

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
ELECTRÓNICA
IA-006HKA001-N282-2014

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política, 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 que se indican 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 de Adquisiciones y Recursos Materiales, con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1931, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D. F., primer piso, llevará a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, número IA-006HKA001-N282-2014, cuya contratación será en términos de lo establecido en el Anexo 1, contándose con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

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

La contratación abarcará un solo ejercicio fiscal.

Únicamente podrán participar los licitantes Invitados:

2. Definición de términos para efectos de la presente Invitación y contratación.
 - 2.1 “SAE”: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
 - 2.2 “Ley”: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 2.3 “Reglamento”: Reglamento de la “Ley” de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 2.4 “Proposiciones”: Ofertas o Propuestas, que presenten los “Licitantes” para participar en la presente Invitación.
 - 2.5 “Proveedor”: Persona física o moral con la que se formalice el “Contrato” derivado de la presente Invitación.
 - 2.6 “Licitante”: La persona invitada que participe en este procedimiento.
 - 2.7 “Representante”: Representante legal del “Licitante”.
 - 2.8 “Contrato”: Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formalizará la prestación de los servicios.
 - 2.9 “OIC”: Órgano Interno de Control en el “SAE”.
 - 2.10 “CPARM”: Coordinación de Planeación y Adquisición de Recursos Materiales.
 - 2.11 “Área Requirente”: Coordinación de Administración de bienes Inmuebles.
 - 2.12 “Área Técnica”: Coordinación de Administración de bienes Inmuebles.
 - 2.13 “Área Contratante”: “CPARM”
 - 2.14 “CompraNet”: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. Normativa aplicable.
 - 3.1 “Ley”.
 - 3.2 “Reglamento”.
 - 3.3 Demás disposiciones vigentes aplicables en la materia.
4. Ubicación del “SAE” y áreas involucradas.
 - 4.1 Inmueble del “SAE”: Insurgentes Sur 1931, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01020.
 - 4.2 “OIC”: Inmueble del “SAE”, pisos 2 y 3.
 - 4.3 “CPARM”: Inmueble del “SAE”, piso 1.
 - 4.4 Administración de Apoyo a Comités: Inmueble del “SAE”, piso 1.
 - 4.5 “Área Requirente”: Inmueble SAE, Piso 14
 - 4.6 “Área Técnica”: Inmueble SAE, Piso 14

II Objeto y alcance de la Invitación.

1. Descripción general.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Asesoría Externa en Materia de Seguros.

2. La información respecto a la descripción completa; la indicación si serán cantidades previamente determinadas o si el “Contrato” será abierto; si la totalidad de los servicios de esta partida será 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.

1. Programa de actos y actividades:

	Acto o actividad	Lugar	Fecha	Hora
2.1	Entrega de escrito de interés en participar y solicitud de aclaraciones (obligatorio para los “Licitantes” que requieran aclaraciones)	CompraNet.	A partir la entrega de la invitación y hasta el 04 de Junio de 2014 (último día)	hora límite 10:00
2.2	Primera junta de aclaraciones	CompraNet.	05 de Junio de 2014	10:00
2.3	Revisión preliminar de documentación distinta a las “Proposiciones”	Administración de Apoyo a Comités	06 de Junio de 2014	De 9:00 a 10:00
2.4	Acto de presentación y apertura de “Proposiciones”	CompraNet.	09 de Junio de 2014	9:00
2.5	Acto de fallo	CompraNet.	12 de junio de 2014	13:00
2.6	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).
2.7	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 junta de aclaraciones, de presentación y apertura de “Proposiciones”, y del fallo, serán firmadas por los servidores públicos que designe la convocante.
3. Se fijará un ejemplar de las actas de junta de aclaraciones, 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 de Apoyo a Comités, 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 los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Por lo que los Licitantes que aceptan:
- Que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
 - 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.
 - Que será motivo de que la Secretaría de la Función Pública invalide su certificado digital, cuando haga mal uso de la red privada de comunicaciones 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 el artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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. La información sobre este procedimiento de Invitación, se podrá solicitar directamente en la Administración de Apoyo a Comités: o vía telefónica al número 1719-1925, en un horario de 9:30 a 13:30 (días hábiles) y al correo electrónico jmguillen@sae.gob.mx.
10. **JUNTA DE ACLARACIONES**
- 10.1 Las personas invitadas que manifiesten su interés en participar en la Invitación, serán consideradas “Licitantes” y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente Invitación, para lo cual deberán enviar a través de “CompraNet”, un escrito escaneado, en el que expresen su interés en participar en la

Invitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del “Representante”, para lo cual deberán utilizar el formato que se incluye en este punto. Dicho escrito deberá ser enviado en el apartado mensajes unidad compradora/licitantes del sistema CompraNet del Procedimiento.

México, D.F. a ___ de _____ de 2014			
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-N282-2014 , en representación de la persona Moral, cuyos datos generales se indican bajo protesta de decir verdad a continuación:			
Nombre completo del “Licitante” (Persona Moral)			
Registro Federal de Contribuyentes			
Domicilio: (Calle; Número Exterior e Interior; Colonia; Delegación o Municipio; Código Postal; Entidad Federativa)			
Teléfono:			
Descripción del objeto social:			
Datos de la escritura pública en la que consta su constitución:	Número de la escritura:		
	Fecha de la escritura :		
	Nombre del notario:		
	Número del notario:		
	Lugar del notario:		
Nombre completo de los socios: (Insertar las filas necesarias para incluir a todos los socios)			
1	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. (Insertar las filas necesarias por cada reforma o modificación)	1.-Número de la escritura:	En su caso, indicar no aplica
		2.-Fecha de la escritura:	En su caso, indicar no aplica
		3.-Nombre del notario:	En su caso, indicar no aplica
		4.-Número del notario:	En su caso, indicar no aplica
		5.-Lugar de adscripción del notario:	En su caso, indicar no aplica
Del “Representante” legal del “Licitante”:	Nombre completo:		
	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 de adscripción del notario:			
Nombre de la persona que manifiesta su interés en participar y/o que solicita aclaraciones			

• **Formato en caso de requerir aclaraciones:**

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.	
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes Presente	
PREGUNTA 1: PUNTO (), ¿	?
PREGUNTA 2: PUNTO (), ¿	?
PREGUNTA 3: PUNTO (), ¿	?
Nombre de la persona que manifiesta su interés en participar y/o que solicita aclaraciones	

10.2 Las preguntas 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 relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por el “SAE”.

10.3 Las solicitudes de aclaración deberán ser enviadas a través de CompraNet, 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 veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevar a cabo la junta de aclaraciones. No se dará respuesta a las preguntas que no cumplan con lo anterior. Los “Licitantes” deberán acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma, en Word.

