
Instructivo de uso del Sistema de Administración de Subastas.

Sección 1 Registro.

En esta sección se explicará cómo darse de alta en la plataforma electrónica del Sistema de Administración de Subastas (SAS).

Sección 2 Inicio de sesión.

En esta sección se muestra como iniciar sesión una vez terminado el registro.

Sección 3 Participante

En esta sección se describe el proceso para que el Interesado proporcione los datos de Participante con los cuales se registrará.

Sección 4 Datos de Facturación.

En esta sección se podrán dar de alta y modificar los datos de facturación para realizar los diversos pagos.

Sección 5 Pagos.

En esta sección se explica cómo obtener referencias bancarias para realizar los pagos asociado a los Interesados, Compradores Potenciales o Licitantes, según corresponda.

Sección 6 Junta de Aclaraciones

En esta sección se explica cómo formular preguntas y repreguntas para la Junta de Aclaraciones.

Sección 7 Solicitud de registro como Comprador Potencial

En esta sección se explica la forma en que los Interesados pueden cargar en el Sistema de Administración de Subastas los anexos y documentación probatoria para el envío de la solicitud de registro como Comprador Potencial.

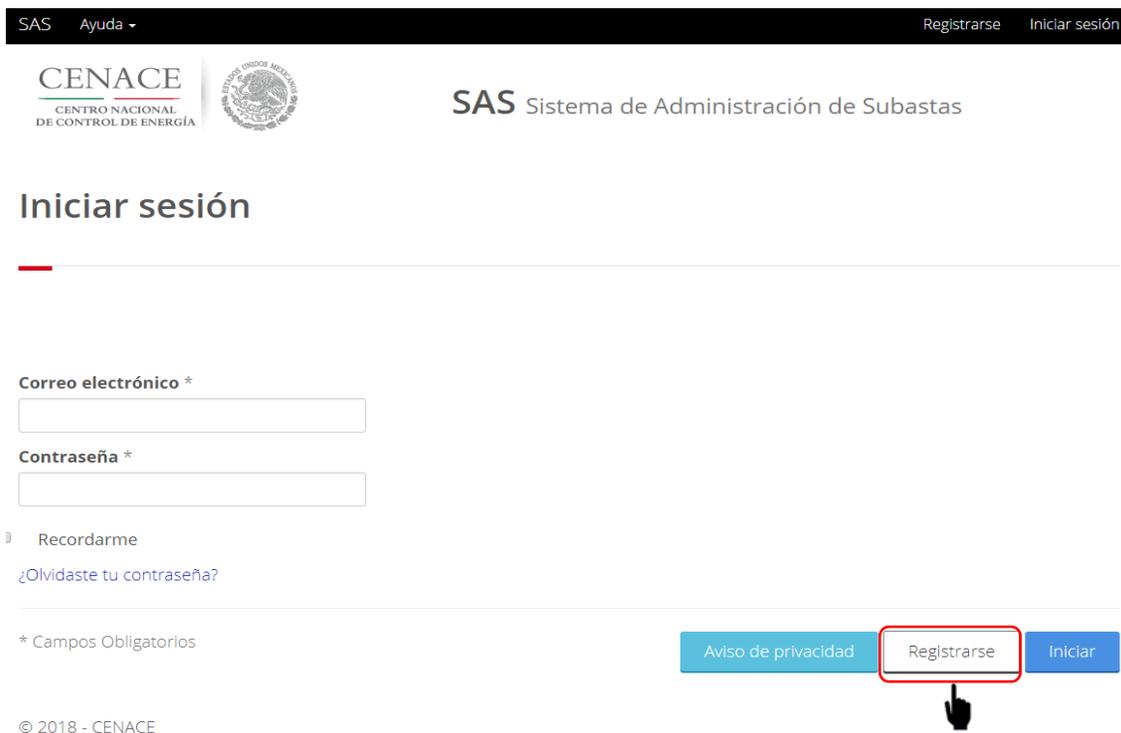
Sección 8 Presentación de Ofertas de Compra

En esta sección se explica cómo los Compradores Potenciales pueden cargar en el Sistema de Administración de Subastas sus Ofertas de Compra.

Sección 1 Registro

En la sección de “**Registro**”, los interesados en participar en la Subasta de Largo Plazo SLP-1/2018 podrán darse de alta en el Sistema de Administración de Subastas (SAS).

- 1.1 Ingresa a la liga <https://servicios.cenace.gob.mx/sas/Account/Login?ReturnUrl=%2fsas> y selecciona la opción “**Registrarse**”



SAS Ayuda ▾ Registrarse Iniciar sesión

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SAS Sistema de Administración de Subastas

Iniciar sesión

Correo electrónico *

Contraseña *

Recordarme

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

* Campos Obligatorios

[Aviso de privacidad](#) **Registrarse** [Iniciar](#)

© 2018 - CENACE

También se puede ingresar al Sistema de Administración de Subastas desde la sección de Subastas de Largo Plazo de la página web del CENACE, disponible en la siguiente liga: <http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/MercadoOperacion/SubastasLP.aspx>

gov.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Blog Multimedia Prensa Acciones y Programas Documentos Transparencia

Este contenido será modificado temporalmente en atención a las disposiciones legales y normativas en materia electoral, con motivo del inicio de periodo de campaña

Inicio > Mercado y Operaciones > Subastas > Subastas de Largo Plazo

Sistema de Información del Mercado, Área Pública

Subastas de Largo Plazo

Dirigido a:
Interesados en participar en la asignación de contratos de largo plazo de cobertura eléctrica para la compraventa de potencia, energía eléctrica acumulable y certificados de energías limpias.

Objetivo:
Que los participantes conozcan el calendario, los requerimientos y procesos para participar en la primer Subasta de Largo Plazo.

Procedimiento General: Los siguientes pasos describen de forma general el proceso de la primer Subasta de Largo Plazo 2017:

- Acceder al Sistema de Administración de Subastas (SAS) para obtener la ficha de pago con la que adquirirá las bases de la licitación.
- Una vez hecho el pago regresará al portal (SAS) para capturar los datos del mismo.
- Acceder al Sistema de Administración de Subastas, para obtener la ficha de pago con la que adquirirá las bases de la licitación.
- Una vez hecho el pago regresará al portal para capturar los datos del mismo.
- Con el pago podrá acceder a la Plataforma Electrónica de Subastas (SES) en donde se registrará y podrá participar en el proceso, también podrá presentar posturas de compra o venta durante la subasta, pagando los derechos respectivos.
- Con el pago podrá acceder a la Plataforma Electrónica de Subastas (SES) en donde se registrará y podrá participar en el proceso, también podrá presentar posturas de compra o venta durante la subasta, pagando los derechos respectivos.
- Las pujas podrán ser parte de un proceso iterativo.

A continuación se muestran los documentos del proceso de la subasta.

Documento	Descargable
1 Convocatoria SLP2018 v15 03 2018	
2 Lista de Impedidos SLP No.1 2018 v16 03 2018	
3 Bases de Licitación SLP No.1 2018 v 28 03 2018	
4 PNL y FAH 2018-2035 v 28 03 2018	
5 Instructivo del SITD v28 03 2018	
6 Invitación a Primer Sesión de Capacitación de la SLP No.1 2018 v28 03 2018	
7 Primer Sesión de Capacitación SLP-1_2018 v13 04 2018	

Primera Subasta de Largo Plazo 2017
Primera Subasta de Largo Plazo 2016
Primera Subasta de Largo Plazo 2015

Sistema de Administración de Subastas (SAS)

- 1.2 Una vez ingresado a la página del Sistema de Administración de Subastas, se mostrará una pantalla, en la cual se especifican los campos que deben llenar con la información correspondiente de cada interesado

Registro

Usuario y Contraseña

Correo electrónico *

Contraseña * Mostrar contraseña

Confirmar contraseña *

El Correo electrónico y Contraseña serán utilizados para iniciar sesión posteriormente.

Nota: la cuenta de correo electrónico utilizada para realizar el registro no podrá ser modificada con posterioridad y en el caso de la contraseña no se permitirán contraseñas con menos de 6 caracteres

- 1.2.1 Una vez llenado los campos anteriores y confirmar la contraseña se debe autenticar seleccionando el apartado **“No soy un robot”** y posteriormente el botón **“Siguiente”**



* Campos Obligatorios

NOTA: Una vez registrados los datos no habrán modificaciones.

© 2018 - CENACE

Cancelar

Siguiente

- 1.3 Se mostrará la siguiente pantalla, donde se solicita dirigirse a la bandeja de entrada del correo electrónico proporcionado para confirmar la cuenta.

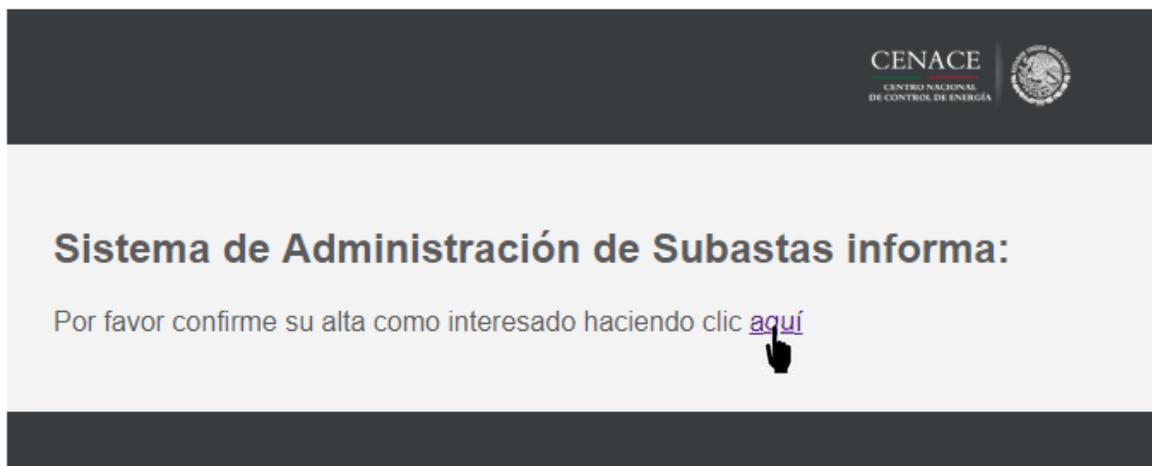
Mensaje

Debe confirmar su cuenta de correo para poder iniciar sesión. Por favor revise el correo electrónico de registro de participante

Inicio

© 2018 - CENACE

- 1.4 Para confirmar la cuenta de correo electrónico dar clic en la liga “**aquí**”.



CENACE
CENTRO NACIONAL
DE CONTROL DE ENERGÍA

Sistema de Administración de Subastas informa:

Por favor confirme su alta como interesado haciendo clic [aquí](#)

- 1.5 Para la confirmación de la cuenta dar clic nuevamente en la liga “**aquí**” desde el mensaje que fue enviado a la cuenta de correo utilizada para realizar el registro.

Confirmar Cuenta de Correo.

Gracias por confirmar su cuenta de correo. Para iniciar sesión haga clic [aquí](#)



© 2018 - CENACE

Iniciar sesión

Correo electrónico *

pruebas.emmanuel@hotmail.com

Contraseña *

.....|

Recordarme

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

* Campos Obligatorios

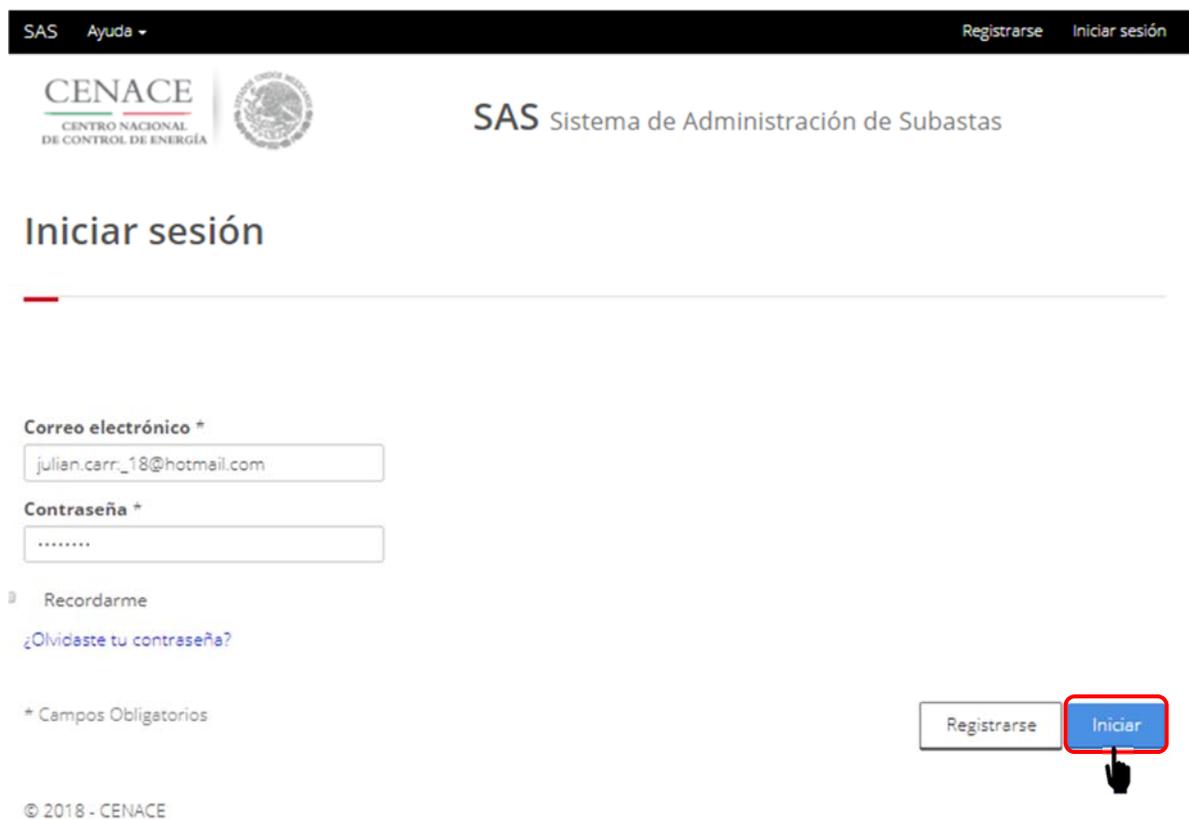
Registrarse

Iniciar

Nota: Es importante recordar que el correo electrónico y la contraseña generados en el **Registro** serán utilizados para Iniciar sesión en el Sistema de Administración de Subastas, por lo que se recomienda guardar de forma escrita dichos datos.

Sección 2 Inicio de sesión

- 2.1 Una vez realizado el registro del interesado, se deberá Ingresar a la liga <https://servicios.cenace.gob.mx/sas/Account/Login?ReturnUrl=%2fsas> y llenar los campos correo electrónico y contraseña utilizados en la etapa de Registro del Sistema de Administración de Subastas, posteriormente seleccionar el botón “Iniciar”



SAS Ayuda ▾ Registrarse Iniciar sesión

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA SAS Sistema de Administración de Subastas

Iniciar sesión

Correo electrónico *

Contraseña *

Recordarme
[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

* Campos Obligatorios

© 2018 - CENACE

- 2.2 Una vez iniciada la sesión, seleccionar la opción “Continuar” en el módulo “Subasta de Largo Plazo”



18 de mayo de 2017

Subasta de largo plazo

Continuar

© 2018 - CENACE



15 de agosto de 2017

Subasta de mediano plazo

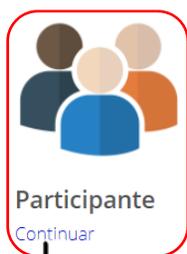
Continuar

Sección 3 Datos del Participante

3.1 Para ingresar los datos del interesado en participar en la subasta debe dar clic en la liga "Continuar" en el módulo "Participante".



