteriores a que se remita la factura por concepto de dichos honorarios.

Los precios son en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos), e incluyen todos los costos que los servicios tengan involucrados, por lo que el **"SAE"** no pagará ningún costo adicional durante la vigencia de este contrato. No se otorgarán anticipos.

Para iniciar el trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar, de conformidad con la legislación fiscal vigente el Comprobante Fiscal Digital por Internet **"CFDI"** que resulte aplicable y que cumpla con todos los requisitos establecidos en la misma, y, en su caso, los documentos anexos que lo justifiquen, ante los servidores públicos responsables de la administración del contrato.

En caso de que el **"CFDI"** enviado por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presente errores o deficiencias, los servidores públicos responsables de la administración del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su recepción, indicarán a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir.

El **"SAE"** podrá modificar o ampliar los requisitos informativos para el trámite de pago cuando así lo requiera, para lo cual bastará la notificación que se realice por escrito, siendo obligación de **"EL PROVEEDOR"** considerar dichos cambios, ya que en caso contrario no procederá el pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá facturar los servicios prestados, de conformidad con los siguientes datos:

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES	
R.F.C.	SAE030617SV8

DOMICILIO	Insurgentes Sur número 1931, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Los pagos por la contraprestación serán efectuados conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la **"LEY"**, en el domicilio del **"SAE"**, mediante cheque nominativo para abono en cuenta o transferencia electrónica a favor de **"EL PROVEEDOR"** en Moneda Nacional, dentro de los veinte (20) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que **"EL PROVEEDOR"** presente el **"CFDI"** del periodo vencido correspondiente, a entera satisfacción del **"SAE"**.

TERCERA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. Toda información electrónica, impresa, verbal, audiovisual o de cualquier otro medio que el **"SAE"** le proporcione a **"EL PROVEEDOR"**, así como los datos y resultados obtenidos a raíz del objeto del presente contrato, son estrictamente confidenciales, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá proporcionar información alguna a terceros con cualquier fin, sin autorización expresa y por escrito del **"SAE"**. Esta obligación de confidencialidad y reserva será de naturaleza permanente y no cesará con motivo de la suspensión o terminación del presente contrato.

De igual forma, **"EL PROVEEDOR"** se obliga, al término de la prestación del servicio objeto de este contrato a devolver y entregar toda la documentación e información inherente a éste, que para su cumplimiento haya requerido o se haya generado en el desempeño de sus actividades.

Por otra parte, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control en el **"SAE"**, cuando así se le requiera, todos los datos, documentos e informes que estos estimen pertinentes en relación con el presente contrato.

CUARTA. LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios en términos de lo establecido en el presente contrato y en el **"ANEXO I"** que forma parte integrante del mismo y toda la documentación será entregada en las oficinas del **"SAE"** en la Ciudad de México.

En el supuesto que el **"SAE"** cambie de domicilio, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** con una anticipación de diez (10) días hábiles **"EL PROVEEDOR"** quedará obligado a prestar los servicios objeto de este contrato en el lugar que le indique el **"SAE"**.

Para el caso de que **"EL PROVEEDOR"** tuviere que realizar actividad alguna fuera de las oficinas que le indique el **"SAE"**, este conviene expresamente en que no se cobrará montos adicionales y, en todo caso, estarán previstos en la contraprestación pactada.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato y **"ANEXO I"**, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar al **"SAE"**, dentro del plazo de diez (10) días naturales a partir de la fecha de firma del presente contrato, una fianza o seguro de caución por la cantidad equivalente al diez por ciento (10%) sin incluir el I.V.A., del monto estimado por la contraprestación del servicio, conforme al Monto Proyectado de Ingresos que presentó **"EL PROVEEDOR"** en el procedimiento mediante el que le fue adjudicado el presente contrato. Independientemente de lo que se estipule, la fianza o seguro de caución, deberán de cumplir, en lo que sea aplicable, con lo establecido en las "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebre", publicadas en el **"DOF"** el 8 de septiembre de 2015.

La fianza o seguro de caución mencionados deberán ser expedidos por una institución afianzadora o aseguradora autorizada, según sea el caso, y estarán vigentes hasta la entera satisfacción del **"SAE"**, para responder ante cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **"EL PROVEEDOR"** derivada de este contrato.