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

- 10.5 El servidor público que presida la junta, será asistido por un representante del “Área Técnica” o “Área Requerente” dando contestación a las solicitudes de aclaración recibidas en tiempo y forma, mismas que se publicaran a través de “CompraNet”, a partir de la hora y fecha señalada para la celebración de la Junta de Aclaraciones.
- 10.6 Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto (a más tardar veinticuatro horas antes de la junta de aclaraciones), no serán contestadas por el “SAE” por resultar extemporáneas; en caso de que algún “Licitante” presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente el “SAE” las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, el “SAE” tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
11. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE “PROPOSICIONES”.**
- 11.1 **Revisión preliminar:** En su caso, la revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica se podrá llevar a cabo un día hábil previo a la presentación y apertura de “Proposiciones” en la Administración de Apoyo a Comités, conforme al Programa de actos y actividades.
- 11.2 **Acreditación de personalidad del “Licitante”:** Con el objeto de acreditar su personalidad, los “Licitantes” o sus “Representantes” legales 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.
- 11.3 **Opciones de propuestas:** Los “Licitantes” sólo podrán presentar una “Proposición”.
- 11.4 **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.
- 11.5 **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, la “Proposición” técnica y económica, mismas que deberá estar en idioma español, moneda nacional y firmada electrónicamente por la persona facultada para ello; sin correcciones, tachaduras, raspaduras, ni enmendaduras.
- c) Durante la recepción de “Proposiciones” 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”.
- Las Proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán considerar lo siguiente:
- En sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
 - Los licitantes admitirán que se tendrán por no presentadas las Proposiciones y la demás documentación requerida por el SAE, cuando los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
 - 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 propuestas que obren en poder de la convocante.
 - 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 el “SAE” difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto
- 11.6 **Rúbrica de “Proposiciones”:** El o los servidores públicos designados, rubricarán la totalidad de los requisitos así como la documentación distinta a las “Proposiciones”.
12. **FALLO:**
- 12.1 El “SAE” emitirá un fallo, conforme lo establece el artículo 37 de la “Ley”.
- 12.2 Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno. Los “Licitantes” podrán inconformarse en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la “Ley”, ante la Dirección General de Inconformidades 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.
13. **FIRMA DE CONTRATO:**
- 13.1 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 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 última modificación o modificaciones a la misma (únicamente personas morales).
- b) Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional. (únicamente para personas físicas).
- c) Cédula de Identificación Fiscal.
- d) Comprobante de domicilio (recibo telefónico, luz o estado de cuenta bancario), con vigencia no mayor a tres meses.
- e) Poder Notarial, en el que se acredite la personalidad y facultades del “Representante” (únicamente personas morales).
- f) Fotocopia de identificación oficial con fotografía del “Licitante” o “Representante”.
- g) La opinión favorable vigente emitida por el SAT, de cumplimiento de obligaciones fiscales (Obligatorio para él o los “Licitantes” adjudicados).

El “Contrato” deberá ser formalizado por el “Licitante” adjudicado o su “Representante” legal 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”:** Deberá presentarse foliada cada una de las páginas con folios del 1 al que le corresponda.

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 incluyendo la información solicitada en el formato que corresponda:

a) **Formato Persona Moral.**

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.				
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: <i>(Nombre del “Licitante”)</i> .				
No. Invitación: IA-006HKA001-N282-2014				
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 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” LEGAL 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 Firma				
_____ 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)**.

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.

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

(Nombre completo), como “Representante” legal 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, antepenúltimo párrafo de la “Ley”, en los términos que se indican **(Obligatorio)**.

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.

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

(Nombre completo), como “Representante” legal 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, antepenúltimo párrafo de la “Ley”.

Nombre y firma del “Representante”

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

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.

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

(Nombre completo), como “Representante” legal 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 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: $\text{Tope M\acute{a}ximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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 legal 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_(3) No. IA-006HKA001-N282-2014 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **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 el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

Nombre y 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 en cada una de las páginas del 1 al que le corresponda, ya que estos integran la "Proposición" técnica.
3. **REQUISITOS ECONÓMICOS:** Se establecen en el Anexo 1, siendo obligatorio su cumplimiento. Deberán presentarse foliados en cada una de las páginas del 1 al que le corresponda, ya que estos integran la "Proposición" económica.
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 ya sea la documentación distinta a las "Proposiciones", la "Proposición" técnica o la "Proposición" económica, totalmente sin folios.
 - 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.

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 de Apoyo a Comités, 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 y el área contratante.
4. El criterio que se utilizará, para la evaluación, será por el de puntos y porcentajes, 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 "Proposiciones" cuyos precios resulten aceptables o convenientes para el "SAE".
 - d) 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.

VI (Exclusivamente para efectos de verificación por parte del “SAE”) Documentos y datos que deben presentar los “Licitantes” o en su caso el “Licitante” ganador o “Proveedor”.

1. Escrito en el que manifieste su interés en participar en la Invitación indicando los datos generales del “Licitante”.
2. Solicitud de aclaraciones.
3. Escrito de contar con facultades para comprometerse por sí o por su representada (acreditación de personalidad).
4. Dirección de correo electrónico del “Licitante” (En caso de contar con alguno).
5. Copia simple de la identificación del “Licitante”.
6. Escrito relativo a los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la “Ley”.
7. Escrito relativo a la nacionalidad del “Licitante”.
8. Escrito con la declaración de integridad.
9. Escrito relativo al cumplimiento de las normas.
10. Copia del documento o manifestación relativa a la estratificación.
11. Requisitos técnicos.
12. Requisitos económicos.
13. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT, en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales) artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación) del “licitante” ganador.
14. Fotocopia y original para cotejo de los documentos con los que acredite el “Licitante” ganador su personalidad y facultades.

VII 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. Dirección General de Inconformidades de la Secretaría de la Función Pública: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Tel. 2000-3000.
2. Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el “SAE”. Insurgentes Sur 1931, Piso 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01020.
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

VIII 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 NACIONAL ELECTRÓNICA IA-006HKA001-N282-2014		(Para uso exclusivo del “SAE”)	
Formato para acuse de recibo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción I del “Reglamento”		PRESENTA	
DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA “PROPOSICIÓN”		SÍ	NO
Referencia en la Invitación	Folio del <u>1</u> al _____		
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, antepenúltimo párrafo 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	(Para uso exclusivo del “SAE”)	
	Folio del <u>1</u> al _____	PRESENTA	
		SI	NO
Ref: Anexo 1 inciso	REQUISITOS ECONÓMICOS	(Para uso exclusivo del “SAE”)	

B) partida 1	Folio del <u>1</u> al _____	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 de Apoyo a Comités 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 LOS EFECTOS E INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., 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
México, D. F. a 03 de junio de 2014.



ANEXO 1

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Asesoría Externa en Materia de Seguros	Servicio	1

A). DESCRIPCIÓN COMPLETA: INFORMACIÓN GENERAL, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS.

- Objeto:** Consiste en proporcionar asesoría externa en materia de seguros en todas las operaciones que sean requeridas por el “SAE”, considerando los requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo.
- Definición de términos relacionados con el servicio objeto de la presente contratación.**
 - “SAE”: SAE y sus encargos.
 - “Encargo”: Empresas otorgadas al “SAE” en mandatos y liquidaciones.
- Abastecimiento simultáneo:** No aplica. El servicio será adjudicado en su totalidad a un solo “Licitante”.
- Estadísticas:** A efecto de que los “Licitantes” estén en posibilidad de elaborar sus proposiciones se informa que actualmente el “SAE” tiene los siguientes programas de aseguramiento:

Unidad Administrativa a Cargo del Seguimiento del Contrato	Programas (Pólizas) de Aseguramiento
Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles del “SAE”/Luz y Fuerza del Centro, en Liquidación”/ “Ferrocarriles Nacionales de México, en Liquidación”	<ol style="list-style-type: none"> Seguro Múltiple Integral de Bienes en Administración y/o Custodia a cargo del “SAE”; así como de Bienes Patrimoniales de sus “Encargos”. Seguro para Vehículos en Administración del “SAE”. Seguro contra Terrorismo del “SAE”.
Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles del “SAE”	<ol style="list-style-type: none"> Seguro para Cascos Embarcaciones. Seguro para Administración de Pérdidas (Cash Flow). Seguro de Vida (Deudores de créditos).
Dirección Ejecutiva de Administración de Recursos Financieros y Materiales	<ol style="list-style-type: none"> Seguro Múltiple Integral de Bienes Patrimoniales del “SAE”. Seguro de Vehículos en Uso del “SAE”.
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal a los Servidores Públicos del “SAE”. Seguro de Vida Grupo del Personal Activo, Jubilado y/o Pensionado del “SAE”.
Luz y Fuerza del Centro, en Liquidación	<ol style="list-style-type: none"> Seguro de vida (Deudores hipotecarios). Seguro de vida Grupo del personal activo, jubilado y/o pensionado. Seguro de Responsabilidad Civil Cobertura Básica. Seguro de Daños (Deudores hipotecarios).