🏠 > SLP



Datos de facturación
[Continuar](#)



Formato de Pago
[Continuar](#)



Registro de Solicitud
[Continuar](#)



Junta de Aclaraciones
[Continuar](#)



Capacitación
[Continuar](#)



Mesa de Ayuda
[Continuar](#)

- Se deben llenar los campos solicitados por el Sistema de Administración de Subastas que para efecto del presente instructivo y del Sistema de Administración de Subastas se entenderán como **Tipo de participante:** Persona física o Persona Moral o Consorcio
- **Modalidad:** Vendedor o Comprador.

3.2 Respecto al llenado de estos datos generales se procederá de la siguiente manera:

Para el campo "Tipo de participante" se deberá seleccionar la opción: Persona física, Persona Moral o Consorcio (según corresponda).

Para el campo "Modalidad" se deberá seleccionar: Vendedor o Comprador (Según corresponda).

- Se podrá modificar la **Modalidad** hasta antes de generar la referencia bancaria para el pago por concepto de **Bases de Licitación**. Una vez realizada la referencia bancaria para el pago por concepto de **Bases de Licitación** no se podrá modificar la **Modalidad** con la que desea participar el Interesado. Si el interesado desea cambiar algún dato proporcionado en los Datos de Participante, incluyendo **Tipo de Participante**, lo podrá hacer hasta la fecha de los siguientes periodos:



- a) Como Comprador hasta antes de la fecha de inicio de registro como Comprador Potencial indicada en el Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación.
- b) Como Vendedor hasta antes de la fecha de inicio de la presentación de solicitudes de Precalificación de Ofertas de Venta indicada en el Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación.



Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón "Enviar".

Registro de Participante

Tipo de participante *

-- Selecciona una opción --

Modalidad *

-- Selecciona una opción --

Participante

RFC Representante *

Nombre(s) *

Apellido paterno *

Apellido materno

Código postal *

Código país *

País *

-- Selecciona una opción --

Estado *

-- Selecciona una opción --

Municipio *

Colonia *

-- Selecciona una opción --

Calle *

Número exterior *

Número interior

Lada *

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

* Campos Obligatorios

Cancelar

Enviar

- 3.2.1 En caso de que el interesado en participar en la subasta sea una persona física los datos que debe proporcionar son los siguientes:

Participante

RFC Representante *

Nombre(s) *

Apellido paterno *

Apellido materno

Código postal *

Código país *

País *

Estado *

Municipio *

Colonia *

Calle *

Número exterior *

Número interior

Lada *

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

* Campos Obligatorios

Cancelar

Enviar

- En el campo **RFC Representante*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) con homoclave del Representante Legal o la persona física, cuando se ingresa el RFC la plataforma realiza una búsqueda en la base de datos de CENACE, en caso de encontrar el RFC algunos campos se llenarán de manera automática, de lo contrario tendremos que llenar los campos de manera manual.
- En el campo **Nombre(s)*** se debe ingresar el nombre(s) completo(s) del Representante Legal o la persona física, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido paterno*** se debe proporcionar el apellido paterno completo del Representante Legal o la persona física, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido materno** se debe ingresar el apellido materno completo (este campo no es obligatorio) del Representante Legal o la persona física, sin abreviaturas.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio del Representante Legal o la persona física. al ingresar el código postal la plataforma llena de manera automática algunos campos, verificar que los campos obligatorios estén completos.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza el domicilio del Representante Legal o la persona física.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra el domicilio del Representante Legal o la persona física, si se selecciona un país extranjero, indicar "SIN REGION".
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza el domicilio del Representante Legal o la persona física. Si se selecciona un país extranjero, indicar el estado o provincia.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza el domicilio del Representante Legal o la persona física. Si se selecciona un país extranjero, indicar "NO APLICA".

- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio del Representante Legal o la persona física.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el número exterior del domicilio del Representante Legal o la persona física.
- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el número interior (este campo no es obligatorio) del domicilio del Representante Legal o la persona física.
- En el campo **Código país*** se debe proporcionar el código de país utilizado para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Lada*** se debe proporcionar la clave lada utilizada para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Teléfono fijo*** se debe proporcionar el teléfono fijo del domicilio particular del Representante Legal o la persona física.
- En el campo **Teléfono móvil*** se debe ingresar el teléfono móvil del Representante Legal o la persona física.

3.2.2 Para persona Moral:

Participante persona moral

RFC *	Razón social *	Código postal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle *	Número exterior *	Número interior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	-- Selecciona una opción --	
Estado *	Municipio *	Colonia *
-- Selecciona una opción --	<input type="text"/>	-- Selecciona una opción --

- En el campo **RFC*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) con homoclave, cuando se ingresa el RFC la plataforma realiza una búsqueda en la base de datos de CENACE, si encuentra el RFC algunos campos se llenarán de manera automática de lo contrario tendremos que llenar los campos de manera manual, en caso de ser una persona moral extranjera deberá colocar en RFC* XEXX010101000
- En el campo **Razón social*** se debe ingresar la razón social de la persona moral.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio de la persona moral. al ingresar el código postal la plataforma llena de manera automática algunos campos, verificar que los campos obligatorios estén completos.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza el domicilio de la persona moral.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra el domicilio de la persona moral, si se selecciona un país extranjero, indicar "SIN REGION".
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza el domicilio de la persona moral. Si se selecciona un país extranjero, indicar el estado o provincia.

- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza el domicilio de la persona moral. Si se selecciona un país extranjero, indicar "NO APLICA".
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio de la persona moral.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el número exterior del domicilio de la persona amoral.
- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el número interior (este campo no es obligatorio) del domicilio de la persona moral.

Adicionalmente ingresar los datos del Representante Legal:

Representante Legal

RFC Representante *

Nombre(s) *

Apellido paterno *

Apellido materno

Código postal *

Código país *

País *

Estado *

Municipio *

Colonia *

Calle *

Número exterior *

Número interior

Lada *

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

* Campos Obligatorios

Cancelar

Enviar

- En el campo **RFC Representante*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) con homoclave del Representante Legal, cuando se ingresa el RFC la plataforma realiza una búsqueda en la base de datos de CENACE, si encuentra el RFC algunos campos se llenarán de manera automática de lo contrario tendremos que llenar los campos de manera manual.
- En el campo **Nombre(s)*** se debe ingresar el nombre(s) completo(s) del Representante Legal, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido paterno*** se debe proporcionar el apellido paterno completo del Representante Legal, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido materno** se debe ingresar el apellido materno completo (este campo no es obligatorio) del Representante Legal sin abreviaturas.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio del Representante. al ingresar el código postal la plataforma llena de manera automática algunos campos, verificar que los campos obligatorios estén completos.

- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza el domicilio del Representante Legal.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra el domicilio del Representante Legal, si se selecciona un país extranjero, indicar "SIN REGION".
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza el domicilio del Representante Legal. Si se selecciona un país extranjero, indicar el estado o provincia.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza el domicilio del Representante Legal. Si se selecciona un país extranjero, indicar "NO APLICA".
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio del Representante Legal.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el número exterior del domicilio del Representante Legal.
- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el número interior (este campo no es obligatorio) del domicilio del Representante Legal.
- En el campo **Código país*** se debe proporcionar el código de país utilizado para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Lada*** se debe proporcionar la clave lada utilizada para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Teléfono fijo*** se debe proporcionar el teléfono fijo del domicilio particular del Representante Legal.
- En el campo **Teléfono móvil*** se debe ingresar el teléfono móvil del Representante Legal.

3.2.3 Como Consorcio:

SLP SAS Inicio Formato III.4  0 pruebas.emmanuel@hotmail.com Salir

Consorcio

Nombre *	Razón social común *	RFC común	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Calle *	Número exterior *	Número interior	Código postal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	Estado *	Municipio *	
-- Selecciona una opción --	-- Selecciona una opción --	<input type="text"/>	
Colonia *	Correo electrónico *	Lada/cod país *	Teléfono *
-- Selecciona una opción --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- En el campo **Nombre*** se debe ingresar el nombre completo del Consorcio.
- En el campo **Razón social común*** se debe ingresar la razón social del representante común del consorcio.

- En el campo **RFC común*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) del representante común del consorcio.
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el número exterior del domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Numero interior** se debe ingresar el numero interior (este campo no es obligatorio) del domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza el domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra el domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza el domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza el domicilio del representante común del consorcio.
- En el campo **Correo electrónico*** se debe proporcionar el correo electrónico del representante común del consorcio.
- En el campo **Lada/cód. país*** se debe proporcionar la clave lada utilizada para comunicarse al teléfono fijo a ingresar.
- En el campo **Teléfono fijo*** se debe proporcionar el teléfono fijo del domicilio particular del representante común del consorcio.

Adicionalmente se deben ingresar los datos del Representante legal del Representante Común:

Representante Legal del Representante Común

RFC Representante *

Nombre(s) *

Apellido paterno *

Apellido materno

Código postal *

Código país *

País *

Estado *

Municipio *

Colonia *

Calle *

Número exterior *

Número interior

Lada *

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

* Campos Obligatorios

Cancelar

Enviar

- En el campo **RFC Representante*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) con homoclave del Representante Legal o Representante Legal del Representante Común del consorcio, cuando se ingresa el RFC la plataforma realiza una búsqueda en la base de datos de CENACE, si encuentra el RFC algunos campos se llenarán de manera automática de lo contrario tendremos que llenar los campos de manera manual.
- En el campo **Nombre(s)*** se debe ingresar el nombre(s) completo(s) del Representante Legal o Representante Legal del Representante Común del consorcio, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido paterno*** se debe proporcionar el apellido paterno completo del Representante Legal o Representante Legal del Representante Común del consorcio, sin abreviaturas.
- En el campo **Apellido materno** se debe ingresar el apellido materno completo (este campo no es obligatorio) del Representante Legal del Representante Común del consorcio, sin abreviaturas.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio. al ingresar el código postal la plataforma llena de manera automática algunos campos, verificar que los campos obligatorios estén completos.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza el domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra el domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio, si se selecciona un país extranjero, indicar "SIN REGION".

- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza el domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio. Si se selecciona un país extranjero, indicar el estado o provincia.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza el domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio. Si se selecciona un país extranjero, indicar “NO APLICA”.
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra el domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el número exterior del domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio.
- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el número interior (este campo no es obligatorio) del domicilio del Representante Legal del Representante Común del consorcio.
- En el campo **Código país*** se debe proporcionar el código de país utilizado para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Lada*** se debe proporcionar la clave lada utilizada para comunicarse al teléfono fijo y teléfono móvil a ingresar.
- En el campo **Teléfono fijo*** se debe proporcionar el teléfono fijo del domicilio particular del Representante Legal del Representante Común del consorcio.
- En el campo **Teléfono móvil*** se debe ingresar el teléfono móvil del Representante Legal del Representante Común del consorcio.

3.2.4 Una vez llenados todos los campos dar clic en el botón “**Enviar**”.

Tipo de participante *

PERSONA FISICA

Modalidad *

Vendedor

Participante

RFC Representante *

CACE880603AB1

Nombre(s) *

JOSÉ EMMANUEL

Apellido paterno *

CHÁVEZ

Apellido materno

CASIAS

Código postal *

61810

Código país *

52

País *

MÉXICO

Estado *

MICHOACÁN

Municipio *

SALVADOR ESCALANTE

Colonia *

LOMA DE TEMBÚCHARO DE LAS TRANCAS

Calle *

NICOLAS BRAVO

Número exterior *

S/N

Número interior

Lada *

434

Teléfono fijo *

3434037

Teléfono móvil *

4431014342

* Campos Obligatorios

Cancelar

Enviar

3.1.4.1 No mostrará un mensaje de que el registro se realizó correctamente. Para volver dar clic en el botón "Inicio".

Mensaje

El registro se guardó correctamente.

Inicio

© 2018 - CENACE



- No es posible seguir adelante sin llenar los campos marcados como obligatorios (*), los campos que no se encuentren llenos y sean obligatorios serán marcados en rojo si se intenta continuar.
- Si el interesado desea cambiar algún dato proporcionado en los datos de Participante lo podrá hacer hasta la fecha de los siguientes periodos:
 - .1 Como Comprador hasta antes de la fecha de inicio de registro como Comprador Potencial indicada el en Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación.
 - .2 Como Vendedor hasta antes de la fecha de presentación de solicitud de Precalificación de Ofertas de Venta indicada en el Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación.



Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón **“Guardar”**.

Sección 4 Datos de facturación

4.1 Para ingresar los datos fiscales del interesado, seleccionar la opción “Continuar” en el módulo “Datos de facturación” en el Sistema de Administración de Subastas

SLP SAS Inicio Formato III.4 pruebas.emmanuel@hotmail.com Salir

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA SLP Subasta de Largo Plazo

🏠 > SLP

- Participante
[Continuar](#)
- Datos de facturación**
[Continuar](#)
- Formato de Pago
[Continuar](#)
- Registro de Solicitud
[Continuar](#)
- Junta de Aclaraciones
[Continuar](#)
- Capacitación
[Continuar](#)
- Mesa de Ayuda
[Continuar](#)

4.2 Seleccionar el recuadro con título “Registrar”, para agregar los datos de facturación

Datos de facturación



- 4.3 Al seleccionar el recuadro **“Registrar”**, se despliega la siguiente pantalla, en la cual se deberán llenar los “Datos de facturación” nacional o internacional.

Datos de Facturación

Tipo de Persona **RFC ***

Razón social o denominación * **Tipo empresa**

Código Postal * **País *** **Estado ***

Municipio * **Colonia ***

Calle * **Número exterior *** **Número interior**

Correo electrónico para envío de factura *

* Campos Obligatorios

** Una vez registrados los datos no habrán modificaciones

Cancelar

Guardar

© 2018 - CENACE

Para el llenado de los campos en la opción “Nacional” se tomará en cuenta lo siguiente:

- En el campo **Tipo de persona** se debe seleccionar la opción Persona Física o Persona Moral (según corresponda).
- En el campo **RFC*** se debe ingresar la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) de la persona física o moral, nacional, cuando se ingresa el RFC la plataforma realiza una búsqueda en la base de datos de CENACE, si encuentra el RFC algunos campos se llenarán de manera automática de lo contrario tendremos que llenar los campos de manera manual.
- En el campo **Razón social o denominación*** se debe ingresar la razón social o denominación completo de la persona física o moral, nacional.

- En el campo **Tipo de empresa** se debe seleccionar del catálogo una de las abreviaciones correspondientes al tipo de empresa (S.A. DE C.V./S.A./S.A.S./S.L./S.L.L./S.C./S. DE R.L./S.A.P.I. DE C.V.).
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente a la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional, al ingresar el código postal la plataforma llena de manera automática algunos campos, verificar que los campos obligatorios estén completos.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional. Si se selecciona un país extranjero, indicar "SIN REGION".
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional. Si se selecciona un país extranjero, indicar el estado o provincia.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza a la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional. si se selecciona un país extranjero, indicar "NO APLICA".
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el numero exterior la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional.
- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el numero interior (el campo no es obligatorio) de la dirección fiscal de la persona física o moral, nacional.
- En el campo **Correo electrónico para envío de factura*** se debe proporcionar el correo electrónico al cual se enviará la factura.



