CHECK LIST PARA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

**ACREDITACIÓN Y PERSONALIDAD JURÍDICA DE LOS PARTICIPANTES**

Nombre de la Persona Moral o Persona Física: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | DOCUMENTOS | SI | NO |
| 1 | Acreditamiento de personalidad jurídica. (Obligatorio) |  |  |
| 2 | Dirección de Correo Electrónico del Licitante. (Obligatorio) |  |  |
| 3 | Manifiesto de NO existir impedimento para participar. (Obligatorio). |  |  |
| 4 | Declaración de Integridad. (Obligatorio). |  |  |
| 5 | Carta de aceptación para participar. (Obligatorio) |  |  |
| 6 | Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT. (Obligatorio). |  |  |
| 7 | Opinión del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social ante el IMSS. (Obligatorio). |  |  |
| 8 | Información Reservada y Confidencial. (Obligatorio). |  |  |
| 9 | Manifiesto de nacionalidad. (Obligatorio). |  |  |
| 10 | Manifiesto de estratificación de MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA empresa. (Obligatorio). |  |  |
| 11 | Manifiesto de no actualización de conflicto de interés. (Obligatorio). |  |  |
| 12 | Manifiesto de no estar inhabilitado por la Función Pública y el Órgano Interno de Control. (Obligatorio) |  |  |
| 13 | Identificación oficial vigente con fotografía. (Obligatorio). |  |  |
| 14 | Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y Cédula de Identificación Fiscal. (Obligatorio) |  |  |
| 15 | Manifiesto de haber leído las BASES, ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES y conocer LAASSP. (Obligatorio). |  |  |
| 16 | Currículum empresarial. (Obligatorio). |  |  |
| 17 | Declaración Anual 2023 y pagos parciales de diciembre 2024 y enero 2025 (Obligatorio) |  |  |
| 18 | Oficio de Pertenecer al Padrón de Proveedores de la UAN. (Opcional). |  |  |
| 19 | Documento de Veracidad de Datos. (Obligatorio). |  |  |
| 20 | Información Reservada y Confidencial. (Obligatorio). |  |  |
|  | **Supuesto de ser Persona Moral.** Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), de la persona que firme la propuesta técnica y económica, así como copia del acta constitutiva a fin de verificar que el objeto social  de la empresa  participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando, el no presentar los documentos anteriores, así como el no coincidir el objeto socia |  |  |
|  | **Supuesto de ser Persona Física.** copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), y copia de acta de nacimiento de la persona que firme la propuesta técnica y económica, así como copia de la cedula de identificación Fiscal SAT, a fin de verificar que la actividad social  de persona física participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando, el no presentar los documentos anteriores, así como el no coincidir la actividad social. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREGA** | **RECIBE** |
|  |  |

**DOCUMENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Nombre de la Persona Moral o Persona Física: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DOCUMENTOS** | **SI** | **NO** |
| **C.1.** | **DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE SU CAPACIDAD TÉCNICA** | | |
| A. | MANIFIESTO DE CAPACIDAD PARA PRESTAR EL SERVICIO SOLICITADO. (OBLIGATORIO). |  |  |
| B. | RELACIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTRE PARTICULARES EN 2024. (OBLIGATORIO). |  |  |
| C. | RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTRE PARTICULARES. (OBLIGATORIO). |  |  |
| D. | DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO |  |  |
| E. | CARTA COMPROMISO DE VIGENCIA. (OBLIGATORIO). |  |  |
| F. | PÓLIZA DE SEGURO. (OBLIGATORIO). |  |  |
| G. | COMPORTAMIENTO GENERAL DE ASEGURADORAS. (OBLIGATORIO) |  |  |
| H. | Presentar el listado o directorio de las oficinas de atención a siniestros donde se demuestre que se tiene cobertura a nivel nacional, en el cual se deberán incluir domicilios y números de teléfonos de oficina Para acreditar la presencia de oficinas de atención en territorio nacional, EL LICITANTE podrá presentar un listado por Entidad Federativa, región, zona o cualquier otra forma de distribución garantizando que su servicio tenga cobertura a nivel nacional. (Obligatorio). |  |  |
| I. | Presentar escrito de manifestación de que cuenta con un ejecutivo de atención especializado en siniestros exclusivo para la cuenta, así como de un ejecutivo comercial que acuda mensualmente a las instalaciones de la UNIVERSIDAD (Dirección de Patrimonio), para analizar los reportes y siniestros pendientes. (Obligatorio). |  |  |
| J. | Presentar escrito de manifestación de que cuenta con las herramientas necesarias para el reporte de siniestros y asistencias viales que permitan visualizar la ubicación del accidente y del ajustador. (Obligatorio). |  |  |
| K. | Presentar escrito de manifestación de que, de resultar adjudicado, enviará reporte electrónico mensual de siniestralidad, que deberá contener lo siguiente: Número de Póliza, Número de Siniestro, Fecha del siniestro, Fecha del reporte del siniestro a la Aseguradora, Número. de Serie, Placas del vehículo, Responsable del siniestro, Ubicación del siniestro (Entidad y Municipio), Causa del Siniestro, Descripción del Siniestro, Bienes Afectados, Cobertura Afectada, Situación actual del siniestro (Pagado, en trámite, rechazado, finiquitado, etc.), Monto Estimado de Daños notificado a la Aseguradora, Monto de Deducible, Monto indemnizado por la Aseguradora, Fecha de indemnización, Motivo de Rechazo y Monto no Cubierto, Gastos de ajuste, Monto de Salvamento y/o Recuperaciones y demás información que sea relevante para LA UNIVERSIDAD, de conformidad con lo establecido en el ANEXO1. (Obligatorio). |  |  |
| L. | LISTADO DE TALLERES DE AUTORIZADOS DE REPARACIONES. (Obligatorio). |  |  |
| M. | Presentar escrito de manifestación de que en caso de resultar adjudicado facilitará la revisión de documentación para trámite de pérdidas totales y robos totales a través de una página en línea o aplicación. (Obligatorio). |  |  |
| N. | Manifiesto de compromiso de que, en caso de resultar adjudicado, entregará al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO que derive de la presente Invitación, archivo electrónico que contenga un Manual informativo / de usuario. (Obligatorio). |  |  |
| O. | Escrito firmado por el “Licitante” o su Representante Legal, de la Metodología y Plan de Trabajo que utilizarían en caso de resultar ganador. (Obligatorio). |  |  |
| **C.2.** | **DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** | | |
| C.2.1 | FORMULARIO DE PRECIOS DE LA OFERTA ECONÓMICA SEGÚN EL ANEXO 01 EN EL FORMATO PE-01. |  |  |
| C.2.2 | PERIODO DE VALDEZ DE LA OFERTA (40 DÍAS) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREGA** | **RECIBE** |
|  |  |