- El “SAE” únicamente pagará por servicios proporcionados considerando el precio unitario cotizado, por lo que el servicio que proporcione el “Licitante” deberá incluir, dentro de los precios cotizados en su proposición económica, todos los gastos directamente relacionados con los rubros para la prestación del servicio y actividades conexas.
- Servicios específicos:** El “Licitante” se obliga a considerar todas las operaciones relacionadas con seguros que tenga el “SAE”, de manera enunciativa más no limitativa, tales como seguros de vida, accidentes y enfermedades; daños en todos los ramos de cada una de las pólizas, incluyendo entre otros seguro de bienes patrimoniales, seguro de bienes en administración y/o custodia, seguro de responsabilidad institucional y demás ramos en materia de seguros, mismas que deberán considerar para elaborar su proposición económica, sin embargo el “SAE” solicitará cada uno de los servicios, de acuerdo a las necesidades de la operación de dichos programas, por lo que no vincula de manera alguna la obligación del “SAE” a solicitar las cantidades estimadas del cuadro siguiente, estas cantidades serán para fines de evaluación de las propuestas.

Referencia	Descripción de los Servicios	Unidad de medida	Cantidad estimada
6.1	<p>Integrar y elaborar Programas Anuales de Aseguramiento Integral del “SAE”, citados en el numeral 4 “Estadísticas”, de manera enunciativa más no limitativa, el deberá contemplar al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación de los riesgos y bienes asegurables. Visitas de Campo, cuando menos una visita a la ubicación más importante de cada una de las 12 Regionales (Oficina Operativas del SAE en el interior de la república y el D.F.), a fin de identificar los riesgos a los que se encuentren expuestos lo Bienes y/o Bodegas más importantes. Determinación de las coberturas adecuadas, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y costo en el mercado, así como de los riesgos involucrados. Vigencia de los contratos actuales y vigencia propuesta para el nuevo programa, así como su justificación. Señalamiento de las cantidades deducibles, franquicias y cuotas del nuevo programa. Identificación y descripción de los riesgos no cubiertos, de las exclusiones de 	Programa	14

Referencia	Descripción de los Servicios	Unidad de medida	Cantidad estimada
	<p>responsabilidad para la aseguradora y de las medidas de seguridad exigidas.</p> <p>g) Establecimiento de sistemas de prevención de riesgos y pérdidas;</p> <p>h) Programa de pago de las primas.</p> <p>i) Estimar el costo de las primas para el siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>Actividades conexas</p> <p>El "Proveedor" se obliga a realizar la Validación de los endosos que se generen de las pólizas que se encuentren vigentes, independientemente de que deriven o no de programas realizados por el "Proveedor".</p>		
6.2	<p>Asesoría en los procedimientos de adjudicación de contratos de Seguros</p> <p>Consiste en asesorar al "SAE" en todas y cada una de las etapas y trámites relacionados con los procedimientos de adjudicación en materia de seguros, hasta su total conclusión ya sea a través de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación directa.</p> <p>Elaboración del anexo con carácter técnico y económico. 20% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>Apoyo en la investigación de mercado. 20% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>Consiste en la búsqueda y selección de aseguradoras candidatas de acuerdo al Programa de aseguramiento para enviar la investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Sub comité revisor de convocatoria. 20% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>Asistencia y Asesoría al área requirente del "SAE" en la reunión del subcomité revisor de la convocatoria, a fin de resolver las preguntas que dicho comité pudiera emitir con respecto a los aspectos técnicos de la convocatoria.</p> <p>Junta de Aclaraciones. 20% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>Resolver todas las dudas que planteen las aseguradoras en la junta de aclaraciones del procedimiento de licitación respectivo, a fin de que se resuelvan conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y la Ley sobre el Contrato de Seguro.</p> <p>Evaluación de propuestas. 15% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>Apoyo en la evaluación de las propuestas de las aseguradoras a la convocatoria realizada por el "SAE" en materia de seguros.</p> <p>Se considerará concluido el procedimiento una vez dado a conocer el fallo del mismo, no obstante en caso de algún recurso adicional, el "Licitante" se obliga a continuar con la asesoría hasta la conclusión del mismo.</p> <p>Validación de las pólizas y prorrateo. 5% del precio unitario del Procedimiento.</p> <p>El "Proveedor" deberá revisar y validar las pólizas que emitan las aseguradoras, derivadas de un procedimiento de adjudicación, a efecto de que las mismas correspondan al programa correspondiente, considerando en su caso las aclaraciones que se hayan realizado en el acto correspondiente, y en caso de requerírsele, deberá elaborar el prorrateo para el pago de primas.</p> <p>Actividades conexas:</p> <p>Validación de pólizas y prorrateo de contrataciones anteriores: El "Proveedor" se obliga a realizar la Validación de las pólizas y prorrateo, a petición del "SAE", de adjudicaciones realizadas previamente a la contratación del "Proveedor", (estimándose un máximo de ocho).</p> <p>El "Proveedor" se obliga a realizar la Validación de las pólizas de seguros para los bienes en administración y custodia a cargo del "SAE" que se encuentren en Depositarias y/o Comodato, a petición del "SAE". (este supuesto no se ha presentado a la fecha)</p>	Procedimiento	8
	<p>Asesoría en la atención de siniestros.</p> <p>Consiste en Asesorar y recabar la información del "SAE" para que pueda el "Licitante" llevar la atención de los siniestros ante la aseguradora y ajustador, que ocurran dentro de la vigencia del</p>	Siniestro	111

Referencia	Descripción de los Servicios	Unidad de medida	Cantidad estimada
6.3	<p>contrato o que se encuentren en trámite, esto incluye recabar cotizaciones de los bienes siniestrados o de los daños, debiendo ser estas, en su caso, de la zona geográfica donde ocurrió el siniestro; vigilar los procesos de ajuste a efecto de dejar a salvo los intereses del “SAE” , y en general mantener una base de datos actualizada de los estatus de los siniestros, de la información requerida por la aseguradora por siniestro, de la información enviada por el área que levanto el siniestro así como de la documentación faltante para su atención y conclusión.</p> <p>Las actividades mínimas por parte del “Licitante” que debe contemplar, en lo aplicable son las siguientes, mismas que se relacionan de forma enunciativa más no limitativa.</p> <p>a) Levantamiento del Siniestro: 10 % del Precio Unitario del Siniestro.</p> <p>b) Determinación de procedencia de un siniestro. 20% del Precio Unitario del Siniestro.</p> <p>c) Recabar cotizaciones de los bienes o daños in situ, así como validar propuestas de pago de indemnización. 40% del Precio Unitario del Siniestro.</p> <p>d) Validación de convenios de indemnización. 20% del Precio Unitario del Siniestro.</p> <p>e) Integrar información para en su caso, calcular las penalizaciones por atrasos por parte de la compañía aseguradora. 10% del Precio Unitario del Siniestro</p> <p>Otras actividades que deberá realizar el “Licitante”</p> <p>f) Trato directo con la aseguradora desde el momento de notificar el siniestro.</p> <p>g) Revisión, análisis y recolección (gestoría ante la aseguradora) de la documentación soporte para la gestión del siniestro.</p> <p>h) Validación, seguimiento, y conclusión de cada una de las etapas del siniestro.</p>		
6.4	<p>Elaboración y/o actualización de manuales de operación para el mantenimiento de los Programas de Aseguramiento, mismos que deberá contener, cuando menos, la siguiente información:</p> <p>a) Programa de visitas de campo.</p> <p>b) Programa de reportes.</p> <p>c) Programas de prevención y seguridad integral.</p> <p>d) Procedimientos para altas y bajas.</p> <p>e) Procedimientos a seguir en caso de siniestro, especificando las diferentes etapas de la reclamación, desde la ocurrencia del siniestro hasta la firma del finiquito, lo anterior en concordancia con el contrato que el “SAE” tengan vigente con las compañías Aseguradoras.</p> <p>f) Programa de capacitación requerida por el personal responsable de dar seguimiento a los contratos de seguros en el “SAE”.</p>	Manual	3
6.5	<p>Conformar un Mapa de Riesgos Institucional.</p> <p>Consiste en la conformación del mapa de riesgos del “SAE”, materia de seguros, en el que se identifique el inventario de los riesgos y su determinación crítica, identificación del impacto real y probabilidad de ocurrencia, determinación de la concentración de riesgo en las regiones, unidades administrativas e instalaciones, análisis de los controles de cada riesgo y definición de su brecha existente.</p>	Mapa	3
6.6	<p>Cursos de capacitación de los Programas de Aseguramiento, cuando le sean solicitados con la finalidad de que las áreas usuarias tengan conocimiento pleno de los riesgos que se encuentran amparados, así como, las acciones a seguir en caso de siniestro, obtener de forma justa la indemnización correspondiente. Los cursos serán impartidos en las instalaciones de las Oficinas Centrales del “SAE”. Dichos cursos deberán contemplar los riesgos, ramos, clausulado, siniestros, formas de reportarlos, mecanismos para la forma de operar con ajustadores y en general, todo lo relacionado a los Programas de Aseguramiento, dirigido a los usuarios y responsables de seguros de las diversas áreas del “SAE”.</p> <p>Actividades conexas Diseño de curso y audiencia aprobado por el “SAE”</p> <p>a) Impartición del Curso</p> <p>b) Material del usuario y capacitador.</p> <p>c) Evaluación del personal que recibió el curso, así como de la persona que lo imparte.</p>	Curso	5