No es posible seguir adelante sin llenar los campos marcados como obligatorios (*), los campos que no se encuentren llenos y sean obligatorios serán marcados en rojo si se desea continuar.



Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón "**Guardar**".

Datos de Facturación

Nacional Internacional

RFC *
XEXX010101000

Razón social o denominación *
GENERADOR 123 S.A. DE C.V.

Código Postal * País * Estado *
3120000 CHILE LIBERTADOR O'HIGGINS

Municipio * Colonia *
CHEPICA COLCHAGUA

Calle * Número exterior * Número interior
LIBERTADOR 35 3

Correo electrónico para envío de factura *
edr_jose.19@hotmail.com

* Campos Obligatorios
** Una vez registrados los datos no habrán modificaciones

Cancelar

Guardar

© 2018 - CENACE

Para el llenado de los campos en la opción “Internacional” se tomará en cuenta lo siguiente:

- En el campo **Razón social o denominación*** se debe ingresar la razón social o denominación completo de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Código postal*** se deberá proporcionar el código postal perteneciente al domicilio de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **País*** se debe seleccionar del catálogo el país donde se localiza la dirección fiscal domicilio de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Estado*** se debe seleccionar del catálogo el estado donde se encuentra la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Municipio*** se debe ingresar el municipio donde se localiza la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Colonia*** se debe proporcionar la colonia donde se localiza la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Calle*** se deberá ingresar el nombre de la calle donde se encuentra la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Numero exterior*** se debe proporcionar el numero exterior de la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.

- En el campo **Numero interior** se debe proporcionar el numero interior (el campo no es obligatorio) de la dirección fiscal de la persona física o moral, extranjera.
- En el campo **Correo electrónico para envío de factura*** se debe proporcionar el correo electrónico al cual se enviará la factura.



No es posible seguir adelante sin llenar los campos marcados como obligatorios (*), los campos que no se encuentren llenos y sean obligatorios serán marcados en rojo si intentamos continuar.



Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón **“Guardar”**.

- 4.4 Una vez guardados los datos de facturación, se mostrará la pantalla indicando que los datos de facturación se han registrado correctamente. Para volver al inicio del Sistema de Administración de Subastas dar clic en el botón **“Inicio”**.

SAS Ayuda - julian.carr_18@hotmail.com Salir



Mensaje

Los datos de facturación se registraron correctamente.

Inicio

Sección 5 Pagos

- 5.1 Pago para obtener la Referencia bancaria de las “Bases de Licitación” de la Subasta de Largo Plazo SLP-1/2018
- 5.1.1 Para obtener el Formato de pago para la compra de Bases de Licitación, seleccionar la opción “Continuar” en el módulo “Formato de Pago” del Sistema de Administración de Subastas

SLP SAS Inicio Formato III.4 0 pruebas.emmanuel@hotmail.com Salir

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

SLP Subasta de Largo Plazo

🏠 > SLP

- Participante
[Continuar](#)
- Datos de facturación
[Continuar](#)
- Formato de Pago
[Continuar](#)
- Registro de Solicitud
[Continuar](#)
- Junta de Aclaraciones
[Continuar](#)
- Capacitación
[Continuar](#)
- Mesa de Ayuda
[Continuar](#)

- 5.1.2 Marcar la casilla con la descripción “Bases de licitación”, una vez marcada la casilla seleccionar el botón “Siguiente”

Referencia bancaria

—

Paso 1 Seleccionar pagos Paso 2 Datos de facturación Paso 3 Generar referencia

Bases de licitación

Precalificación

Ofertas de Venta

Total ofertas:

© 2018 - SAS

- 5.1.3 Seleccionar los “**Datos de Facturación***” cargados en el módulo datos de facturación y el “**Uso de CFDI***” correspondiente

Datos de Facturación

—

Paso 1 Seleccionar pagos Paso 2 Datos de facturación Paso 3 Generar referencia

Datos de Facturación * **Uso de CFDI ***

PRODUCCIONES DE ENERGÍA NACIONAL ! ADQUISICIÓN DE MERCANCÍAS

Datos de Facturación

RFC CACE880603AB1

Nombre o razón social PRODUCCIONES DE ENERGÍA NACIONAL S.A. DE C.V.

Calle NICOLAS BRAVO S/N Colonia ZIRAHUÉN

Municipio SALVADOR ESCALANTE Estado MICHOACÁN

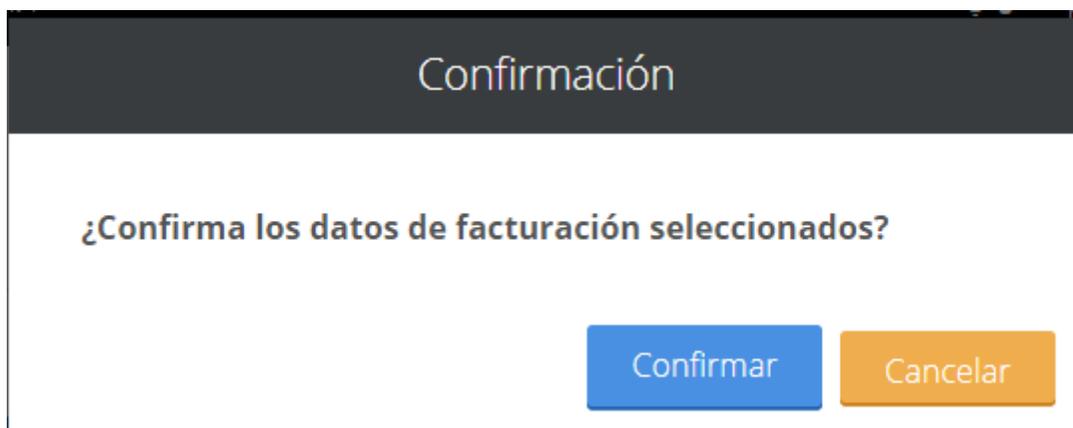
Código postal 61810 Correo electrónico de notificación

* Campos Obligatorios

Para el llenado de los campos se tomará en cuenta lo siguiente:

- En el campo **Datos de Facturación*** se debe seleccionar una opción de los Datos de facturación cargados en el módulo “Datos de facturación” o si desea registrar un nuevo módulo de datos de facturación seleccionar el botón . Al seleccionar una opción se despliegan los datos de facturación.
- En el campo **Uso de CFDI*** se debe seleccionar del catálogo una de las opciones correspondientes al Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), conforme a los requerimientos del interesado.

Nota: Los Datos de facturación y el Uso de CFDI seleccionados, son los datos que se tomarán para generar el comprobante de pago. Se mostrará un mensaje de confirmación de la información proporcionada. El CENACE no emitirá nuevas facturas por lo que el Interesado debe estar completamente seguro de que los datos proporcionados son correctos.



Confirmación

¿Confirma los datos de facturación seleccionados?

Confirmar Cancelar

Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón “**Siguiente**”.



Dar clic en confirmar para generar la referencia bancaria.

- 5.1.4 Presionar el botón  para descargar el “**Formato de pago**”, para el pago de Bases de Licitación

» > SLP > Referencia bancaria > Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✘		

© 2018 - SAS

- 5.1.5 Al descargar el **Formato de pago de las Bases de licitación** se mostrará la Referencia bancaria, importe total y tres opciones de realizar el pago de Bases de Licitación.

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - PAGO EN VENTANILLA	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA
Número de Referencia:	SLP201701042032237A22
Importe Total:	\$33,315.06
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Convenio:	5516
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIA MISMO BANCO (SANTANDER)	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA
Número de Referencia:	SLP201701042032237A22
Importe Total:	\$33,315.06
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA
Número de Referencia:	SLP201701042032237A22
Importe Total:	\$33,315.06
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta CLABE:	014180655046927437

Campos en los cuales se ingresa la referencia de pago dependiendo cada banco

- Referencia
- Concepto
- Motivo de pago
- Concepto SPEI
- Concepto de pago
- Referencia beneficiario

- 5.1.6 Para regresar al menú principal o regresar al menú de pagos, seleccionar el campo **“SLP”** o **“Referencia bancaria”** como se muestra en la pantalla



CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

SAS Sistema de Administración de Subastas

SLP > Referencia bancaria > Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✘	↓	

© 2018 - SAS

5.1.7 Al presionar el botón **“Consultar”** en la sección **“Referencia bancaria”**, podrá verificar el estatus del pago y descargar el Formato de pago en caso de requerirlo.



CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

SAS Sistema de Administración de Subastas

SLP > Referencia bancaria

Referencia bancaria

Paso 1 Seleccionar pagos | Paso 2 Datos de facturación | Paso 3 Generar referencia

Bases de licitación ✓
 Precalificación
 Ofertas de Venta

Total ofertas:

© 2018 - SAS

5.1.7.1 En la sección **“Consulta”**, en el caso de que aparezca una **✘** en la columna **“Pagado”** indica que no se ha validado el pago y al presionar el botón **↓** de la columna **“Formato de pago”** podrá descargar el formato de pago en caso de requerirlo de nueva cuenta.

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✗	↓	

© 2018 - SAS

5.1.7.2 En la sección “Consulta”, una ✓ en la columna “Pagado” indica que ya se ha validado el pago y una vez validado puede descargar el **Comprobante de pago**.

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✓	↓	↓

© 2018 - SAS

5.1.7.3 Para descargar el “Comprobante de Pago” seleccionar el botón ↓ de la columna Comprobante de pago

COMPROBANTE DE PAGO

Folio único: SLP2017010161

Referencia: SLP201701042032237A22

Fecha: 12/03/2018

Hora: 01:24 p. m.

Lugar: México, Distrito Federal

Subtotal: \$28,719.88 MXN

IVA: \$4,595.18 MXN

Total: \$33,315.06 MXN

DIRECCION FISCAL

Razón Social: GENERADOR SOLAR FOUR, S.A.P.I. DE C.V.

R.F.C.: CAS452159FGT

Dirección: CARDENAS 85 6

Colonia: LOMAS DE SAN ÁNGEL INN

Entidad: CIUDAD DE MÉXICO

C.P.: 01790

Este documento no es un comprobante fiscal, es la recepción del pago relacionado a la referencia y folio único que se presenta en este documento.

5.1.8 Para regresar al menú principal, seleccionar el campo “SLP” como se muestra en la pantalla



The screenshot shows the SAS (Sistema de Administración de Subastas) interface. At the top, there are logos for CENACE and the Mexican National Seal. The main header reads 'SAS Sistema de Administración de Subastas'. Below this, there is a navigation menu with 'SLP' highlighted in a red box. The page title is 'Consulta'. Below the title, the 'Folio único' is displayed as 'SLP2017010161'. A table with the following columns is shown: 'Pago', 'Referencia bancaria', 'Total', 'Pagado', 'Formato de pago', and 'Comprobante de pago'. The table contains one row: 'Bases de licitación', 'SLP201701042032237A22', '\$33,315.06', a green checkmark, a download icon, and another download icon. At the bottom left, the copyright notice '© 2018 - SAS' is visible.

5.2 Pago por concepto de Evaluación de solicitud como Comprador Potencial en la Subasta de Largo Plazo SLP-1/2018

5.2.1 Para obtener el Formato de pago por concepto de la evaluación de solicitud como Comprador Potencial, seleccionar la opción “Continuar” en el módulo “Formato de Pago” del Sistema de Administración de Subastas.

🏠 > SLP



Participante

[Continuar](#)



Datos de facturación

[Continuar](#)



Formato de Pago

[Continuar](#)



Registro de Solicitud

[Continuar](#)



Junta de Aclaraciones

[Continuar](#)



Capacitación

[Continuar](#)



Mesa de Ayuda

[Continuar](#)

- 5.2.2 Marcar la casilla **“Comprador potencial”**, previamente se debió haber pagado las **Bases de licitación** o debe estar marcada la casilla con la descripción **“Bases de licitación”**

Una vez marcadas las casillas seleccionar el botón .

5.2.2.1 Si selecciona el botón , sin marcar la casilla **“Bases de licitación”** o que las Bases de licitación no estén pagadas o validadas, el sistema no dejara continuar y se desplegara la siguiente pantalla

Para continuar seleccione el botón .

5.2.3 Seleccionar los **“Datos de Facturación*”** cargados en el módulo datos de facturación y el **“Uso de CFDI*”** correspondiente

» SLP » Datos de facturación » Facturación

Datos de Facturación



Datos de Facturación *	Uso de CFDI *
GENERADO EOLICOS DIEZ DEL ORIENTE. ▾	GASTOS EN GENERAL ▾

Datos de Facturación	
RFC CAS451365ASE	
Nombre o razón social GENERADO EOLICOS DIEZ DEL ORIENTE, S.A.	
Calle OLIVAR 78 B	Colonia OLIVAR DE LOS PADRES
Municipio ÁLVARO OBREGÓN	Estado CIUDAD DE MÉXICO
Código postal 01780	Correo electrónico de notificación

* Campos Obligatorios

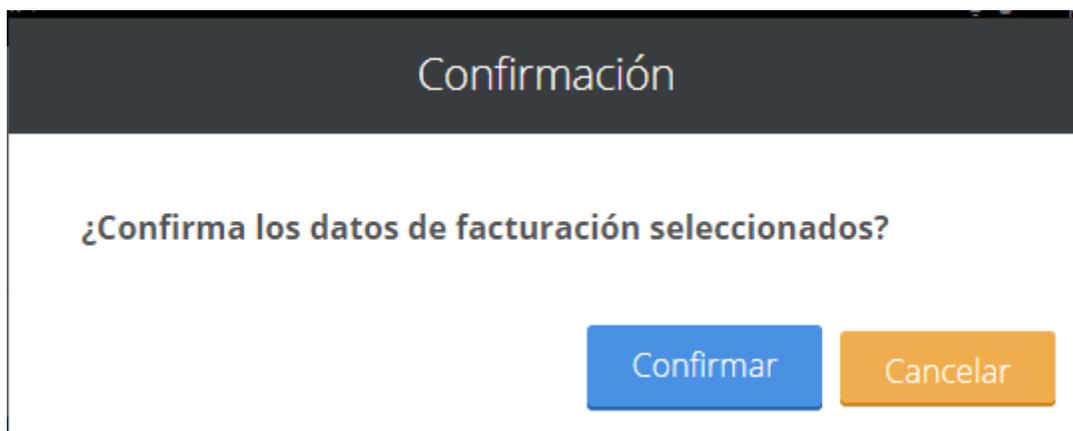
Agregar Cancelar Guardar

© 2018 - SAS

Para el llenado de los campos se tomará en cuenta lo siguiente:

- En el campo **Datos de Facturación*** se debe seleccionar una opción de los Datos de facturación cargados en el módulo “Datos de facturación” o si desea registrar un nuevo Dato de facturación seleccionar el botón **Agregar**. Al seleccionar una opción se despliegan los datos de facturación.
- En el campo **Uso de CFDI*** se debe seleccionar del catálogo una de las opciones correspondientes al Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), conforme a los requerimientos del interesado.

Nota: Los Datos de facturación y el Uso de CFDI seleccionados, son los datos que se tomaran para generar el comprobante de pago. Se mostrará un mensaje de confirmación debido a que el CENACE no emitirá nuevas facturas por lo que el Interesado debe estar completamente seguro de que los datos proporcionados son correctos.



- 
 Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón **“Siguiente”**.
 Dar clic en confirmar para generar la referencia bancaria.