Para la cancelación de la fianza o seguro de caución, será requisito indispensable la conformidad por escrito del área requirente del **"SAE"**, para lo cual deberán extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el caso de que **"EL PROVEEDOR"** opte por garantizar el cumplimiento mediante fianza, deberá incluirse el siguiente texto y sujetarse al segundo párrafo del artículo 18 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas:

> *"La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento establecido en los artículos 178 y 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con renuncia expresa a los beneficios que otorga a la Institución Afianzadora el artículo 179 de la misma Ley.*
> *La presente fianza de garantía de cumplimiento de contrato se extiende y tendrá vigencia durante la ejecución del contrato o sus prórrogas, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente y sólo podrá ser cancelada con la autorización previa y por escrito que al efecto formule el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.*
> *La fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato número **SAE/0000XX/2017**."*

Si **"EL PROVEEDOR"** opta por garantizar el cumplimiento de este instrumento mediante contrato de seguro de caución, este deberá sujetarse a lo dispuesto por los artículos 151 a 161 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro y 18, segundo párrafo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

En caso de que el **"SAE"** decida modificar el plazo para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a garantizar la prestación de los mismos mediante la ampliación de la fianza o seguro de caución respectivos en los términos señalados.

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva la garantía.

SEXTA. GARANTÍA DE DEVOLUCIÓN. A fin de garantizar el cumplimiento de las devoluciones de pago contenidas en el presente contrato el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar al **"SAE"**, al momento del envío de la factura de pago, la garantía siguiente:

- Fianza por la cantidad de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para garantizar en específico el cumplimiento de la devolución parcial o total del pago previsto en la cláusula segunda de este contrato.

La fianza mencionada deberá ser expedida por una institución afianzadora autorizada y estará vigente hasta por catorce (14) meses después de exhibida, para responder ante cualquier responsabilidad que resulte a cargo del **"PROVEEDOR"** derivada de la devolución que el **"SAE"** tuviere que realizar a los ganadores de la Subasta Presencial a Martillo correspondiente.

Para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito del servidor público facultado por el **"SAE"**.

En la redacción de la fianza deberá incluirse el texto siguiente:

> *"La presente fianza garantiza la devolución del importe sobre el pago establecida en la cláusula segunda del contrato____, celebrado con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y tendrá vigencia hasta por catorce meses después de exhibida, así como durante la substanciación*

de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente y sólo podrá ser cancelada con la autorización previa y por escrito que al efecto formule el "Servicio de Administración y Enajenación de Bienes".

La fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato número ***SAE/0000XX/2017.****"*

SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "EL PROVEEDOR" como empresario y único patrón del personal y de cada uno de los trabajadores que utilizará para la prestación de los servicios encomendados, será el único obligado a responder del pago de los salarios y de todas las prestaciones de carácter laboral, así como del cumplimiento de las obligaciones obrero patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social; por lo que **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en contra del **"SAE"** por lo cual desde este momento libera expresamente al **"SAE"** de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, civil y/o de cualquier otra índole, respecto de dicho personal y se obliga a sacarlo en paz y a salvo, de cualquier conflicto que en el futuro pudiere surgir con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, lo anterior, en virtud de que la prestación de los servicios a que refiere este contrato, no constituye relación laboral de ningún tipo.

El **"SAE"** en ningún momento será considerado patrón solidario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

"LAS PARTES" acuerdan expresamente que para el caso de que el **"SAE"** llegara a erogar alguna cantidad derivada de cualquier tipo de reclamación o demanda, será **"EL PROVEEDOR"** quien estará obligado a cubrirlas al **"SAE"**, sin menoscabo del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar.

OCTAVA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato será del 25 de octubre de 2017 al 1 de diciembre de 2017.

NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Con fundamento en los artículos 52 de la **"LEY"**, y 91 de su **"Reglamento"**, cualquier modificación al presente contrato, una vez formalizado, deberá constar por escrito en los instrumentos legales respectivos. El monto total de las modificaciones no deberá rebasar en su conjunto, el veinte por ciento (20%) de los conceptos o volúmenes originales y el precio deberá ser igual al pactado originalmente.