7. Para la prestación del servicio, el “Licitante” deberá considerar, lo siguiente:

- a) Contar durante la vigencia del contrato, al menos con tres Ejecutivos de Cuenta disponibles las 24 horas del día, de lunes a domingo, por lo que deberán proporcionar los números telefónicos de oficina, celulares, correos electrónicos, o en su caso contar con un numero 01800 para estar disponible a cualquier hora para el levantamiento de siniestros, a efecto de que permita a las diversas áreas del “SAE” , tener contacto permanente

con los Ejecutivos y ellos a su vez levantar dicho reporte ante la aseguradora, informar del número de siniestro al área que le reportó, así como llevar el control y registro del estatus de los siniestros levantados.

- b) Los Ejecutivos de Cuenta deberán contar con un amplio conocimiento en materia de seguros así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y en general, en todas las disposiciones relacionadas con la materia de seguros y sus debidas actualizaciones, así como el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- c) Los Ejecutivos de Cuenta designados por el “Licitante” para la prestación del servicio deberán contar con experiencia mínima de tres años, la cual podrá acreditarse durante la vigencia del contrato, cuando así lo requiera el “SAE”. En caso de no acreditarse lo anterior, el “Licitante” deberá sustituirlo.

8. **ENTREGABLES:** Los entregables deberán ser remitidos a los domicilios que se encuentren en el contrato, con el administrador de este último o a quien él designe, del propio “SAE”, dentro del periodo descrito para cada uno, dichos entregables deberán ser entregados físicamente y en medio electrónico en formato que el “SAE” puedan modificarlo, esto es principalmente WORD o EXCEL (en caso de necesidad de usar otro tipo de formato deberá consultarlo con el administrador del contrato, antes de realizar la entrega).

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Programas anuales de aseguramiento integral del “SAE”.	20 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Curso de capacitación de los programas de aseguramiento, que debe contener el temario aprobado por el “SAE”, así como las evaluaciones de los asistentes al curso y del capacitador.	20 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Validación de endosos que se generen del “SAE”.	3 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Validación de las pólizas o fianzas que emitan las aseguradoras o afianzadoras y en su caso, elaborar el prorateo para el pago de primas del “SAE”.	5 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Manual de operación para el mantenimiento de los programas de aseguramiento del “SAE”.	30 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Elaboración y entrega del anexo técnico a incorporar en el procedimiento de contratación del “SAE”.	10 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.
Informe cronológico relativo a la asesoría previa, durante y posterior a un procedimiento de adjudicación del “SAE”	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del procedimiento del “SAE”
Informe semanal con el detalle de los siniestros en el que se señale el estatus en que se encuentran, documentación pendiente para la atención de cada uno, el responsable de proporcionarla, así como el tiempo de atención en cada paso del siniestro, ya sea del “SAE” o del “licitante” y la aseguradora. Entendiéndose como este informe el envío semanal de la base de datos que debe utilizar el “licitante” para la administración del seguimiento de los siniestros.	Dentro de los 2 primeros días hábiles de cada semana.
Mapas institucionales del “SAE”.	10 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del “SAE”.

El “Licitante” deberá obtener el acuse de recibo y la conformidad por parte del “SAE”, de cada uno de los entregables de acuerdo a las fechas establecidas; el incumplimiento de éstos por parte del “Licitante” le hará acreedor a las penas convencionales o deductivas correspondientes.

9. **Información:** El “Licitante” deberá proporcionar al servidor público facultado del “SAE” o a cualquier ente fiscalizador, cuando se requiera, todas las facilidades, información y/o documentación necesaria para la supervisión o auditorías al servicio objeto del presente contrato. Así mismo, se obliga a enviar un representante con facultades para opinar, exponer y adoptar acuerdos en las reuniones que el “SAE” convoque, para tratar asuntos relacionados con el servicio.

B). CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTOS A OTORGAR:

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 de puntos y porcentajes, considerando lo siguiente:

1.1 **LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS COMO OBLIGATORIOS, EN CASO CONTRARIO SE DESECHARÁ SU “PROPOSICIÓN” Y NO PROCEDERÁ LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.**

1.2 La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 67.5 de los 90 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

1.3 Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, el “SAE” aplicará la siguiente fórmula: $PPE = MPemb \times 10 / MPI$.

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

1.4 Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada “Proposición”, el “SAE” aplicará la siguiente fórmula: $PTj = TPT + PPE$ Para toda $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la “Proposición”;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice j representa a las demás “Proposiciones” determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

1.5 **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 convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando el índice de ponderación técnico-económico (Pte), con el que se determinará la “Proposición” solvente que será susceptible de ser adjudicada con el “Contrato”, y cuyo resultado sea el de mayor puntuación.

1.6 **En caso de empate, aplicará lo siguiente:**

Se adjudicará el “Contrato” en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre “Licitantes” que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del “Contrato” a favor del “Licitante” que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el “SAE”, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada “Licitante” empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del “Licitantes” ganador y posteriormente las demás boletas de los “Licitantes” que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales “Proposiciones”.

Nota importante: a continuación se indica la forma en que deberán ser foliadas la documentación distinta a las “Proposiciones” y las “Proposiciones” técnica y económica.

a) **DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA “PROPOSICIÓN”:** Foliar del 1 al que resulte según el número de páginas que integren la documentación distinta a las “Proposiciones”, misma que corresponde a las manifestaciones señaladas en el punto IV, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 de la presente Invitación.

b) **“PROPOSICION” TECNICA:** Foliar del 1 al que resulte según el número de páginas que correspondan a la “proposición” técnica, misma que se integra con los requisitos y documentos señalados en el punto 2 (Requisitos técnicos) que precede, así como toda la documentación técnica que presenten para la evaluación de puntos y porcentajes.

c) **“PROPOSICION” ECONÓMICA:** Foliar del 1 al que resulte según el número de páginas que correspondan a la “Proposición” Económica. misma que se integra con los requisitos y documentos señalados en el punto 2 (Requisito económico) que precede, así como toda la documentación económica que presenten para la evaluación de puntos y porcentajes.

2 **REQUISITOS:** Para proceder a la evaluación de puntos y porcentajes, los “Licitantes” deberán cumplir con los requisitos de participación OBLIGATORIOS que se relacionan en este punto, el incumplimiento de uno o más requisitos, será motivo para desechar la “Proposición”.

2.1 Escrito escaneado relativo al cumplimiento de las normas, conforme a lo siguiente: (**Obligatorio**)

México, D.F. a ___ de _____ de 2014.