5.2.4 Presionar el botón  para descargar el **“Formato de pago”**, para el pago de evaluación de solicitud como Comprador Potencial

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042132237A35	\$33,315.06	✓		
Comprador potencial	SLP201701042231531A04	\$333,150.55	✗		

© 2018 - SAS

5.2.5 Al descargar el Formato de pago se mostrará la Referencia bancaria, importe total y tres opciones de realizar el pago de evaluación de solicitud como Comprador Potencial

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - PAGO EN VENTANILLA	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Convenio:	5516
Cuenta:	65504692743

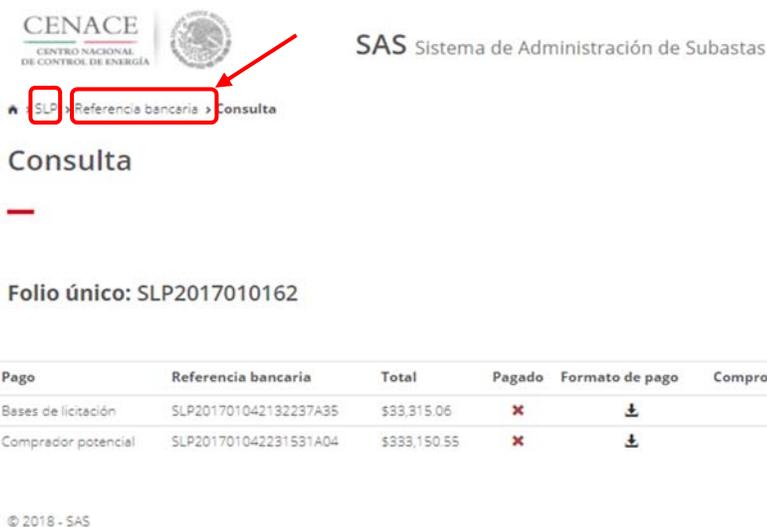
INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIA MISMO BANCO (SANTANDER)	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta CLABE:	014180655046927437

Campos en los cuales se ingresa la referencia de pago dependiendo cada banco

- Referencia
- Concepto
- Motivo de pago
- Concepto SPEI
- Concepto de pago
- Referencia beneficiario

5.2.6 Para regresar al menú principal o regresar al menú de pagos, seleccionar el campo “SLP” o “Referencia bancaria” como se muestra en la pantalla.



Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042132237A35	\$33,315.06	X	↓	
Comprador potencial	SLP201701042231531A04	\$333,150.55	X	↓	

© 2018 - SAS

5.2.7 Al presionar el botón “Consultar” en la sección “Referencia bancaria”, podrá verificar el estatus del pago y descargar el Formato de pago en caso de requerirlo.

» SLP » Referencia bancaria

Referencia bancaria



- Bases de licitación ✓
- Comprador potencial

Siguiente Consultar

© 2018 - SAS

5.2.7.1 En la sección “Consulta”, una ✘ en la columna “Pagado” indica que no se ha validado el pago y al presionar el botón ⬇ de la columna “Formato de pago” podrá descargar el formato de pago en caso de requerirlo de nueva cuenta.

» SLP » Referencia bancaria » Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010162

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042192237A35	\$33,315.06	✘	⬇	
Comprador potencial	SLP201701042231531A04	\$333,150.55	✘	⬇	

© 2018 - SAS

5.2.7.2 En la sección “Consulta”, una ✓ en la columna “Pagado” indica que ya se ha validado el pago y una vez validado puede descargar el Comprobante de pago.

» SLP » Referencia bancaria » Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010162

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042132237A35	\$33,315.06	✓	↓	↓
Comprador potencial	SLP201701042231531A04	\$333,150.55	✓	↓	↓

© 2018 - SAS

5.2.7.3 Para descargar el **“Comprobante de Pago”** seleccionar el botón  de la columna Comprobante de pago.

COMPROBANTE DE PAGO

Folio único: SLP2017010162
Referencia: SLP201701042231531A04
Fecha: 12/03/2018
Hora: 04:23 p. m.
Lugar: México, Distrito Federal
Subtotal: \$287,198.75 MXN
IVA: \$45,951.80 MXN
Total: \$333,150.55 MXN

DIRECCION FISCAL

Razón Social: GENERADO EOLICOS DIEZ DEL ORIENTE, S.A.
R.F.C.: CAS451365ASE
Dirección: OLIVAR 78 8
Colonia: OLIVAR DE LOS PADRES
Entidad: CIUDAD DE MÉXICO
C.P.: 01780

Este documento no es un comprobante fiscal, es la recepción del pago relacionado a la referencia y folio único que se presenta en este documento.

5.2.8 Para regresar al menú principal, seleccionar el campo **“SLP”** como se muestra en la pantalla.

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA  SAS Sistema de Administración de Subastas

» SLP » Referencia bancaria » Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010162

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042132237A35	\$33,315.06	✓	↓	↓
Comprador potencial	SLP201701042231531A04	\$333,150.55	✓	↓	↓

© 2018 - SAS

5.3 Pago por concepto de evaluación de Solicitud de Precalificación y Ofertas de venta en la Subasta de Largo Plazo SLP-1/2018.

5.3.1 Para obtener el Formato de pago para la evaluación de Solicitud de Precalificación y Ofertas de Venta, seleccionar la opción **“Continuar”** en el módulo **“Formato de Pago”** del Sistema de Administración de Subastas

🏠 > SLP



Participante

[Continuar](#)



Datos de facturación

[Continuar](#)



Formato de Pago

[Continuar](#)



Registro de Solicitud

[Continuar](#)



Junta de Aclaraciones

[Continuar](#)



Capacitación

[Continuar](#)



Mesa de Ayuda

[Continuar](#)

- 5.3.2 Marcar la casilla **“Precalificación”** y automáticamente se marcará la casilla **“Ofertas de venta”**, previamente se debió haber pagado y validado las **Bases de licitación** o debe estar marcada la casilla con la descripción **“Bases de licitación”**.

» SLP » Referencia bancaria

Referencia bancaria



Bases de licitación ✓
 Precalificación
 Ofertas de Venta
Total ofertas:

© 2018 - SAS

Nota: La casilla “Ofertas de venta” se seleccionará automáticamente, para generar una Referencia bancaria de al menos Una Oferta de Venta. Esto no limita al Licitante de elegir el número de Ofertas de Venta que desee, para participar en la Subasta.

Una vez marcadas las casillas seleccionar el botón .

4.3.2.1 Si selecciona el botón , sin marcar la casilla “Bases de licitación” o que las Bases de licitación no estén pagadas y validadas, el sistema no dejara continuar y se desplegara la siguiente pantalla, para continuar seleccione el botón .

Mensaje

El pago de bases de licitación no ha sido seleccionado o generado.

© 2018 - CENACE

Para continuar seleccione el botón .

- 5.3.3 Seleccionar los “**Datos de Facturación***” cargados en el módulo datos de facturación y el “**Uso de CFDI***” correspondiente

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

SAS Sistema de Administración de Subastas

» SLP » Datos de facturación » Facturación

Datos de Facturación

Paso 1 Seleccionar pagos Paso 2 Datos de facturación Paso 3 Generar referencia

Datos de Facturación * Uso de CFDI *

GENERADOR SOLAR FOUR, S.A.P.I. DE C.V. GASTOS EN GENERAL

Datos de Facturación	
RFC CAS452159FGT	
Nombre o razón social GENERADOR SOLAR FOUR, S.A.P.I. DE C.V.	
Calle CARDENAS 85 6	Colonia LOMAS DE SAN ÁNGEL INN
Municipio ÁLVARO OBREGÓN	Estado CIUDAD DE MÉXICO
Código postal 01790	Correo electrónico de notificación

* Campos Obligatorios

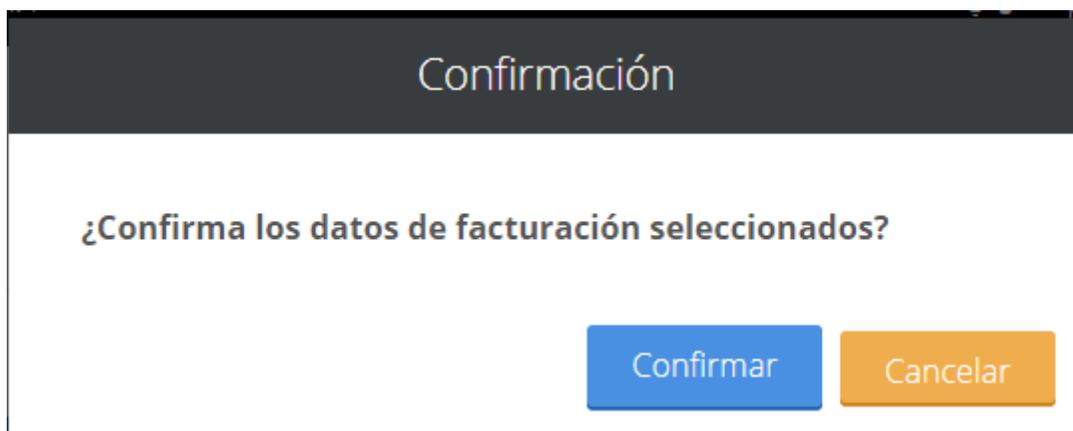
Agregar Cancelar Guardar

© 2018 - SAS

Para el llenado de los campos se tomará en cuenta lo siguiente:

- En el campo **Datos de Facturación*** se debe seleccionar una opción de los Datos de facturación cargados en el módulo “Datos de facturación” o si desea registrar un nuevo Dato de facturación seleccionar el botón . Al seleccionar una opción se despliegan los datos de facturación.
- En el campo **Uso de CFDI*** se debe seleccionar del catálogo una de las opciones correspondientes al Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), conforme a los requerimientos del interesado.

Nota: Los Datos de facturación y el Uso de CFDI seleccionados, son los datos que se tomaran para generar el comprobante de pago. Se mostrará un mensaje de confirmación. El CENACE no emitirá nuevas facturas por lo que el Interesado debe estar completamente seguro de que los datos proporcionados son correctos.



- 
 Una vez llenado los campos anteriores seleccionar el botón **“Siguiente”**.
 Dar clic en confirmar para generar la referencia bancaria.

5.3.4 Presionar el botón  para descargar el **“Formato de pago”**, para el pago de Precalificación o para el pago de Ofertas de Venta.

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042092237A22	\$33,315.06	✓		
Precalificación de ofertas de ventas	SLP201701042392231A80	\$333,150.55	✗		
Ofertas de venta	SLP201701042492237A74	\$33,315.06	✗		

© 2018 - SAS

5.3.5 Al descargar el **Formato de pago de Precalificación** se mostrará la Referencia bancaria, importe total y tres opciones de realizar el pago.

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - PAGO EN VENTANILLA	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Convenio:	5516
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIA MISMO BANCO (SANTANDER)	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042231531A04
Importe Total:	\$333,150.55
Banco:	Banco Santander (México) S.A.
Cuenta CLABE:	014180655046927437

Campos en los cuales se ingresa la referencia de pago dependiendo cada banco

- Referencia
- Concepto
- Motivo de pago
- Concepto SPEI
- Concepto de pago
- Referencia beneficiario

5.3.6 Al descargar el **Formato de pago de Ofertas de Venta** se mostrará la Referencia bancaria, importe total y tres opciones de realizar el pago

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - PAGO EN VENTANILLA	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042432237A74
Importe Total:	\$33,315.06 MXN
Banco:	Banco Santander (México) S.A
Convenio:	5516
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIA MISMO BANCO (SANTANDER)	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042432237A74
Importe Total:	\$33,315.06 MXN
Banco:	Banco Santander (México) S.A
Cuenta:	65504692743

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA - TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	
Beneficiario:	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
Número de Referencia:	SLP201701042432237A74
Importe Total:	\$33,315.06 MXN
Banco:	Banco Santander (México) S.A
Cuenta CLABE:	014180655046927437

Campos en los cuales se ingresa la referencia de pago dependiendo cada banco

- Referencia
- Concepto
- Motivo de pago
- Concepto SPEI
- Concepto de pago
- Referencia beneficiario

5.3.7 Para regresar al menú principal o regresar al menú de pagos, seleccionar el campo “SLP” o “Referencia bancaria” como se muestra en la pantalla



Consulta

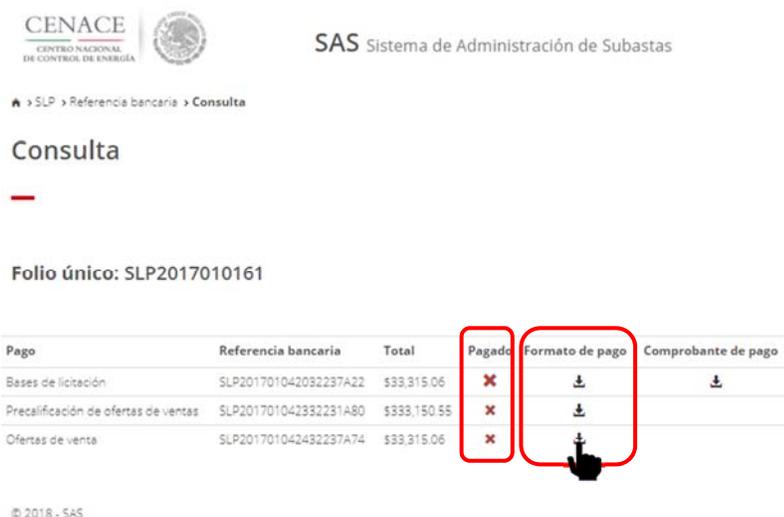
Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✓	↓	↓
Precalificación de ofertas de ventas	SLP201701042332231A80	\$333,150.55	✗	↓	
Ofertas de venta	SLP201701042432237A74	\$33,315.06	✗	↓	

5.3.8 Al presionar el botón **“Consultar”** en la sección **“Referencia bancaria”**, podrá verificar el estatus del pago y descargar el Formato de pago en caso de requerirlo



5.3.8.1 En la sección **“Consulta”**, una **✗** en la columna **“Pagado”** indica que no se ha validado el pago y al presionar el botón **↓** de la columna **“Formato de pago”** podrá descargar el formato de pago en caso de requerirlo de nueva cuenta



5.3.8.2 En la sección **“Consulta”**, una **✓** en la columna **“Pagado”** indica que ya se ha validado el pago y una vez validado puede descargar el Comprobante de pago.

» SLP » Referencia bancaria » Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✓	↓	↓
Precalificación de ofertas de ventas	SLP201701042332231A80	\$333,150.55	✓	↓	↓
Ofertas de venta	SLP201701042432237A74	\$33,315.06	✓	↓	↓

© 2018 - SAS

5.3.8.3 Para descargar el **Comprobante de Pago de Precalificación de Ofertas de Venta** seleccionar el botón  de la columna Comprobante de pago.