Las modificaciones de ninguna forma podrán otorgar condiciones más ventajosas a **"EL PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

DÉCIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 de la **"LEY"** y 98 del **"Reglamento"**, el **"SAE"** podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, si **"EL PROVEEDOR"** incurre en cualquiera de los supuestos más adelante precisados, en cuyo caso el **"SAE"** procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento, independientemente de las demás acciones que conforme a derecho procedan:

a) Si no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia de este contrato.
b) No ejecute debidamente las actividades inherentes a la prestación de servicios objeto de este contrato.
c) Por prestar los servicios deficientemente a criterio del **"SAE"** o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos.
d) Por negar al **"SAE"** o a quienes estén facultados por éste, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto del presente contrato.

e) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato y sus anexos, o las que sean exigibles conforme a la normativa respectiva y que pongan en riesgo la ejecución y realización de la subasta.
f) Por suspender injustificadamente la ejecución de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones del **"SAE"**.
g) Por ser declarado por autoridad competente en estado de quiebra, concurso mercantil o alguna situación análoga.
h) Cuando durante la vigencia del contrato se detecte y acredite que en el procedimiento de adjudicación haya presentado alguna manifestación con falsedad, que hubiere sido motivo de descalificación y tal situación le haya beneficiado respecto de los demás participantes, salvo las que específicamente, la normativa jurídica vigente establezca que no son motivo de rescisión.
i) Por hacerse acreedor a penas convencionales equivalentes al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El procedimiento de rescisión a que alude esta cláusula, podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia de este contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa el **"SAE"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que en un término de cinco (5) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas pertinentes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior el **"SAE"**, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y se lo comunicará por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a aquél en que se haya agotado el plazo señalado en el párrafo anterior.

En el supuesto que se determine rescindir el contrato, el **"SAE"** deberá dar aviso por escrito respecto a dicha decisión, a efecto de determinar conjuntamente con **"EL PROVEEDOR"** el importe de los servicios que hasta la fecha se hubieren prestado a entera satisfacción del **"SAE"** y se encontraren pendientes de pago, quedando a cargo del **"SAE"** la liquidación correspondiente. De existir diferencias a favor del **"SAE"**, éstas deberán ser compensadas o en su caso restituidas por **"EL PROVEEDOR"**.

El **"SAE"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que ésta pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas; en este supuesto, el **"SAE"** deberá elaborar un dictamen en el cual se justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con dicha rescisión resultarían más gravosos.

Al no dar por rescindido el contrato, el **"SAE"** podrá establecer con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. En términos del artículo 54 Bis de la **"LEY"**, **"LAS PARTES"** convienen en que el **"SAE"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurran 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 **"SAE"**, sin responsabilidad alguna, para éste, si concurre cualquier circunstancia que impida la realización de los fines del presente contrato, para lo cual notificará por escrito con cinco (5) días de anticipación a **"EL PROVEEDOR"** las causas por las cuales se actualiza la terminación anticipada del contrato.

En ambos supuestos, el **"SAE"** deberá liquidar a **"EL PROVEEDOR"**, los servicios recibidos hasta ese momento.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS. En términos del artículo 55 Bis de la **"LEY"**, en caso fortuito o de fuerza mayor, el **"SAE"** podrá suspender la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que consten los motivos y plazo de la suspensión de manera conjunta con **"EL PROVEEDOR"**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **"SAE"**, se pagarán los gastos no recuperables, previa solicitud de **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con el artículo 102 del "**Reglamento**", para lo cual deberá presentar solicitud al **"SAE"**, con la relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán: estar debidamente justificados, ser razonables, estar relacionados directamente con el objeto del servicio contratado, a entera satisfacción de la **Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles e Inmuebles**, de la **Dirección Ejecutiva de Postventa y Atención a Clientes** y de la **Coordinación de Mercadotecnia "SAE"**. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el precepto legal invocado, previa entrega del comprobante fiscal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DAÑOS Y PERJUICIOS. "EL PROVEEDOR" será responsable de los daños y perjuicios que éste, su personal o empleados ocasionen directa o indirectamente al **"SAE"**, así como, en su caso, a los bienes muebles o inmuebles de su propiedad o que administre, por los hechos, actos u omisiones en que incurra, en caso de negligencia, impericia, dolo, mala fe, o por no guardar la confidencialidad de la información proporcionada y el mal uso que de ésta haga, en relación con el cumplimiento del objeto materia del presente contrato.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se compromete a responder de la calidad de los servicios, así como asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la **"LEY"**.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES. El servidor público del **"SAE"** responsable de la administración y verificación del servicio, hará del conocimiento a **"EL PROVEEDOR"** sobre las penas convencionales, que en su caso se haya hecho acreedor.