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 cotizados 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"

- 2.2 Acreditar que sus ingresos corresponden al menos al 20% del monto total de su oferta económica, (**para verificar lo anterior el "SAE" considerará el documento que presenten los "Licitantes" para acreditar su capacidad económica, en la evaluación de puntos y porcentajes. (Obligatorio)**)
- 2.3 Acreditar experiencia del "Licitante" mínima de seis meses en la prestación del servicio objeto de la presente Invitación, (**para verificar lo anterior el "SAE" considerará el documento que presenten los "Licitantes" para acreditar su experiencia, en la evaluación de puntos y porcentajes. (Obligatorio)**)
- 2.4 Constancia escaneada de Inscripción, como Asesor Externo de Seguros, expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. (**Obligatorio**)
- 2.5 Cedula escaneada de autorización vigente, expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas al apoderado del Proveedor, como Agente de Seguros tipo "C" (**Obligatorio**)
- 2.6 "Proposición" económica. Se verificará en primera instancia que se haya presentado, y se procederá a su evaluación siempre y cuando en la evaluación técnica haya obtenido por lo menos 67.5 puntos. (**Obligatorio**)

3 PUNTOS A OTORGAR: Documentos que deberán entregar los "LICITANTES" para obtener puntos en la evaluación de puntos y porcentajes.

PROPOSICIÓN TÉCNICA

- LA PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE SE OTORGARÁ EN LA "PROPOSICIÓN" TÉCNICA ES DE 90 PUNTOS.
- SERÁN DESECHADAS LAS "PROPOSICIONES" TÉCNICAS QUE NO OBTENGAN AL MENOS 67.5 PUNTOS.
- CUANDO NO SE ACREDITE EL TOPE MÁXIMO ESTABLECIDO EN CADA CASO, SE OTORGARÁ EL MÁXIMO DE PUNTOS AL "LICITANTE" QUE ACREDITE LA MAYOR CANTIDAD O PORCENTAJE, SEGÚN CORRESPONDA.
- PUEDEN PARTICIPAR QUIENES ACREDITEN NIVELES ACADÉMICOS SUPERIORES, MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA, CONSTANCIAS POR PERSONA, PORCENTAJE DE INGRESOS, EQUIPOS O CONTRATOS, SIN QUE POR ELLO SE LES ASIGNE MAYOR PUNTUACIÓN A LA ESTABLECIDA EN CADA CASO.

CAPACIDAD DEL "LICITANTE"
EN ESTE NUMERAL SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 31.5 PUNTOS.

3.1 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.
Para obtener puntos en **EXPERIENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL "LICITANTE"; COMPETENCIA O HABILIDAD Y DOMINIO DE HERRAMIENTAS**, los "Licitantes" deberán entregar escaneada una relación firmada autógrafamente por el "Representante", con un máximo de 3 ejecutivos de cuenta con que cuente actualmente para el servicio Asesoría Externa en Materia de Seguros, la que deberá incluir al menos los datos indicados en el formato RELACIÓN DE PERSONAL:

PERFIL	CANTIDAD MÁXIMA	EXPERIENCIA DESCRIPCIÓN	ANOS	
			MÍNIMO	MAXIMO
			Ejecutivo de cuenta en materia de seguros	3

Así mismo para acreditar la relación laboral de las personas relacionadas, deberán entregar lo siguiente:
 1.- "Contrato" Individual de Trabajo e Identificación Oficial escaneados del personal con que cuenta actualmente para la prestación del Servicio de Asesoría externa en materia de seguros.
 2.-Formato escaneado del SUA de Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS, correspondiente al mes de de marzo o abril de 2014, en la que se observe el nombre del personal con que cuenta actualmente para el servicio de Asesoría externa en materia de seguros.

Formato

RELACIÓN DE EJECUTIVOS DE EMPLEADOS

	Nombre completo	Perfil	Indicar con una X el documento con el que acredita la relación laboral	
			Fotocopia del "Contrato" individual e identificación	Fotocopia del formato SUA de cuotas obrero-patronales ante el IMSS
1		Experiencia en Asesoría Externa en Materia de Seguros		
2		Experiencia en Asesoría Externa en Materia de Seguros		
3		Experiencia en Asesoría Externa en Materia de Seguros		

Nombre y Firma del "Representante" del "Licitante"
 Manifiesto que los datos asentados en esta relación son ciertos y han sido verificados por el "Licitante".

Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "Licitantes" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar
----------------------	---	------------	--------------------------

3.2	Experiencia de los recursos humanos del "Licitante"	Currículum escaneado de cada uno de los Ejecutivos de Cuenta acreditados en el formato "Relación de empleados" con que cuenta actualmente para la servicio de Asesoría Externa en Materia de Seguros, que incluya al menos lo establecido en el formato currículo, incluido en este punto, del empleado y el "Representante" del "Licitante".	Para ser considerados en la evaluación, de cada Ejecutivo de Cuenta, deberá acreditar al menos la experiencia establecida. Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite el máximo de años de experiencia por cada Empleado, en servicios relacionados con la Asesoría Externa en Materia de Seguros, considerando la suma de los 3 Ejecutivos de Cuenta. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón del número de años de experiencia que acrediten, considerando los rangos de acreditación establecidos.	9.50	
Formato (elaborar un formato por cada empleado)					
CURRÍCULO					
Nombre(s) de patrones incluyendo el actual		Descripción de servicios prestados (Deberán corresponder al perfil)	Período de prestación de servicios indicando día mes y año		
			Del		Al
			Día	Mes	Año
1	(Agregar las filas necesarias o disminuir de acuerdo a la cantidad de patrones)				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Nombre y Firma del Empleado.			Nombre y Firma del "Representante" legal del "LICITANTE" Manifiesto que los datos asentados son los proporcionados por el trabajador.		

	Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "Licitantes" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar
3.3	Competencia o habilidad	Relación escaneada de constancias de estudios concluidos, firmada por el "Representante" legal del "Licitante" que incluya al menos la información indicada en el formato RELACIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, incluido en este punto, y certificado de estudios escaneado de cada empleado.	Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite el mayor nivel académico de los 3 Ejecutivos de Cuenta. Solo se considerará el documento con el que acrediten su nivel máximo de estudios. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón del nivel académico que acrediten. Para lo anterior, se debe considerar que cada nivel de estudios equivale a 1 y el máximo de niveles (2 o más), considerando hasta 3 Ejecutivos de cuenta será de 6, dependiendo del grado de estudios de cada uno	10.70
Formato				
RELACION DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS				
Nombre del Empleado		DOCUMENTO QUE EXHIBE (señalar con X la opción que acredita)		Fecha de expedición
		Certificado de preparatoria o equivalente (equivale a 1 niveles)	Cédula profesional o título con el que se acredite el nivel de licenciatura (equivale a 2 niveles)	
1				
2				
3				
Nombre y Firma del "Representante" del "Licitante" Manifiesto que los datos asentados en esta relación son ciertos y han sido verificados por el "Licitante".				

	Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "Licitantes" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar	
3.4	Dominio de herramientas:	Relación escaneada firmada por el "Representante" legal del "Licitante" de constancias expedidas a sus Empleados, por instituciones públicas o privadas con las que acredite herramientas que dominan tales como el idioma, programas informáticos o capacitación en servicios relacionados con el servicio objeto del presente procedimiento, conforme al formato RELACION DE CONSTANCIAS PARA ACREDITAR EL DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CADA EMPLEADO, incluido en este punto y constancias escaneadas relacionadas en las que se observe al menos: a) El nombre de la persona a la que le expiden la constancia (no podrá ser expedida por el licitante). b) Descripción del curso, taller o especialidad. c) El nombre de la institución que la expide. d) Fecha de expedición.	Se otorgarán puntos a cada Empleado, considerándose hasta un máximo de 3 constancias por cada uno. Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que entregue de 9 o más constancias escaneadas. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes" en razón del número de constancias entregadas.	3.00	
Formato					
RELACION DE CONSTANCIAS PARA ACREDITAR EL DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CADA EMPLEADO					
Nombre del empleado		Descripción del curso	De la institución que expide la constancia		Fecha de expedición
			Nombre	Domicilio	Teléfono
1		1			
		2			

		3					
2		1					
		2					
		3					
3		1					
		2					
		3					

Nombre y Firma del "Representante" del "Licitante"
Manifiesto que los datos asentados en esta relación son ciertos y han sido verificados por el "Licitante".

CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO.

Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "LICITANTES" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar	
3.5	Capacidad de los recursos económicos del "Licitante".	Ultima declaración fiscal anual, y última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta escaneadas. Ambas presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las que acrediten que sus ingresos equivalen cuando menos al 20% del monto total de su oferta.	Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite el 100 por ciento o más de ingresos en el último año fiscal, con relación al monto total de su oferta. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón del porcentaje acreditado, debiendo ser al menos el 20%.	4.00
Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "LICITANTES" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar	
3.6	Capacidad de los recursos de equipamiento del "Licitante"	Relación escaneada firmada por el "Representante" legal del "Licitante", del equipo con el que cuenta, conforme al formato <u>Relación del equipamiento</u> , incluido en este punto y facturas escaneadas con las que acredite su propiedad.	Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite el máximo de equipamiento 11, a partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes".	4.00

Formato

RELACION DEL EQUIPAMIENTO

Ref	Descripción	Cantidad		Unidad de medida	Marca	Factura	
		Mínimo	Máximo			Núm.	Fecha
1	PC O LAPTOP	3	5				
2	IMPRESORA	2	4				
3	SOFTWARE PARA ADMINISTRAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO	1	2				

Nombre y Firma del "Representante" del "LICITANTE"
Manifiesto que los datos asentados en esta relación son ciertos y han sido verificados por el "LICITANTE".

Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.

REF:	Documento que deberán presentar los "Licitantes" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar
3.7	Manifestación firmada escaneada por el "Licitante" o su "Representante" legal en el que manifieste que cuenta con trabajadores con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta, cuya antigüedad no es inferior a seis meses. Aviso escaneado de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y de las constancias.	Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite el mayor número de trabajadores con discapacidad. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes"	0.30

EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.

EN ESTE NUMERAL SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 13.50 PUNTOS, PARA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD Y UN MÁXIMO DE 18 PUNTOS PARA CUMPLIMIENTO.

REF:	Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los LICITANTES para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar
3.8	Experiencia: Mayor tiempo prestando servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente contratación.	Para obtener puntos en estos tres rubros, únicamente se aceptarán Contratos, Pedidos, Escritos de clientes, Ordenes de servicio o de Trabajo, cuyo servicio se hayan proporcionado dentro de los últimos 10 años, contados a partir del Acto de Presentación y Apertura de "Proposiciones". De los documentos mencionados, deberá entregar fotocopia de las partes con las que acredite cada uno de los siguientes	Se asignará el máximo de puntos, al "Licitante" que acredite hasta un máximo de 1 año de experiencia. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón de los años de experiencia. (No se sumarán vigencias que abarquen un mismo período).	6.50

3.9	Especialidad del "Licitante": Mayor cantidad de Contratos de servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente contratación.	puntos. a) Nombre del cliente (Únicamente se aceptarán de personas de derecho público tales como Dependencias, Entidades o cualquiera de las señaladas en el artículo 1 de la "Ley, así como personas morales privadas). b) Descripción del servicio. c) Período o vigencia de prestación de servicios. d) Un monto mínimo de \$25,000.00 más IVA e) Firma del cliente.	Se asignará el máximo de puntos al "Licitante" que acrediten 4 o más contrataciones. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón de la cantidad de contrataciones.	7.00
3.10	Cumplimiento: de Contratos de servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente contratación.	A efecto de obtener puntos en especialidad únicamente se considerarán los documentos de personas de derecho público tales como Dependencias, Entidades o cualquiera de las señaladas en el artículo 1 de la "Ley" A efecto de obtener puntos en cumplimiento de Contratos, además deberá cumplir con lo siguiente: f) Fotocopia del escrito en el que el cliente manifieste el cumplimiento total y a su entera satisfacción de las obligaciones contractuales, o g) Documento de cancelación de fianza. Relación firmada por el "Representante" legal del "Licitante", conforme al formato <u>RELACIÓN DE "CONTRATOS" Y/O ESCRITOS.</u>	Se asignará el máximo de puntos al "Licitante" que acredite el cumplimiento de hasta 4 "Contratos". A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón del cumplimiento del número de "Contratos". (En cumplimiento únicamente se considerarán Contratos concluidos).	18.00

Formato													
RELACIÓN DE CONTRATOS Y/O ESCRITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS													
	Descripción del documento		Nombre o Razón social del cliente	Descripción del servicio	vigencia						Por cada "Contrato" presentado, documento con el que acredita su cumplimiento.		
	"Contrato" escaneado	Escrito escaneado			Del			Al			Escrito escaneado de satisfacción del servicio	Documento escaneado de cancelación de fianza	Fecha de expedición
					Día	Mes	Año	Día	Mes	Año			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Nombre y Firma del "Representante" del "Licitante"
Manifiesto que los datos asentados en esta relación son ciertos y han sido verificados por el "Licitante".

PROPUESTA DE TRABAJO. EN ESTE NUMERAL SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 27 PUNTOS.				
	Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los LICITANTES para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar
3.11	Metodología que utilizaría en caso de resultar ganador.	Escrito escaneado firmado por el "Licitante" o su "Representante" legal, en el que establezca de manera puntual la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo indicar el cómo propone implementar todos los servicios requeridos.	Se asignarán 12 puntos al "Licitante" que presente su metodología relacionada con el servicio objeto de la presente "partida".	12
3.12	Plan de trabajo que proponen en caso de resultar ganador	Escrito escaneado firmado por el "Licitante" o su "Representante" legal, en el que establezca de manera puntual el plan de trabajo que propone para la prestación del servicio.	Se asignará 12 puntos al "Licitante" que presente el plan de trabajo que propone para la prestación del servicio.	12
3.13	Esquema estructural que proponen en caso de resultar ganador	Escrito escaneado firmado por el "Licitante" o su "Representante" legal, en el que indique esquema estructural de la empresa, para la prestación del servicio.	Se asignará 3 puntos al "Licitante" que presente el esquema estructural que propone para la prestación del servicio.	3
PROPOSICIÓN ECONÓMICA. EN ESTE NUMERAL SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.				
	Aspectos a acreditar	Documento que deberán presentar los "Licitantes" para obtener puntos.	Evaluación	Puntos máximos a otorgar

3.14	Los establecidos en el formato "Proposición" económica.	Escrito firmado por el "Licitante" o su "Representante" legal, que contenga su "Proposición" económica considerando el formato incluido en este punto. (Los "Licitantes" podrán presentar formato libre, siempre que incluya todos los datos solicitados).	Se asignará el máximo de puntos al "Licitante" que ofrezca el precio más bajo. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los "Licitantes", en razón del precio cotizado. Serán desechadas las "Proposiciones" que no presenten al menos los datos establecidos en el formato de "Proposición" económica. (OBLIGATORIO)	10.00
------	---	--	--	-------

Formato					
PROPUESTA ECONOMICA					
El precio que coticen deberá considerar todos los gastos directamente relacionados con la prestación del servicio y aquéllos conexos que permitan al "Cotizante" el cumplimiento del "Contrato".					
Ref:	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio Unitario	Total
1	Integración y elaboración de Programa Anual de Aseguramiento	Programa	14	\$	\$
2	Asesoría en procedimiento de adjudicación de contrato de Seguros	Procedimiento	8	\$	\$
3	Asesoría en la atención de siniestros.	Siniestro	111	\$	\$
4	Elaboración y/o actualización de manual de operación	Manual	3	\$	\$
5	Conformación de mapa de riesgos.	Mapa	3	\$	\$
6	Curso de capacitación de Programa de Aseguramiento	Curso	5	\$	\$
				Monto de la oferta	\$
				I.V.A. monto total por 16 %	\$
				Total sumar monto total más I.V.A.	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.					

En caso de que el monto total de la oferta del Licitante ganador fuera inferior al presupuesto mínimo establecido, se ajustará el presupuesto mínimo y máximo, de tal forma que el monto de la oferta sea la media entre estos dos montos.