COMPROBANTE DE PAGO

Folio único: SLP2017010161
Referencia: SLP201701042332231A80
Fecha: 12/03/2018
Hora: 06:52 p. m.
Lugar: Ciudad de México
Subtotal: \$287,198.75 MXN
IVA: \$45,951.80 MXN
Total: \$333,150.55 MXN

DIRECCION FISCAL

Razón Social: GENERADOR SOLAR FOUR, S.A.P.I. DE C.V.
R.F.C: CAS452159FGT
Dirección: CARDENAS 85 6
Colonia: LOMAS DE SAN ÁNGEL INN
Entidad: CIUDAD DE MÉXICO
C.P.: 01790

Este documento no es un comprobante fiscal, es la recepción del pago relacionado a la referencia y folio único que se presenta en este documento

5.3.8.4 Para descargar el **Comprobante de Pago de Ofertas de venta** seleccionar el botón  de la columna Comprobante de pago



**CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA
REFERENCIA DE PAGO - BASES DE LICITACIÓN**

COMPROBANTE DE PAGO
Folio único: SLP2017010161
Referencia: SLP201701042432237A74
Fecha: 12/03/2018
Hora: 06:52 p. m.
Lugar: Ciudad de México
Subtotal: \$28,719.88 MXN
IVA: \$4,595.18 MXN
Total: \$33,315.06 MXN

DIRECCION FISCAL
Razón Social: GENERADOR SOLAR FOUR, S.A.P.I. DE C.V.
R.F.C: CAS452159FGT
Dirección: CARDENAS 85 6
Colonia: LOMAS DE SAN ÁNGEL INN
Entidad: CIUDAD DE MÉXICO
C.P.: 01790

Este documento no es un comprobante fiscal, es la recepción del pago relacionado a la referencia y folio único que se presenta en este documento

5.3.9 Para regresar al menú principal, seleccionar el campo “SLP” como se muestra en la pantalla.



SAS Sistema de Administración de Subastas

» SLP Referencia bancaria » Consulta

Consulta

Folio único: SLP2017010161

Pago	Referencia bancaria	Total	Pagado	Formato de pago	Comprobante de pago
Bases de licitación	SLP201701042032237A22	\$33,315.06	✓	↓	↓
Precalificación de ofertas de ventas	SLP201701042332231A80	\$333,150.55	✓	↓	↓
Ofertas de venta	SLP201701042432237A74	\$33,315.06	✓	↓	↓

Sección 6 Junta de Aclaraciones

6.1 Para ingresar a la Junta de Aclaraciones el Interesado debe dar clic en el botón continuar en el módulo “**Junta de Aclaraciones**” del Sistema de Administración de Subastas.

SLP SAS Inicio Formato III.4 ▲ 0 emmanuel030688@hotmail.com Salir

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA SLP Subasta de Largo Plazo

🏠 > SLP

- 
Participante
[Continuar](#)
- 
Datos de facturación
[Continuar](#)
- 
Formato de Pago
[Continuar](#)
- 
Registro de Solicitud
[Continuar](#)
- 
Junta de Aclaraciones
[Continuar](#)
- 
Capacitación
[Continuar](#)
- 
Mesa de Ayuda
[Continuar](#)

6.3.1 Una vez dentro del módulo “**Junta de Aclaraciones**”, si el Interesado desea formular una pregunta sobre las **Bases de Licitación** debe dar clic en el botón “**Agregar pregunta**”.

Junta de Aclaraciones

Mostrar 15 Copiar Excel Pdf

Buscar:

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Regresar

Agregar Pregunta

© 2018 - SAS

- 6.3.2 Para formular preguntas o aclaraciones sobre las Bases de Licitación se debe seleccionar en el campo “**No.***” el numeral o anexo al cual hará referencia la pregunta. En el campo “**Pregunta***” se debe formular la pregunta o aclaración sobre el numeral o anexo seleccionado en el campo anterior.

Registrar Pregunta

- Se le recuerda que las preguntas deberán referirse exclusivamente al contenido de las Bases de la Licitación.
- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. *

-- Seleccione una opción --

Pregunta *

* Campos Obligatorios

Regresar

Enviar

© 2018 - SAS

No. *

-- Seleccione una opción --

- 3.6.10 (d)
- 3.6.10 (e)
- 3.6.10 (f)
- 3.6.10 (g)
- 3.6.10 (h)
- 3.6.11
- 3.6.11 (a)
- 3.6.11 (b)
- 3.6.11 (c)
- 3.6.11 (d)
- 3.6.12
- 3.6.13
- 3.6.14
- 3.7
- 3.7.1
- 3.7.2
- 3.7.3
- 3.7.4
- 3.7.5
- 3.7.6

6.3.3 Una vez llenados todos los campos el Interesado debe dar clic en botón “Enviar”.

Registrar Pregunta

- Se le recuerda que las preguntas deberán referirse exclusivamente al contenido de las Bases de la Licitación.
- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. *

5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta *

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

* Campos Obligatorios

Regresar

Enviar

© 2018 - SAS



No es posible seguir adelante sin llenar los campos marcados como obligatorios (*), los campos que no se encuentren llenos y sean obligatorios serán marcados en rojo si intentamos continuar.

Registrar Pregunta

- Se le recuerda que las preguntas deberán referirse exclusivamente al contenido de las Bases de la Licitación.
- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. *

-- Seleccione una opción --

Campo obligatorio

- 6.3.4 Cuando la pregunta haya sido enviada se mostrará una pantalla con los datos del numeral o anexo de las Bases de Licitación, el contenido del mismo, la pregunta o aclaración formulada y la fecha y hora en que se envió. Para formular una nueva pregunta dar clic en el botón **“Agregar Pregunta”** y para regresar a la pantalla principal del módulo **“Junta de Aclaraciones”** dar clic en el botón **“Regresar”**.

Pregunta

- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. 5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta

SLP2018010011, 20/04/2018 09:24

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

Agregar Pregunta

Regresar

© 2018 - SAS



- 6.3.5 Al regresar a la pantalla de inicio del módulo “**Junta de Aclaraciones**” el interesado puede observar la pregunta realizada por el, donde podrá ver el detalle de la pregunta dando clic en la liga “**Ver más**” o en el icono .

Junta de Aclaraciones

Mostrar 15 Copiar Excel Pdf

Buscar:

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta
Junta de Aclaraciones SLP201801	5.4.9	¿Cual es el plazo má Ver más		20/04/2018 09:24	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Regresar

Agregar Pregunta

Pregunta

- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. 5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta

SLP2018010011, 20/04/2018 09:24

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

Agregar Pregunta

Regresar

© 2018 - SAS

- 6.3.6 En la pantalla principal del módulo “Junta de Aclaraciones” se mostrarán todas las preguntas o aclaraciones realizadas por los Interesados durante la Junta de Aclaraciones. El Interesado podrá realizar la búsqueda de alguna pregunta realizada por otro Interesado en el campo “**Buscar**” y podrá descargar en un archivo de Excel todas la preguntas o aclaraciones realizadas durante la Junta de Aclaraciones.

Mostrar 15 ▾ **Excel**

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta	Repregunta	Respuesta
						1	1
Junta de Aclaraciones SLP201801	5.4.9	¿Cual es el plazo má Ver más		20/04/2018 09:24			
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿La subasta se sujet Ver más		20/04/2018 09:29			
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿ESTA ES OTRO TIPO Ver más		20/04/2018 09:57			
Junta de Aclaraciones SLP201801	3.6.10 (f)	que hora es Ver más		20/04/2018 11:53			

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Regresar



- Se le recuerda que las preguntas deberán referirse exclusivamente al contenido de las Bases de licitación.
- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los Interesados deberán tener cuidado de no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

6.2 Una vez que el CENACE envié las respuestas de las preguntas o aclaraciones, el Interesado podrá ver el detalle de las respuestas dando clic en la liga “**Ver más**” en la columna con el nombre “**Respuesta**” de la tabla mostrada en la pantalla principal del módulo “**Junta de Aclaraciones**”.

SLP SAS Inicio Formato III.4
🔔 0 chavezmanuel5322@gmail.com Salir

Mostrar 15 ▾
Excel

Buscar:

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta	Repregunta	Respuesta
						1	1
Junta de Aclaraciones SLP201801	5.4.9	¿Cual es el plazo má Ver más	si Ver más	20/04/2018 09:24	20/04/2018 12:13		
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿La subasta se sujet Ver más	no Ver más	20/04/2018 09:29	20/04/2018 12:14		
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿ESTA ES OTRO TIPO D Ver más	no Ver más	20/04/2018 09:57	20/04/2018 12:14		
Junta de Aclaraciones SLP201801	3.6.10 (f)	que hora es Ver más	no Ver más	20/04/2018 11:53	20/04/2018 12:14		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Regresar

6.3.1 En la pantalla se muestra la pregunta o aclaración realizada por el Interesado y en la parte inferior se muestra la respuesta enviado por el CENACE con la fecha y hora. Para volver a la pantalla de inicio de del módulo Junta de Aclaraciones dar clic en el botón “**Regresar**”.

Pregunta

- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. 5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta

SLP2018010011, 20/04/2018 09:24

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

Respuesta

CENACE, 20/04/2018 12:13

El plazo máximo para la entrega de Garantías de Seriedad se encuentra en el Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación

Regresar



- 6.3 Para formular una re-pregunta acerca de la pregunta realizada por el Interesado al dar clic en el icono “Agregar Re-Pregunta” .

Mostrar 15 ▾ Excel

Buscar:

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta	Repregunta	Respuesta
						1	1
Junta de Aclaraciones SLP201801	5.4.9	¿Cual es el plazo má Ver más	si Ver más	20/04/2018 09:24	20/04/2018 12:13		
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿La subasta se sujet Ver más	no Ver más	20/04/2018 09:29	20/04/2018 12:14		
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿ESTA ES OTRO TIPO D Ver más	no Ver más	20/04/2018 09:57	20/04/2018 12:14		
Junta de Aclaraciones SLP201801	3.6.10 (f)	que hora es Ver más	no Ver más	20/04/2018 11:53	20/04/2018 12:14		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior **1** Siguiente

Regresar

6.3.1 Se debe formular la re-pregunta en el campo “Re-Pregunta*” y dar clic en el botón enviar.

Registrar Re-Pregunta

- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. 5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta

JUAN ENRIQUE MARTINEZ MARTINEZ, 20/04/2018 09:24

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

Respuesta

CENACE, 20/04/2018 12:13

El plazo máximo para la entrega de Garantías de Seriedad se encuentra el Anexo V.1 Calendario de las Bases de Licitación

Re-Pregunta *

¿Puedo entregar las Garantías de Seriedad en varios instrumentos de Credito?

* Campos Obligatorios

Regresar

Enviar

- 6.3.2 Otros Interesados pueden agregar re-preguntas a preguntas realizadas por un Interesado diferente dando clic en el icono **"Agregar Re-Pregunta"** . Se debe formular la re-pregunta en campo para ello y dar clic en el botón **"Enviar"**.

SLP SAS Inicio Formato III.4 chavezmanuel5322@gmail.com Salir

Junta de Aclaraciones

Mostrar 15 - Excel Buscar:

Junta de aclaración	Numeral	Pregunta	Respuesta	Fecha de pregunta	Fecha de respuesta	Regregunta 1	Respuesta 1	Regregunta 2	Respuesta 2	Regregunta 3	Respuesta 3
Junta de Aclaraciones SLP201801	5.4.9	¿Cual es el plazo má	si Ver más	20/04/2018 09:24	20/04/2018 12:13	 una regregunta por f Ver más					
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿La subasta se sujet	no Ver más	20/04/2018 09:29	20/04/2018 12:14	 otra Ver más		otra oportunidad Ver más		con otro usuario Ver más	
Junta de Aclaraciones SLP201801	1.1.4	¿ESTA ES OTRO TIPO D	no Ver más	20/04/2018 09:57	20/04/2018 12:14	 ¿Se pueden realizar Ver más					
Junta de Aclaraciones SLP201801	3.6.10 (f)	que hora es	no Ver más	20/04/2018 11:53	20/04/2018 12:14	 aãsdikfjasdihkjkias Ver más					

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior **1** Siguiente

[Regresar](#) 

Registrar Re-Pregunta

- Las preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los interesados deberán cuidar el no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

No. 5.4.9

Para obtener la Constancia de Precalificación respectiva, el Licitante deberá presentar la Garantía de Seriedad correspondiente dentro del plazo comprendido entre el momento en que presentó su solicitud de precalificación de Oferta de Venta y la fecha límite indicada en el Calendario de la Subasta, en los términos que para tal efecto se establezcan en las Bases de Licitación.

Pregunta

JUAN ENRIQUE MARTINEZ MARTINEZ, 20/04/2018 09:24

¿Cual es el plazo máximo para presentar la Garantía de Seriedad?

Respuesta

CENACE, 20/04/2018 12:13

El plazo máximo para entregar la garantía de Seriedad se encuentra en el Anexo I.1 Calendario de las Bases de Licitación

Re-Pregunta

SLP2018010014, 20/04/2018 12:16

¿Puedo entregar la Garantía de Seriedad en varios Instrumentos de Credito?

Re-Pregunta *

¿Que Instrumentos de Credito son aceptados para la Garantía de Seriedad?

* Campos Obligatorios

Regresar

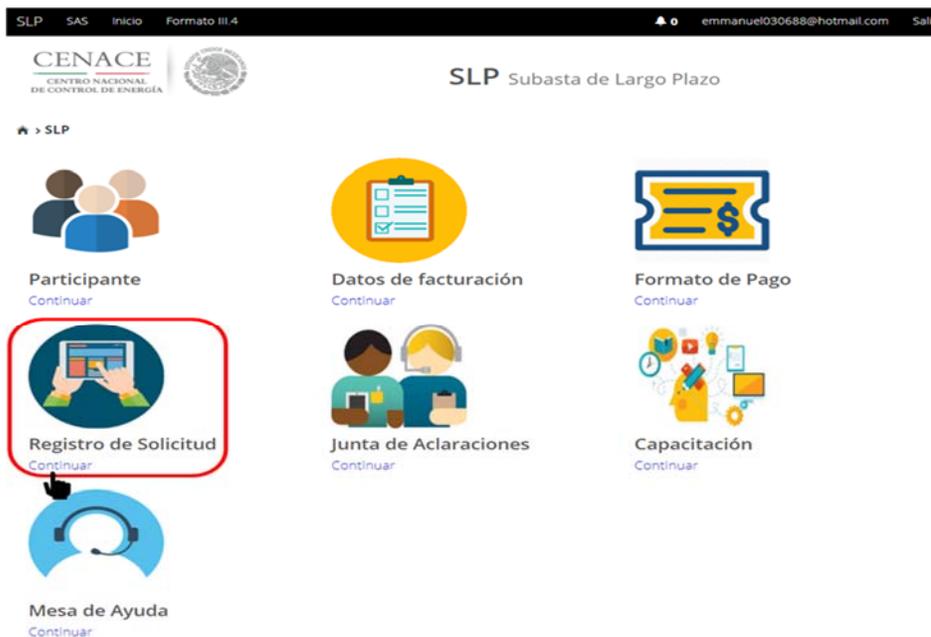
Enviar



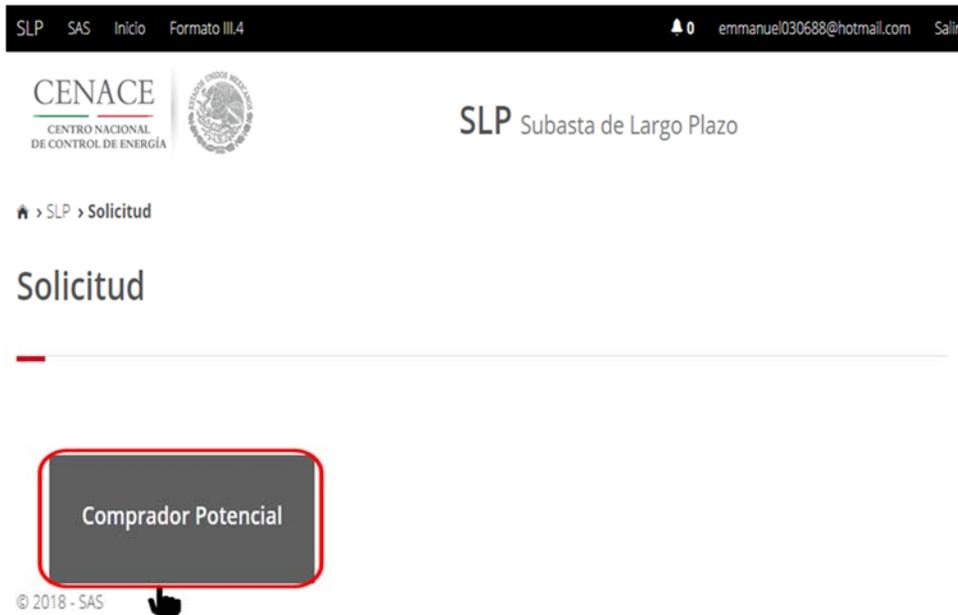
- No es posible seguir adelante sin llenar los campos marcados como obligatorios (*), los campos que no se encuentren llenos y sean obligatorios serán marcados en rojo si intentamos continuar.
- Las preguntas, re-preguntas y respuestas se publicarán en el Sitio, por lo que los Interesados deberán tener cuidado de no incluir en las preguntas que formulen, información que considere sensible, estratégica, confidencial o reservada.