Penas convencionales: En términos de lo dispuesto por los artículos 53 de la **"LEY"**, 95 y 96 del **"Reglamento"**, el pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, conforme a lo siguiente:

a) En caso de atraso en la devolución parcial o total de la contraprestación, por cancelación de la venta, el **"PROVEEDOR"** deberá pagar una pena convencional, consistente en un interés moratorio a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 (veintiocho) días, vigentes en la fecha que ocurra el atraso, multiplicada por 2 (dos), por cada día en que dure la mora respectiva. Para efecto del cálculo en cuestión, el año se entenderá integrado por un total de 360 (trescientos sesenta) días.

b) Por cada día de atraso en la fecha de publicación de la Convocatoria, deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

c) Por cada día de atraso en la comprobación de la ejecución del programa de promoción, deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

d) Por cada día de atraso en el depósito de las garantías de seriedad exhibidas por los participantes en la subasta y que se encuentran bajo guarda y custodia del **"PROVEEDOR"**, deberá pagar al **"SAE"** una pena convencional consistente en aplicar al importe de las garantías de seriedad no depositadas, una pena convencional a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 (veintiocho) días, vigentes en la fecha que ocurra el atraso, multiplicada por 2 (dos), por cada día en que dure la mora respectiva. Para efecto del cálculo en cuestión, el año se entenderá integrado por un total de 360 (trescientos sesenta) días.

e) Por cada día de atraso en la entrega del reporte electrónico preliminar o de lotificación (*layout* preliminar), deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

f) Por cada día de atraso en la entrega del reporte electrónico final de facturación (*layout* de facturación), deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

g) Por cada día de atraso en la entrega de la Memoria de Gestión sobre el desarrollo del evento, deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

h) Por incumplimiento del **"PROVEEDOR"** en la integración y elaboración por cada uno de los expedientes de los participantes registrados, deberá pagar a el **"SAE"**, la cantidad de $10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.).

i) Por cada día de atraso imputable al **"PROVEEDOR"** en el inicio de la promoción y publicidad del evento, deberá pagar al **"SAE"** la cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)

j) Por incumplimiento en los requerimientos técnicos y/o específicos del **"SAE"** para la producción y/o conducción del evento, deberá pagar la cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)

k) Por incumplimiento del **"PROVEEDOR"** en el monto destinado en la promoción y publicidad del evento, deberá pagar al "SAE" la cantidad de $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

El pago de las penas convencionales las realizará **"EL PROVEEDOR"** mediante depósito en la cuenta bancaria del **"SAE"**, que en su momento se le notifique, transferencia electrónica, entrega de cheque certificado o de caja, por el importe total de la penalización, a favor del **"SAE"**, lo que será requisito para liberar el pago de los servicios.

DÉCIMA QUINTA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. En términos del último párrafo del artículo 46 de la **"LEY"** **"EL PROVEEDOR"** no podrá en forma alguna ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito del **"SAE"**.

El **"SAE"** está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, por lo que **"EL PROVEEDOR"** podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a las Cadenas Productivas, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico para lo cual se entregará a **"EL PROVEEDOR"**, la documentación necesaria para su registro de acuerdo con las disposiciones vigentes.

DÉCIMA SEXTA. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. El **"SAE"** se reserva toda titularidad de derechos de autor y propiedad industrial sobre los programas y cualquier material desarrollado por **"EL PROVEEDOR"** que resulte por la prestación de los servicios.