“La veracidad o autenticidad de las manifestaciones, escritos o documentos entregados para cumplir con los requisitos, podrá ser verificada por el área requirente del “SAE” durante la vigencia del “Contrato” y en caso de haber declarado con falsedad o presentado 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 sus anexos, y en caso de resultar ganador, se obliga a sujetarse a los términos y condiciones establecidas por el “SAE” en la misma.

C). MODELO DE CONTRATO:

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA EN MATERIA DE SEGUROS, 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. [REDACTED] (CARGO DEL FUNCIONARIO), EN SU CARÁCTER DE APODERADO (TAL Y COMO APAREZCA EN EL INSTRUMENTO QUE LE DA FACULTADES), CON LA INTERVENCIÓN DE [REDACTED]; Y POR LA OTRA, [REDACTED], REPRESENTADA [REDACTED], EN SU CARÁCTER DE [REDACTED], APODERADO(A) / REPRESENTANTE / ADMINISTRADOR ÚNICO (TAL Y COMO APAREZCA EN EL INSTRUMENTO QUE LE DA FACULTADES), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “PROVEEDOR”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara el “SAE”, por conducto de su Apoderado 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 destinar 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, fracción XII del referido ordenamiento:
- I.3. Cuenta con las atribuciones y facultades necesarias para suscribir el presente contrato, como se acredita con lo dispuesto en los artículos [REDACTED] fracción(es) [REDACTED] y [REDACTED] fracción (es) [REDACTED] del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y con el poder para actos de administración otorgado en el instrumento notarial número [REDACTED] de fecha [REDACTED], otorgado ante la fe del Notario Público Número [REDACTED], del Distrito Federal, Licenciado [REDACTED], facultades que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.
- I.4. La contratación de este servicio se realiza mediante el Procedimiento de **Invitación Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Electrónica** Número [REDACTED], con fundamento en lo establecido 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”, cuyo fallo fue emitido el día [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED].
- I.5. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, el “SAE” cuenta con la disponibilidad de recursos en la partida presupuestal número **33104-003**, según consta en el oficio número(s) [REDACTED], de fecha [REDACTED], emitido por [REDACTED].
- I.6. El motivo determinante de la voluntad es la contratación del “Proveedor” para que preste el servicio [REDACTED].

II. Declara el “Proveedor”, por conducto de su [REDACTED] APODERADO(A) / REPRESENTANTE / ADMINISTRADOR ÚNICO, bajo protesta de decir verdad que:

Nota: si el adjudicado es persona física, no aplican a los tres numerales siguientes ADECUAR LA REDACCIÓN A DECLARA EL “PROVEEDOR”, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

- II.1. Es una Sociedad [REDACTED], legalmente constituida de conformidad con las leyes de Los Estados Unidos Mexicanos, como lo acredita en los términos del instrumento público número [REDACTED], de fecha [REDACTED] de [REDACTED], otorgado ante la fe del Licenciado [REDACTED], Notario Público número [REDACTED] en el Distrito Federal, inscrito en el Registro Público de Comercio de [REDACTED], bajo el folio mercantil [REDACTED], de fecha [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED].
- II.2. De conformidad con el acta constitutiva, el objeto social consiste entre otras actividades en [REDACTED] **(RELACIONAR BREVEMENTE EN LO CONDUCENTE EL OBJETO SOCIAL)**
- II.3. Su apoderado/representante /administrador único, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, según consta en el poder para Actos de [REDACTED] conferido en el instrumento notarial número [REDACTED], de fecha [REDACTED], otorgado ante la fe del Notario Público Número [REDACTED], del Distrito Federal, Licenciado [REDACTED], facultades que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna.

- II.4.** Tiene capacidad jurídica para obligarse en términos del presente contrato. **(EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA,)**
- II.5.** Cuenta con la capacidad y conocimientos técnicos, la experiencia necesaria para prestar los servicios objeto del presente contrato, así como con los recursos técnicos, económicos y materiales para ello.
- II.6.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes No. [REDACTED]
- II.7.** 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.8.** Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, inclusive, las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y lo relativo a la Regla [REDACTED] de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
- II.9.** El servicio objeto del presente contrato cumple con las Normas Oficiales Mexicanas y en su caso, con las Normas Mexicanas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- II.10.** Conoce el contenido y los requisitos que establecen la “Ley” y el “Reglamento”, y demás disposiciones legales aplicables, y que 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 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”.
- 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 asesoría externa en materia de seguros en los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato, por conocer las necesidades técnicas y operativas requeridas, disponiendo para ello de los elementos necesarios e idóneos para el desarrollo de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para “SAE” ya que ha considerado todos los factores que intervienen en el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato.

Expuesto lo anterior, las partes se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. La Prestación al “SAE” por parte del “Proveedor” del servicio de asesoría externa en materia de seguros a satisfacción del “SAE”, de conformidad con lo establecido en el presente contrato y en el Anexo 1 documento que forma parte integrante de este instrumento.

En relación con lo anterior El “Proveedor” se obliga a lo siguiente:

- Cumplir totalmente y a satisfacción del “SAE” con el servicio objeto del presente contrato.
- Contar en todo tiempo con los recursos técnicos, económicos y materiales, para la prestación del servicio, así como el personal 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 47 de la “Ley”, se establece que para el pago por la contraprestación por los servicios prestados, el “SAE” podrá ejercer un presupuesto mínimo de **\$1'008,000.00 (UN MILLON OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)** y un máximo de **\$2'520,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) en el entendido de que sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados, considerando el o los precios unitarios cotizados por el “Proveedor” en su “Proposición” económica.

Los precios son en Pesos Mexicanos y serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual, debiendo incluir el “Proveedor” todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio objeto del presente contrato, por lo que no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia de este contrato. En ningún caso se otorgarán anticipos.

Para iniciar el trámite de pago, el “Proveedor” deberá cumplir con lo siguiente:

- La factura y documentos anexos, tales como notas de crédito, remisiones, etc., deberán presentarse ante el Servidor Público responsable del Área Requirente, el que revisará que dichos documentos sean correctos.
- La factura y en su caso nota de crédito que presente el “Proveedor”, deberán contener los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento, y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- En caso de que la factura entregada por el “Proveedor” para su pago, presente errores o deficiencias, el “SAE” dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su recepción, indicarán al “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 del “Proveedor” considerar dichos cambios, en caso contrario no procederá el pago correspondiente.

El “Proveedor” deberá facturar los servicios prestados, de conformidad con los siguientes datos:

“SAE”. RFC: “SAE”030617SV8 con domicilio en: Insurgentes Sur 1931, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F.

Los pagos por la contraprestación serán efectuados conforme a la “Ley”, en el domicilio del “SAE”, mediante cheque nominativo para abono en cuenta o transferencia electrónica a favor de la empresa denominada [REDACTED] en Moneda Nacional, dentro de los veinte (20) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que el “Proveedor” presente la factura del periodo vencido correspondiente, a entera satisfacción del “SAE”.

TERCERA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. Toda información impresa, verbal, audiovisual o de cualquier otro medio que el “SAE” le proporcione al “Proveedor”, así como los datos y resultados obtenidos a raíz del objeto del presente contrato, son estrictamente confidenciales, por lo que 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 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 e informes que estos estimen pertinentes en relación con el presente contrato.

CUARTA. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA. El “Proveedor” se obliga a prestar los servicios en términos de lo establecido en el presente contrato y en el “Anexo 1”, que forma parte integrante del mismo y toda la documentación será entregada en los domicilios que el “SAE” le indique.

En el supuesto que el “SAE” cambie de domicilio notificará al “Proveedor” con una anticipación de diez (10) días hábiles

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, el “Proveedor” se obliga a entregar al “SAE”, dentro del plazo de diez (10) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una fianza por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo estipulado en este contrato, sin incluir el I.V.A.

La fianza mencionada deberá ser expedida por una institución afianzadora autorizada y estará vigente hasta la entera satisfacción del “SAE” para responder ante cualquier responsabilidad que resulte a cargo del “Proveedor” derivada de este contrato.

Para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito del servidor público facultado por el “SAE”, para lo cual deberá extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento establecido en los artículos 93 y 118 de la “Ley” Federal de Instituciones de Fianzas, con renuncia expresa a los beneficios que otorga a la Institución Afianzadora el artículo 119 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 área de _____.

La fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

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 respectiva de la fianza en los términos señalados y por el mismo período.

La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectivas las garantías que procedan.

SEXTA. 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 deberá ser considerado patrón solidario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

Ambas partes acuerdan expresamente que para el caso de que el “SAE” tuviere que erogar alguna cantidad derivada de cualquier tipo de reclamación o demanda, será el “Proveedor” quien estará obligado a pagar dichas erogaciones al “SAE” sin menoscabo del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar.

SÉPTIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato correrá del 16 de junio al 31 de diciembre de 2014.

OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Con fundamento en los artículos 52 de la “Ley” y 91 del “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 al “Proveedor” comparadas con las establecidas originalmente.

NOVENA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 el “Proveedor” 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 apearse a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos.
- d. Por negar al “SAE” o a quienes estén facultados por él, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto del presente contrato.
- e. Incumplir con la cláusula de confidencialidad y reserva consignada en este contrato.
- f. 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.
- g. Por suspender injustificadamente la ejecución de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones del “SAE”.
- h. Por ser declarado por autoridad competente en estado de quiebra, concurso mercantil o alguna situación análoga.
- i. No hacer entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato en el plazo establecido en el mismo.
- j. 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 vigente establezca que no son motivo de rescisión.
- k. Por hacerse acreedor por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio a deducivas equivalentes al 10% respecto del presupuesto máximo establecido para este contrato.
- l. Por hacerse acreedor por el atraso en la prestación del servicio a penas convencionales equivalentes al 10% respecto del presupuesto máximo establecido para este 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 al “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 comunicará por escrito al “Proveedor” dicha determinación, 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 ocasionaría 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. 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 concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al “SAE”, sin responsabilidad alguna, para el “SAE”, si concurre cualquier circunstancia que impida la realización de los fines del presente contrato, en términos del párrafo anterior, para lo cual notificará por escrito con cinco (5) días de anticipación al “Proveedor” las causas por las cuales se actualiza la terminación anticipada del contrato.

En ambos supuestos, el “SAE” deberá liquidar, al “Proveedor”, los servicios recibidos hasta ese momento.

DÉCIMA PRIMERA. 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 se deberá elaborar el dictamen correspondiente conforme lo establecido en el artículo 102, del “Reglamento”.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al “SAE” se pagarán los gastos no recuperables, previa solicitud del “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, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado, a entera satisfacción de la [REDACTED]. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el precepto legal invocado de la “Ley” previa entrega de la factura correspondiente.

Se entiende por caso fortuito y/o de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ello.

La falta de prevención del “Proveedor” que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considera caso fortuito o de fuerza mayor.

DÉCIMA SEGUNDA. DAÑOS Y PERJUICIOS. El “Proveedor” será responsable de los daños y perjuicios que éste o su personal o empleados ocasionen directa o indirectamente al “SAE” 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 TERCERA. PENAS CONVENCIONALES Y O DEDUCTIVAS.

En términos del artículo 53 y 53 Bis de la LAASSP y los artículos 95, 96 y 97 RLAASSP, en caso de que el “Proveedor” se atrase en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, se hará acreedor a las siguientes penas convencionales y deductivas que corresponda a cada una de las secciones que integran el presente contrato, establecidas en el Anexo I.

PENAS CONVENCIONALES: En términos de lo dispuesto en el artículo 53 de la “Ley”, y 95 y 96 de su “Reglamento” el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “Proveedor” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

No	Descripción	FECHA DE ENTREGA	PENALIZACIÓN
1	Programas anuales de aseguramiento integral del "SAE".	20 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".
2	Curso de capacitación de los programas de aseguramiento, que debe contener el temario aprobado por el "SAE", así como las evaluaciones de los asistentes al curso y del capacitador.	20 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".
3	Validación de endosos que se generen del "SAE".	3 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".
4	Validación de las pólizas o fianzas que emitan las aseguradoras o afianzadoras y en su caso, elaborar el prorrateo para el pago de primas del "SAE".	5 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".
5	Manual de operación para el mantenimiento de los programas de aseguramiento del "SAE".	30 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".
6	Asesoría en los procedimientos de adjudicación de contratos de seguros	En la fecha establecida por el "SAE".	La pena será del 5% por cada día de atraso sobre el porcentaje del precio unitario según la etapa que corresponda.
7	Informe semanal con el detalle de los siniestros en el que se señale el estatus en que se encuentran, documentación pendiente para la atención de cada uno, el responsable de proporcionarla, así como el tiempo de atención en cada paso del siniestro, ya sea del "SAE" o del "licitante" y la aseguradora. Entendiéndose como este informe el envío semanal de la base de datos que debe utilizar el "licitante" para la administración del seguimiento de los siniestros	Dentro de los 2 primeros días hábiles de cada semana.	La pena será del 0.001% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor" para los siniestros multiplicado por el total de los siniestros activos
8	Mapas institucionales del "SAE".	10 días hábiles posteriores a la fecha del requerimiento por escrito del "SAE".	La pena será del 0.05% por cada día de atraso del precio unitario cotizado por el "Proveedor".

Para el pago de las penas convencionales el "Proveedor" deberá presentar nota de crédito, efectivo, cheque certificado o de caja por el importe total de la penalización, a favor del "SAE", que será requisito para liberar el pago de los servicios.

Deductivas: conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP el "SAE" aplicará, deducciones directamente al pago de los servicios por incumplimiento parcial o deficiente por parte del proveedor conforme a lo siguiente:

DEDUCTIVAS: En términos de lo dispuesto en el artículo 53 bis de la "Ley" y 97 de su "Reglamento", se aplicarán deductivas, las cuales serán del 5% sobre el importe de los servicios prestados de manera parcial o deficientemente. Cuando dichos servicios no tengan precio unitario, la deducción se calculará sobre el importe que representaría un día de servicio, para lo cual se dividirá el importe mensual sin IVA entre treinta, a mes vencido.

Las deducciones se aplicarán en la facturación posterior a la fecha en que se hayan generado.

DÉCIMA CUARTA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. En términos del último párrafo del artículo 46 de "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 "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 al "Proveedor", la documentación necesaria para su registro de acuerdo con las disposiciones vigentes.

DÉCIMA QUINTA. 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 ello el "Proveedor" asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo al "SAE" por las afectaciones que resulten conforme a esta cláusula.

DÉCIMA SEXTA. 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, México, Distrito Federal.

“Proveedor” [redacted] Número [redacted], Colonia [redacted], Delegación [redacted], Código Postal [redacted], México, Distrito Federal.

Para el caso de que algunas de las partes cambiaren de domicilio, lo deberá notificar a su contraparte mediante correo certificado o notificación personal dentro de los diez días naturales siguientes.

DÉCIMA SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del “Reglamento” se señala que el C. [redacted] quien desempeña el cargo de [redacted], quien fungirá como responsable de la administración y verificación del cumplimiento del presente contrato.

En el supuesto de que el “SAE, determine el cambio del servidor público designado como el Administrador del Contrato, lo hará del conocimiento del “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.

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 I”.

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 no se cumpla no se tendrán por recibidos o aceptados los servicios, de conformidad con el último párrafo del referido artículo.

DÉCIMA OCTAVA. 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”, el “Reglamento” y demás normativa aplicable. (Asimismo, las partes acuerdan que en caso de discrepancia en el contrato, prevalecerá lo establecido en las bases de la convocatoria y sus anexos y en su caso las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente.)

DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales Competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, 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, Distrito Federal el [redacted] de [redacted] de [redacted].

**POR EL “SAE”
APODERADO**

**POR EL “PROVEEDOR”
APODERADO / REPRESENTANTE
/ADMINISTRADOR ÚNICO**

**RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y
VERIFICACIÓN DEL CONTRATO**

TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE

Última hoja del contrato de Prestación de Servicios número XXXXXXXXXXXXXXXX, celebrado entre el “SAE” y el “Proveedor”.