Sección 7 Solicitud de registro como Comprador Potencial

- 7.1 Para enviar la Solicitud de Registro como Comprador Potencial el interesado debe ingresar al módulo “Registro de Solicitud” dando clic en la liga “Continuar”.



- 7.2 El siguiente paso es dar clic en el botón “Comprador Potencial” donde el Interesado podrá descargar los Anexos de las Bases de licitación y posteriormente cargar toda la documentación probatoria.



- 7.3 Al ingresar a esta sección se puede visualizar el apartado “Anexos”. En la parte inferior se encuentra el botón para ingresar al apartado “**Documentación Probatoria**” y el botón para ingresar al apartado “**Representante Legal**”.

Anexos						
Anexo	Descripción	<input type="checkbox"/>	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e irrevocable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		

NOTA: El nombre de los archivos que suba serán cambiados según los estándares del numeral al que hace referencia.



7.4 Una vez que se da clic en el botón **“Documentación Probatoria”**, en este apartado se muestra una tabla con las siguientes columnas:

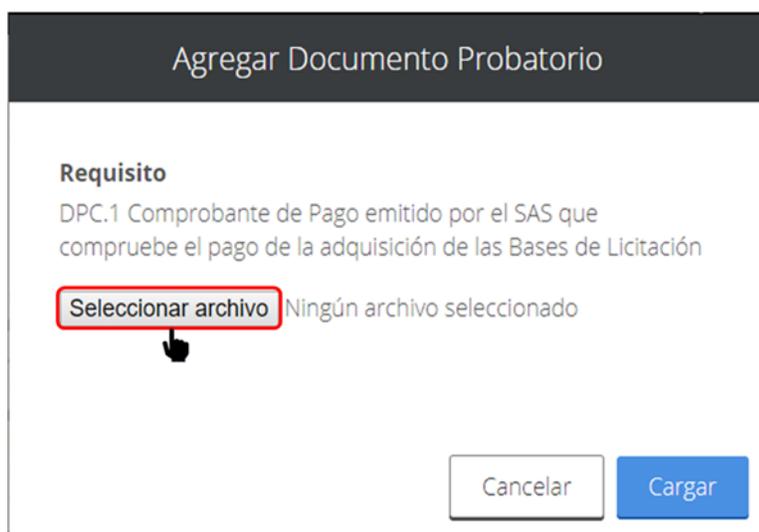
Requisito	Número del requisito.
Descripción	Nombre del requisito que se debe cargar en el Sistema de Administración de Subastas.
Carga de Documento	Botón para cargar el archivo que cubra con el requisito.
Nombre del Documento	Nombre asignado por el Sistema de Administración de Subastas el cual consta de: Folio único, seguido de un guion medio y el número del requisito.
Eliminar Documento	Botón para eliminar el archivo cargado.

Documentos Probatorios				
Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.5	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

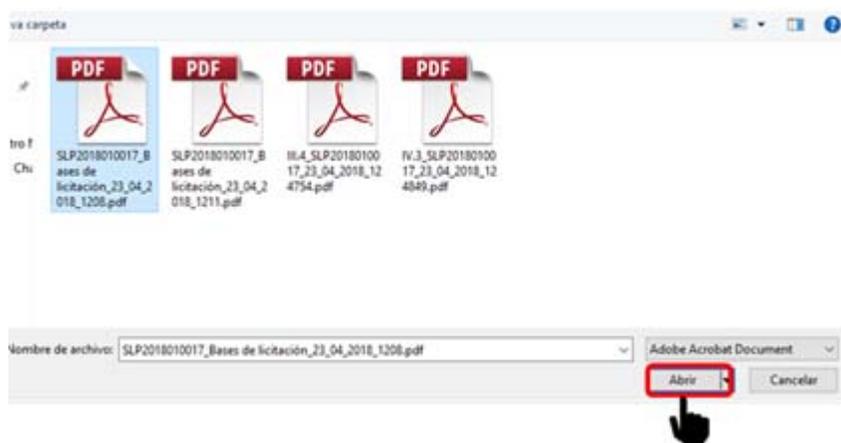
7.4.1 Para cargar un documento deberá dar clic en el botón **“Cargar Documento”**.

Documentos Probatorios				
Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.5	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

7.4.2 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente, dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**.



- 7.4.3 Se abrirá el explorador de archivos del equipo de cómputo, y a continuación el Interesado deberá buscar y seleccionar el archivo que se cargará como documento probatorio, posteriormente dará clic en el botón **“Abrir”**.



- 7.4.4 En la ventana emergente se mostrará el nombre del archivo seleccionado, para concluir con la carga del archivo dar clic en el botón **“Cargar”**.

Agregar Documento Probatorio

Requisito
DPC.1 Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación

Seleccionar archivo SLP20180100...18_1208.pdf

- 7.4.5 Una vez cargado el archivo es renombrado por el Sistema de Administración de Subastas de la siguiente forma: **“Folio único”** más **“Guion medio”** más **“Número del requisito solicitado”**. En caso de que el Interesado desee descargar el archivo deberá dar clic en el nombre del archivo.

Documentos Probatorios				
Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010038-DPC.1.pdf	<input type="button" value="✖"/>
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.5	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

- 7.4.6 Para sustituir el archivo cargado dar clic en el botón **“Editar Documento”** o para eliminar el archivo dar clic en el icono .

Documentos Probatorios				
Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010038-DPC.1.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		<input type="button" value="X"/>
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.5	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

7.4.7 Para el requisito **DPC.7** se habilita el botón “**Agregar Nuevo Archivo**” en caso de que los archivos de los estados financieros tengan un tamaño mayor a 20 MB y en este requisito podrán cargar hasta 10 archivos.

En los requisitos **DPC.4** y **DPC.5** se habilita el botón “**Agregar Nuevo Archivo**”, ver el punto 7.6 para conocer en qué caso se debe subir un archivo adicional, en los requisitos **DPC.4** y **DPC.5** podrán cargar hasta 3 archivos.

Documentos Probatorios				
Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010038-DPC.1.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010038-DPC.2.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010038-DPC.3.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010038-DPC.4.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.5	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010038-DPC.5.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010038-DPC.6.pdf	<input type="button" value="X"/>
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010038-DPC.7.pdf	<input type="button" value="X"/>

7.4.8 Una vez que se ha terminado con la carga de todos los archivos necesarios para cubrir con la documentación probatoria dar clic en el botón “Anexos legales”.



El Interesado puede volver a ingresar a la sección “Documentos Probatorios”.

Eliminar Documento Botón para eliminar el archivo cargado.

Anexos						
Anexo	Descripción	<input type="checkbox"/>	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e irrevocable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		

7.5.1 Existen tres formas de descargar los formatos de los Anexos;

- a) Utilizando el botón “**Descargar Formato**” que se encuentra en la columna “**Formatos de los Anexos**” para descargar de manera individual cada uno de los formatos dando clic en el botón.

Anexos					
Anexo	Descripción	<input type="checkbox"/> Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

b) Utilizando la casilla seleccionadora que se encuentra en la parte superior de la tabla.

Anexos					
Anexo	Descripción	<input checked="" type="checkbox"/> Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input checked="" type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

NOTA: El nombre de los archivos que suba serán cambiados según los estándares del numeral al que hace referencia.



Al marcar la casilla seleccionadora se seleccionan de manera automática todos los formatos de los Anexos y se habilitará el botón “**Descargar Anexos Seleccionados**”, para descargar los formatos de los Anexos dar clic en el botón.

- c) Seleccionando de forma parcial los formatos de los Anexos que el Interesado desee descargar.

Anexo	Descripción	<input type="checkbox"/>	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	<input checked="" type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input checked="" type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		

NOTA: El nombre de los archivos que suba serán cambiados según los estándares del numeral al que hace referencia.

Se habilitará el botón “**Descargar Anexos Seleccionados**”, para descargar dar clic en el botón.

- 7.5.2 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente con el nombre del Representante Legal que se dio de alta en el Registro, para descargar el o los formatos de los Anexos dar clic en el botón “**Descargar Formato**”.

Listado de Representantes

Nota: Para agregar representantes legales adicionales dirigirse al apartado de Representante Legal.
En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos de los representantes legales registrados en el SIM, contactar a la mesa de ayuda.

Nombre	Correo	
JOSÉ EMMANUELCHÁVEZCASIAS	pruebas.emmanuel@hotmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>

Cancelar

Descargar Formato



Para agregar representantes legales dirigirse al punto 7.6.

7.5.3 El Anexo descargado estará prellenado con la información proporcionada en el Registro.

ANEXO IV.3

No obligación de presentar Garantía de Seriedad

Ciudad de México a 23 de abril de 2018

Centro Nacional de Control de Energía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 2157, piso 12,
Col. Los Alpes,
Del. Álvaro Obregón,
C.P. 01010, Ciudad de México
Presente

Me refiero a las Bases de Licitación de la Primera Subasta de Largo Plazo - SLP No. 1/2018 en la que mi representada, **PRODUCCIONES DE ENERGÍA NACIONAL S.A. DE C.V.**, participa.

Sobre el particular, y de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.5 de las Bases de Licitación, mi representada manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no está obligada a presentar Garantía de Seriedad, por no encontrarse dentro de los supuestos de la Base 14.1.5 de las Bases del Mercado.

JUAN MARTINEZ MARTINEZ
Representante legal



El formato del Anexo deberá ser FIRMADO AUTOGRAFAMENTE por el Representante Legal mencionado en cada uno de los Anexos.



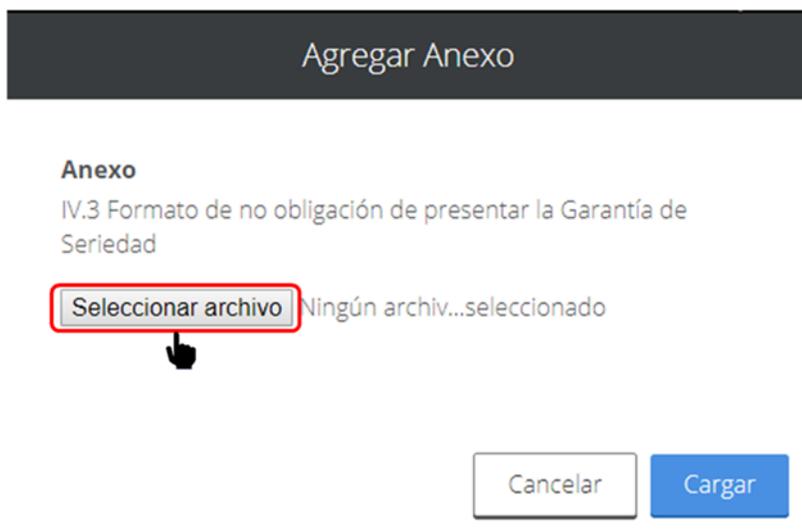
Una vez firmado, se deberá escanear en formato .PDF para su carga en el Sistema de Administración de Subastas.

- 7.5.4 Para cargar los formatos de los Anexos FIRMADOS se debe utilizar el botón individual “**Cargar Documento**” que se encuentra en la columna “**Cargar anexo FIRMADO y en PDF**”. Cada Anexo contiene un botón para cargar su Anexo FIRMADO por el Representante Legal. Para cargar el Anexo dar clic en el botón.

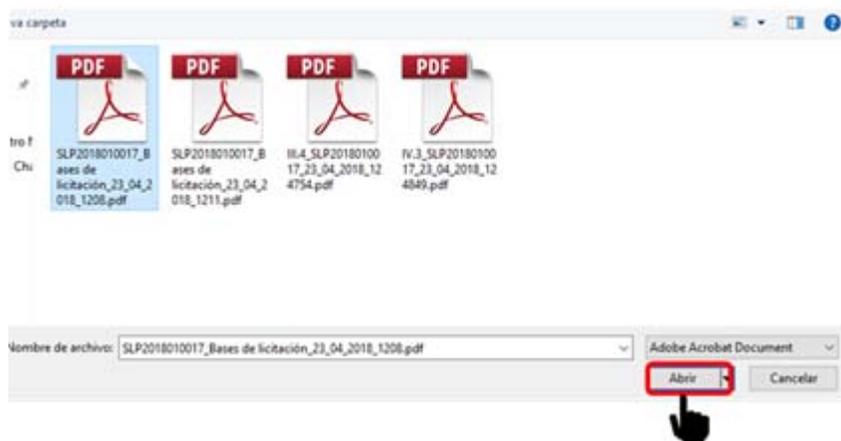
Anexos						
Anexo	Descripción	<input type="checkbox"/>	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input type="checkbox"/>	Descargar Formato	Cargar Documento		

[Concluir Carga de Documentos](#)

- 7.5.5 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente, para abrir el explorador de archivos del equipo de cómputo dar clic en el botón “**Seleccionar archivo**”.



- 7.5.6 Al abrir el explorador de archivos del equipo de cómputo, buscar y seleccionar el archivo del Anexo FIRMADO y dar clic en botón “Abrir”.



- 7.5.7 En la ventana emergente del Sistema de Administración de Subastas se mostrará el nombre del archivo seleccionado, para finalizar con la carga del archivo dar clic en el botón “Cargar”.

Agregar Anexo

Anexo
IV.9 Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación

Seleccionar archivo IV.9_SLP2018...8_011713.pdf

- 7.5.8 El Sistema de Administración de Subastas renombra el archivo cargado de la siguiente forma: “Folio único” más “Guion Medio” más “Número de Anexo”. Para descargar el archivo cargado dar clic en el nombre del Anexo de la columna “**Nombre del documento cargado**”.

Anexos					
Anexo	Descripción	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010035-III.5.pdf	<input type="button" value="✖"/>
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e irrevocable	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.8	Formato de oferta autónoma	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	<input type="checkbox"/> Descargar Formato	<input type="button" value="Cargar Documento"/>		

- 7.5.9 Para eliminar el archivo dar clic en el icono , para sustituir el archivo cargado dar clic en el botón “**Editar Documento**” de la columna “**Carga de anexo FIRMADO y en PDF**”.

Anexo	Descripción	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-III.5.pdf	Eliminar Documento
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.8	Formato de oferta autónoma	Descargar Formato	Cargar Documento		
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	Descargar Formato	Cargar Documento		

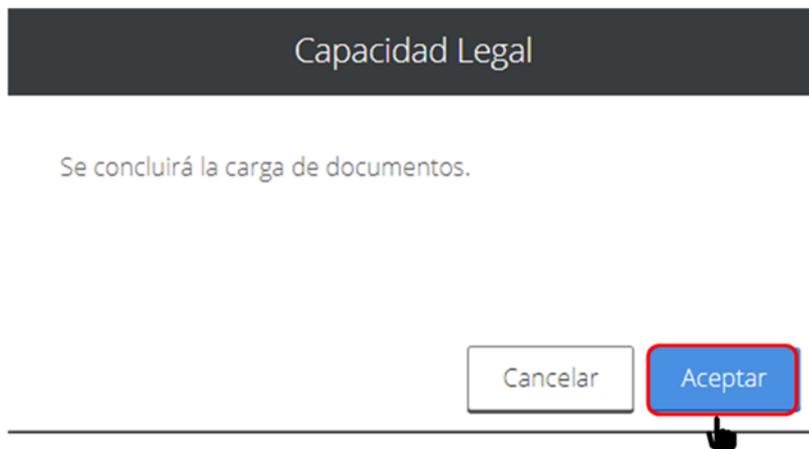
7.5.10 Una vez que se ha finalizado con la carga de los documentos probatorios y los Anexos legales se habilitará el botón **“Concluir Carga de Documentos”**, para concluir con la carga de documentos dar clic en el botón.