"EL PROVEEDOR" se compromete a no contravenir disposición alguna que afecte la titularidad de derechos inherentes a la propiedad intelectual, para lo cual asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo al **"SAE"** por las afectaciones que resulten conforme a esta cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIOS. "LAS PARTES" señalan como sus domicilios para todo lo relacionado con este contrato los siguientes:

"SAE"	**Insurgentes Sur número 1931, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.**
"EL PROVEEDOR"	

Para el caso de que alguna de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio, lo deberá notificar a la otra parte mediante correo certificado o notificación personal, dentro de los diez días naturales siguientes.

DÉCIMA OCTAVA. ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del **"Reglamento"**, se señala a los siguientes servidores públicos, quienes fungirán como responsables de la administración y verificación del cumplimiento del presente contrato:

	Coordinadora de Mercadotecnia	Responsable de la verificación y cumplimiento del presente contrato, en lo relativo a la promoción del proceso de comercialización de bienes.
	Coordinador de Comercialización de Bienes Muebles	Responsable de la verificación y cumplimiento del presente contrato, en lo relativo a la ejecución del evento de Licitación Pública (Subasta a sobre Cerrado) de Bienes Inmuebles
	Coordinadora de Postventa	Responsable de la verificación y cumplimiento del presente contrato, en lo relativo a la atención a interesados, participantes y postventa del proceso de comercialización de bienes.
	Administradora Titular de Comercialización Masiva	Responsable de la verificación y cumplimiento del presente contrato, en lo relativo a la integración de información para la preparación y desarrollo del proceso de comercialización y cierre de venta de bienes muebles.

En el supuesto de que el **"SAE"** determine el cambio de alguno de los servidores públicos designados como los Administradores del Contrato, lo hará del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"**, a través de correo electrónico o por oficio con una anticipación de cinco (5) días hábiles, o cuando dicha designación ocurra, sin necesidad de que se celebre convenio modificatorio alguno.

DÉCIMA NOVENA. VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN. Para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del **"Reglamento"**, se establece que la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato y su **"ANEXO"**.

"EL PROVEEDOR" en este acto manifiesta su conformidad para que el **"SAE"** lleve a cabo la verificación de las especificaciones del servicio contratado en los términos de este contrato, en el entendido de que

hasta en tanto ello se cumpla no se tendrán por recibidos o aceptados los servicios, de conformidad con el último párrafo del referido artículo 84 del **"Reglamento"**.

VIGÉSIMA. DATOS PERSONALES Y DOCUMENTOS. "EL PROVEEDOR" a la firma del presente instrumento, deberá entregar escrito en el cual manifieste, la documentación que, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, contenga datos personales y/o datos personales sensibles a efecto de que el **"SAE"**, según corresponda otorgue a dichos datos el tratamiento que dispone el ordenamiento jurídico anteriormente invocado.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Para el cumplimiento e interpretación del presente contrato, **"LAS PARTES"** se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la **"LEY"**, su **"Reglamento"** y demás normativa aplicable y de forma supletoria el Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONCILIACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. En caso de controversia durante la ejecución del presente instrumento, **"LAS PARTES"** podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la **"LEY"** y sus correlativos del **"Reglamento"**.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales Competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

"LAS PARTES" manifiestan que para la celebración del presente contrato no existió error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni vicio alguno que afectara su voluntad, por lo que, enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de México el __ **de** _____**de 2017**.

POR EL "SAE" APODERADO LEGAL	POR "EL PROVEEDOR" ADMINISTRADOR ÚNICO
_____ C. XXXXXXXXXXXX	_____ C. XXXXXXXXXXXX

SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÁREA REQUIRENTE DEL "SAE"

_____ C. DIRECTOR CORPORATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y MERCADOTECNIA	_____ C. DIRECTOR EJECUTIVO DE COMERCIALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

C. **DIRECTORA EJECUTIVA DE POSTVENTA Y ATENCIÓN A CLIENTES**	C. **COORDINADORA DE MERCADOTECNIA.**
RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	**RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
C.	C.
RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
C.	C.

Última hoja del Contrato de Prestación de Servicios número **SAE/00XXX/2017**, celebrado entre el **"SAE"** y **"EL PROVEEDOR"**. ----------