Anexo	Descripción	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-III.5.pdf	Eliminar Documento
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.3.pdf	Eliminar Documento
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.4.pdf	Eliminar Documento
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.5.pdf	Eliminar Documento
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.6.pdf	Eliminar Documento
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.7.pdf	Eliminar Documento
IV.8	Formato de oferta autónoma	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.8.pdf	Eliminar Documento
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.9.pdf	Eliminar Documento

Concluir Carga de Documentos

 El Interesado puede volver a ingresar a la sección “**Documentos Probatorios**”.

7.5.11 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente de confirmación, para continuar dar clic en el botón “**Aceptar**”.



Si el Interesado da clic en el botón “**Aceptar**”, el Sistema de Administración de Subastas mostrará el mensaje “Debe llenar los campos de Número del Documento y/o Notaría del representante principal para poder concluir la revisión de la oferta”.

SAS Ayuda ▾  0 pruebas.emmanuel@hotmail.com Salir

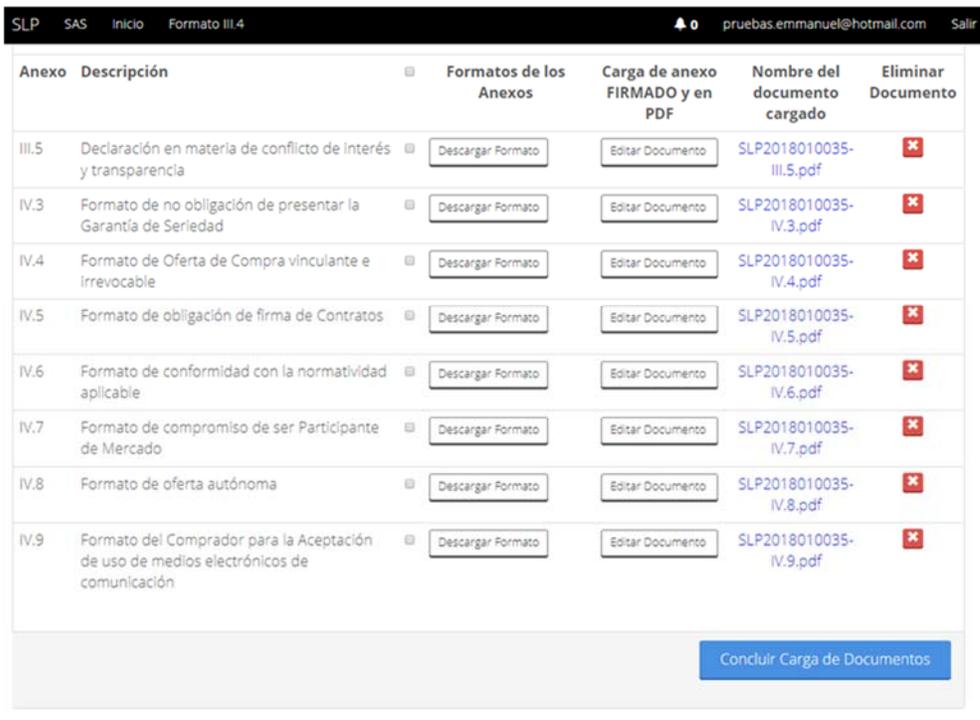
Mensaje

Debe de llenar los campos de Número del Documento y/o Notaría del representante principal para poder concluir la revisión de la oferta



Para continuar dar clic en el botón “Inicio”.

- 7.6 Para continuar con el envío de la solicitud de registro debemos llenar los campos solicitado en el mensaje mostrado por el Sistema de Administración de Subastas. Para ello ingresar en la sección Comprador Potencial y dar clic en el botón “Representante Legal” ubicado en la parte inferior de la sección.



Anexo	Descripción	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-III.5.pdf	X
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.3.pdf	X
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e Irrevocable	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.4.pdf	X
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.5.pdf	X
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.6.pdf	X
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.7.pdf	X
IV.8	Formato de oferta autónoma	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.8.pdf	X
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	Descargar Formato	Editar Documento	SLP2018010035-IV.9.pdf	X

[Concluir Carga de Documentos](#)

NOTA: El nombre de los archivos que suba serán cambiados según los estándares del numeral al que hace referencia.

[Regresar](#)
[Documentos Probatorios](#)
[Representante Legal](#)

- 7.6.1 En este apartado se encuentra una lista de Representantes Legales donde se encontrará precargado el Representante Legal que se dio de alta en la etapa de Registro, el cual se encontrará marcado como principal. El Interesado deberá dar clic en el icono  para proporcionar datos adicionales que se requieren.

Nota: Es necesario cargar los documentos probatorios que acrediten la personalidad legal para cada uno de los representantes legales registrados.

Lista de Representantes Legales			
Nombre	Entidad	Correo	Prioridad
JOSÉ EMMANUEL CHÁVEZ CASIAS	MICHOACÁN	pruebas.emmanuel@hotmail.com	1   

7.6.2 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente con la información del Representante Legal que se dio de alta en la etapa de Registro. En la parte inferior se encuentran los campos “Número de Documento” y “Notaría”, una vez llenados los campos dar clic en el botón “Modificar” para guardar los datos proporcionados.

Agregar Nuevo Representante Legal

Nombre del Representante Legal		
JOSÉ EMMANUELCHÁVEZCASIAS		
Calle	Número	
NICOLAS BRAVO	88	
Colonia	Delegación o Municipio	
ZIRAHUÉN	SALVADOR ESCALANTE	
Código Postal	Entidad	Telefono en México
61810	1929	4343534037
Correo Electrónico		
pruebas.emmanuel@hotmail.com		
Número del Documento ⓘ	Notaría ⓘ	
1234	1234	

Cancelar
Modificar
Borrar

- 7.6.3 Si el Interesado decide firmar los Anexos Legales mediante representantes legales mancomunados debe agregar el o los representantes legales adicionales dando clic en el botón “**Agregar Representante Legal**”, podrá registrar máximo 3 Representantes Legales.

Representante Legal

Nota: Es necesario cargar los documentos probatorios que acrediten la personalidad legal para cada uno de los representantes legales registrados.

Lista de Representantes Legales

Nombre	Entidad	Correo	Prioridad
JOSÉ EMMANUEL CHÁVEZ CASIAS	MICHOACÁN	pruebas.emmanuel@hotmail.com	1   



- 7.6.4 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente, los campos que se deben proporcionar son los siguientes:

- En el campo **Nombre del Representante Legal** se debe proporcionar el nombre completo de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Calle** se debe proporcionar el nombre de la calle del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Número** se debe proporcionar el número del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Colonia** se debe proporcionar el nombre de la colonia del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Delegación o Municipio** se debe proporcionar el nombre de la delegación o municipio del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Código Postal** se debe proporcionar el número del código postal del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Entidad** se debe proporcionar el nombre de la Entidad Federativa del domicilio de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Teléfono en México** se debe proporcionar el número de teléfono contratado en el territorio nacional de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.

- En el campo **Correo Electrónico** se debe proporcionar el correo electrónico de contacto de la persona que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Número del Documento** se debe proporcionar el número de instrumento notarial con el que acreditará la personalidad de Representante Legal.
- En el campo **Notaría** se debe proporcionar el número de notaría que emite el instrumento con el que acreditará la personalidad de Representante Legal.

Una vez llenados todos los campos dar clic en el botón **“Agregar”** para guardar la información proporcionada.

Agregar Nuevo Representante Legal

Nombre del Representante Legal		
<input type="text" value="Enrique Martínez"/>		
Calle	Número	
<input type="text" value="Hidalgo"/>	<input type="text" value="97"/>	
Colonia	Delegación o Municipio	
<input type="text" value="Progreso"/>	<input type="text" value="Alvaro Obregon"/>	
Codigo Postal	Entidad	Telefono en México
<input type="text" value="01080"/>	<input type="text" value="Ciudad de México"/>	<input type="text" value="1234567890"/>
Correo Electrónico		
<input type="text" value="juan.martinez@hotmail.com"/>		
Número del Documento ⓘ	Notaría ⓘ	
<input type="text" value="4321"/>	<input type="text" value="4321"/>	



El interesado debe cargar los documentos probatorios de los requisitos **DPC.4** y **DPC.5** del apartado **“Documentos Probatorios”** para cada Representante Legal que haya registrado, que será como máximo 3 Representantes Legales.

Para agregar los documentos probatorios dar clic en el botón **“Agregar Nuevo Archivo”**.

Requisito	Descripción	Carga de Documento	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
DPC.1	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la adquisición de las Bases de Licitación	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010035-DPC.1.pdf	<input type="button" value="✕"/>
DPC.2	Comprobante de Pago emitido por el SAS que compruebe el pago de la evaluación de su Solicitud de registro como Comprador Potencial	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010035-DPC.2.pdf	<input type="button" value="✕"/>
DPC.3	Documento que acredite la existencia legal (ejemplo: ley, decreto o acta constitutiva, según aplique)	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010035-DPC.3.pdf	<input type="button" value="✕"/>
DPC.4	Poder notarial o nombramiento, según aplique, para acreditar la personalidad del representante legal	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010035-DPC.4.pdf SLP2018010035-DPC.4_1.pdf <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="✕"/>
DPC.5 	Identificación oficial con fotografía vigente de (los) representante(s) legal(es), en su caso	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010035-DPC.5.pdf SLP2018010035-DPC.5_1.pdf <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="✕"/>
DPC.6	Registro Federal de Contribuyentes del Comprador Potencial	<input type="button" value="Editar Documento"/>	SLP2018010035-DPC.6.pdf	<input type="button" value="✕"/>
DPC.7	Estados financieros de los últimos 10 años que reflejen el cobro por la prestación de servicio, auditados por un auditor externo. Para las empresas que no acrediten los últimos 10 años debido a la fecha de su creación, deberán presentar los Estados Financieros auditados por auditor externo disponibles a la fecha	<input type="button" value="Editar Documento"/> <input type="button" value="Agregar Nuevo Archivo"/>	SLP2018010035-DPC.7.pdf SLP2018010035-DPC.7_1.pdf <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="✕"/>

7.6.5 Para continuar con el proceso de envío de solicitud de registro como Comprador Potencial dar clic en botón **“Regresar”**.

Nota: Es necesario cargar los documentos probatorios que acrediten la personalidad legal para cada uno de los representantes legales registrados.

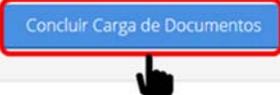
Lista de Representantes Legales

Nombre	Entidad	Correo	Prioridad
JOSÉ EMMANUEL CHÁVEZ CASIAS	MICHOACÁN	pruebas.emmanuel@hotmail.com	1   
Enrique Martínez	Ciudad de México	juan.martinez@hotmail.com	2   

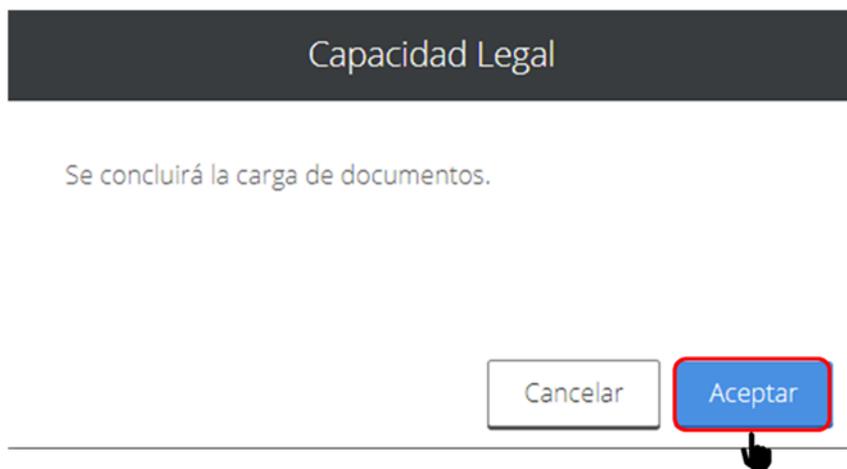


7.6.6 Para enviar la solicitud de registro como Comprador Potencial dar clic en el botón **“Concluir Carga de Documentación”**.

Anexo	Descripción	Formatos de los Anexos	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado	Eliminar Documento
III.5	Declaración en materia de conflicto de interés y transparencia	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-III.5.pdf	
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.3.pdf	
IV.4	Formato de Oferta de Compra vinculante e irrevocable	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.4.pdf	
IV.5	Formato de obligación de firma de Contratos	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.5.pdf	
IV.6	Formato de conformidad con la normatividad aplicable	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.6.pdf	
IV.7	Formato de compromiso de ser Participante de Mercado	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.7.pdf	
IV.8	Formato de oferta autónoma	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.8.pdf	
IV.9	Formato del Comprador para la Aceptación de uso de medios electrónicos de comunicación	 Descargar Formato	 Editar Documento	SLP2018010035-IV.9.pdf	



7.6.7 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente de confirmación, para continuar dar clic en el botón **“Aceptar”**



Una vez dando clic en el botón “**Aceptar**” aparecerá el siguiente mensaje:



- 7.6.8 Si se envía la solicitud de registro como Comprador Potencial sin cargar todos los documentos probatorios, el Sistema de Administración de Subastas mostrara el siguiente mensaje:

Mensaje

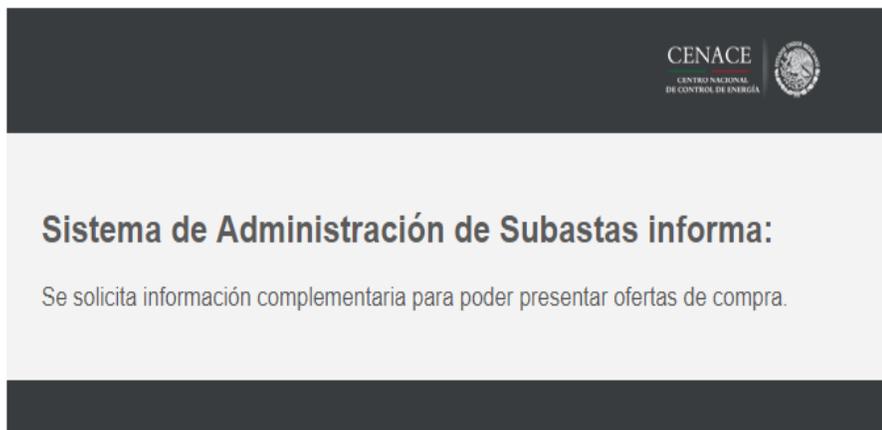
Debe subir los documentos probatorios

Inicio

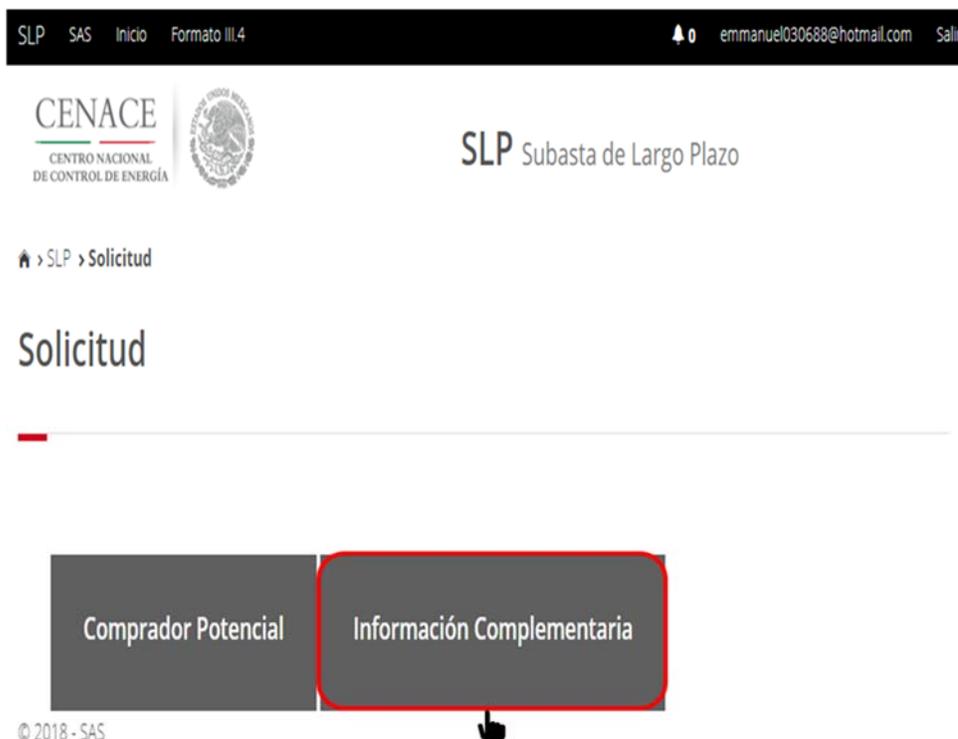
Para continuar con la carga de los documentos probatorios y los Anexos Legales dar clic en el botón “Inicio”.

Información Complementaria

- 7.7 Si el Interesado recibe un requerimiento de Información Complementaria recibirá una notificación en la bandeja de correo electrónico registrado en el Sistema de Administración de Subastas.



- 7.8 Por otro lado, en el Sistema de Administración de Subastas en el módulo “Solicitud de Registro” se habilitará el botón “Información Complementaria”, para ingresar a esta sección dar clic en el botón.



7.8.1 En la sección **“Información Complementaria”** se mostrará una tabla con las siguientes columnas:

Anexo	Número del Anexo de las Bases de Licitación
Descripción	Nombre del Anexo de las Bases de Licitación
Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Botón para ingresar la información que subsane la solicitud de Información Complementaria
Nombre del documento cargado	Nombre asignado por el Sistema de Administración de Subastas: “Folio único” mas “Guion medio” más “Número de Anexo”.



7.9 Para conocer cuál es el motivo por el cual se recibió un requerimiento de Información Complementaria dar clic en el botón **“Editar Documento”**.

Información Complementaria

Información de la Solicitud			
Folio: SLP2018010031	Tipo: Oferta de Compra		
Información Complementaria			
Anexo	Descripción	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	Editar Documento	SLP2018010031-IV.3.pdf

- 7.9.1 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una ventana emergente. En esta ventana se muestra en la parte superior el nombre del Anexo o documento probatorio que contiene el requerimiento de Información Complementaria.

Resumen de Anexos con observaciones

Editar Documento

Anexo
IV.3 Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad

Seleccionar archivo:
[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Campo	Observación
☑ OBSERVACIONES	

[Guardar](#)

30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
OBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

Fecha: 30/05/2018 12:18:11 p. m.
Archivo: SLP2018010048-IV.3.pdf

[Cancelar](#)
[Subir Información Complementaria](#)

- 7.9.2 En el recuadro marcado de color rojo se muestra el motivo y el fundamento por el cual se recibió el requerimiento de Información Complementaria.

30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
OBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

7.9.3 En el apartado “**Observaciones**” se deberá colocar la información que subsane el requerimiento de Información Complementaria y/o colocar los comentarios necesarios que ayuden a subsanar dicho requerimiento.

Resumen de Anexos con observaciones

Editar Documento

Anexo
IV.3 Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad

Seleccionar archivo:
 Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Campo	Observación
⊗OBSERVACIONES	Se cargo el Anexo <u>IV.3</u> Formato de obligación de presentar la Garantía de Seriedad firmado por el Representante Legal.

30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
OBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

Fecha	Archivo
30/05/2018 12:18:11 p. m.	SLP2018010048-IV.3.pdf

Para guardar la información dar clic en el botón “**Guardar**”.

7.9.4 En la parte superior de la ventana emergente se mostrará un mensaje de guardado exitoso. Automáticamente se habilitará el botón “**Descargar Anexo Modificado**”, el cual permite descargar el Anexo con la información proporcionada en el campo “**Observaciones**” y que subsanan el requerimiento de Información Complementaria.

Resumen de Anexos con observaciones

Comentario guardado correctamente

Editar Documento

Anexo
IV.3 Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad

Seleccionar archivo:
 Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Campo	Observación
⊗ OBSERVACIONES	Se cargo el Anexo IV.3 Formato de obligación de presentar la Garantía de Seriedad firmado por el Representante Legal. <input type="button" value="Guardar"/>

30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
⊗ OBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

Fecha	Archivo
30/05/2018 12:18:11 p. m.	S_P2018010048-iv.3.pdf



El Anexo descargar deberá ser firmado por el Representante Legal y ser escaneado en formato .PDF.

7.9.5 Para cargar el Anexo FIRMADO dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**.

Resumen de Anexos con observaciones

Comentario guardado correctamente

Editar Documento

Anexo
IV.3 Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad

Seleccionar archivo:
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Campo	Observación
ROBSERVACIONES	Se cargo el Anexo <u>IV.3</u> Formato de obligación de presentar la Garantía de Seriedad firmado por el Representante Legal. Guardar

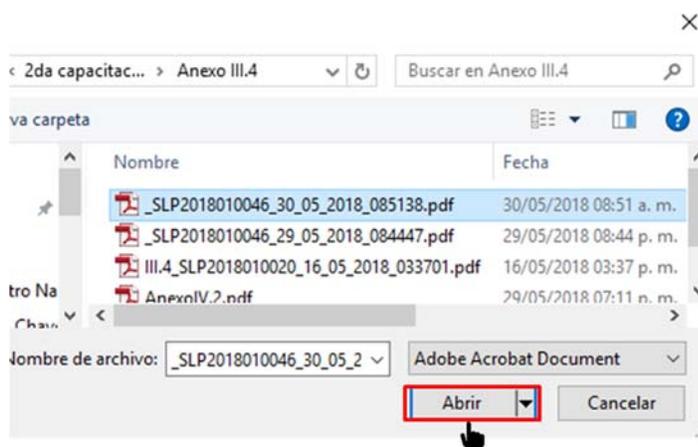
30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
ROBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

Fecha	Archivo
30/05/2018 12:18:11 p. m.	SLP2018010048/IV.3.pdf

Cancelar Subir Información Complementaria Descargar Anexo Modificado

7.9.6 Se abrirá el explorador de archivos del equipo de cómputo, el Interesado deberá buscar y seleccionar el archivo del Anexo FIRMADO que subsane el requerimiento de Información Complementaria.



Una vez seleccionado dar clic en el botón “**Abrir**”.

- 7.9.7 En la ventana emergente en el apartado **“Seleccionar archivo”** se mostrará el nombre del archivo seleccionado. Para concluir dar clic en el botón **“Subir Información Complementaria”**.

Resumen de Anexos con observaciones

Comentario guardado correctamente

Editar Documento

Anexo
IV.3 Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad

Seleccionar archivo:
Seleccionar archivo: IV_3_SLP2018...8_010300.pdf

Observaciones

Campo	Observación
⊗OBSERVACIONES	Se cargo el Anexo IV.3 Formato de obligación de presentar la Garantía de Seriedad firmado por el Representante Legal. Guardar

30/05/2018 12:22:30 p. m.

Campo	Motivo	Fundamentación	Respuesta
OBSERVACIONES	No presenta firma del Representante Legal	3.2.7 Todos los documentos que deban presentarse de manera electrónica en el Sitio deberán escanearse individualmente en archivos con formato PDF. Si los documentos contienen información en ambas caras, se deberán escanear ambas caras. Asimismo, y si la naturaleza de cada documento así lo permite, éstos deberán ir rubricados o firmados, según corresponda.	

Fecha	Archivo
30/05/2018 12:18:11 p. m.	SLP2018010048-IV.3.pdf

Cancelar
Subir Información Complementaria
Descargar Anexo Modificado

- 7.10 El botón **“Editar Documento”** de la sección **“Información Complementaria”** cambiara de color indicando que se ha guardado la información que subsana el requerimiento de Información Complementaria. Para enviar dicha información dar clic en el botón **“Enviar Información Complementaria”**.

Información Complementaria

Anexo	Descripción	Carga de anexo FIRMADO y en PDF	Nombre del documento cargado
IV.3	Formato de no obligación de presentar la Garantía de Seriedad	Editar Documento	SLP2018010035-IV.3.pdf

Regresar
Enviar Información Complementaria

7.10.1 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente con un mensaje de confirmación del envío. Para continuar dar clic en el botón “**Enviar**”.

Enviar información complementaria

Al presionar el botón de “**Aceptar**” la información complementaria NO podrán ser modificada posteriormente

Cancelar

Aceptar

Una vez dando clic en el botón “**Aceptar**” aparecerá el siguiente mensaje:

SAS Ayuda -  0 chavezmanuel5322@gmail.com Salir

CENACE
CENTRO NACIONAL
DE CONTROL DE ENERGÍA



SAS Sistema de Administración de Subastas

Mensaje

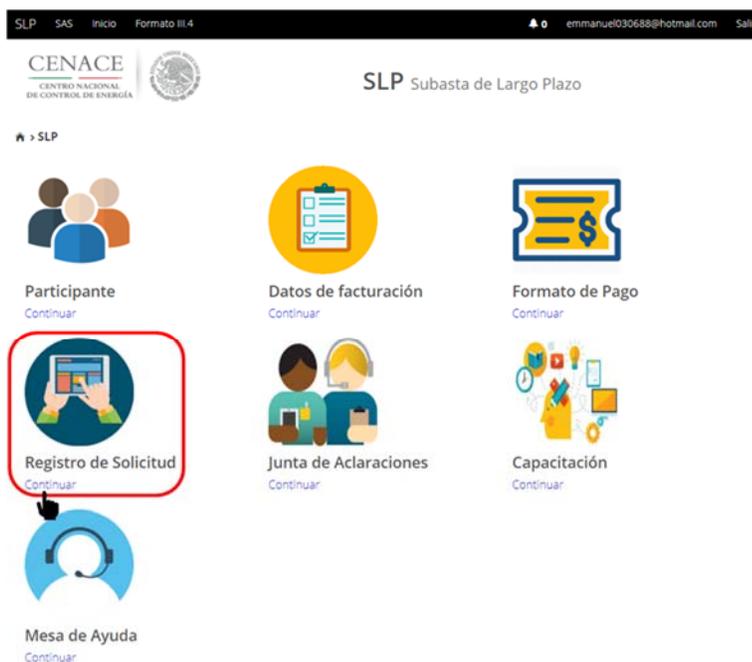
El envío de Información Complementaria se realizó exitosamente

Inicio

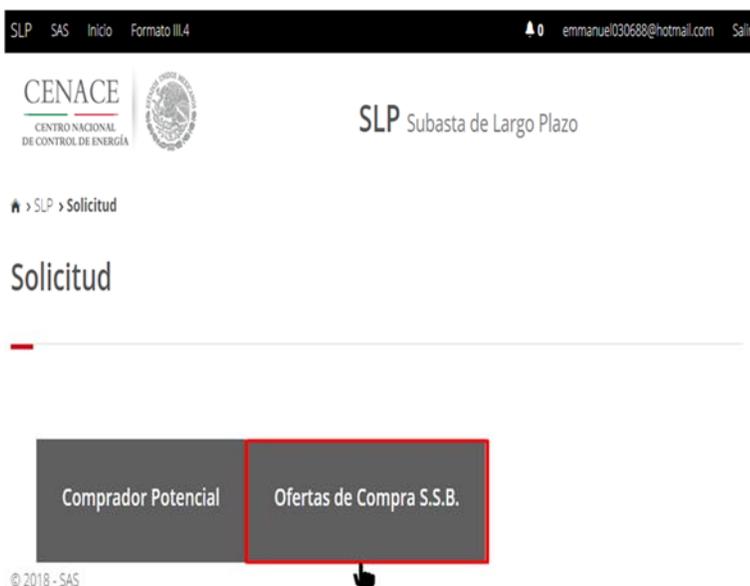
Sección 8 Presentación de Oferta de Compra

Oferta de Compra del Suministrador de Servicios Básicos.

8.1 Ingresar al módulo “Registro de Solicitud” dando clic en la liga “Continuar”.



8.1.1 Dar clic en el botón “Oferta de Compra S.S.B.” para presentar la(s) Oferta(s) de Compra.



En esta sección se encuentran los apartados para proporcionar la información de la Oferta de Compra de los productos de Potencia (para el Sistema Eléctrico Nacional (SIN), Baja California (BCA) y Baja California Sur (BCS)), Energía Eléctrica Acumulable (EEA) y Certificados de Energía Limpia (CEL).

8.2 El primer apartado corresponde a la Oferta de Compra de Potencia en el Sistema Interconectado Nacional (SIN).

8.2.1. Los campos que debe llenar el Suministrador de Servicios Básicos son:

- **Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)** que esté dispuesto a pagar.
- **% Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada** que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en **0**.
- **% Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada** que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en **0**.

Potencia SIN Total de bloques: 0 

Cantidad Total:	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):
<input type="text"/>	<input type="text" value="1063742.54"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)

8.2.2 Para agregar los bloques que compondrán la Oferta de Compra de Potencia en el SIN, el Suministrador de Servicios Básicos debe dar clic en el botón “**Agregar**”.

Potencia SIN Total de bloques: 0 

Cantidad Total:	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):
<input type="text"/>	<input type="text" value="1063742.54"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)



8.2.3 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una ventana emergente, en esta ventana se deben capturar los campos de “**Cantidad total (MW/año)**” y “**Porcentaje del**

precio máximo” con los cuales se creará uno de los bloques de la Oferta de Compra de Potencia. Para guardar la información proporcionada dar clic en el botón **“Guardar”**.

Oferta de compra de Potencia SIN
✕

Cantidad total (MW/año)

Porcentaje del precio máximo

8.2.4 En el apartado **“Potencia SIN”**, el campo **“Cantidad Total”** se actualizará con la información proporcionada de los bloques de la Oferta de Compra de Potencia en el SIN que se encuentran en la parte inferior del apartado.

Potencia SIN
Total de bloques: 0

Cantidad Total:

Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	26.02	100	\$1,063,742.5400 ✕

- 8.2.5 El Suministrador de Servicios Básicos puede eliminar los bloques de la Oferta de Compra dando clic en el icono . Para agregar más bloques a la Oferta de Compra de Potencia del SIN dar clic en el botón “Agregar”.

Potencia SIN Total de bloques: 0 

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	26.02	100	\$1,063,742.5400 

- 8.2.6 Se desplegará la ventana emergente para cargar los campos con los cuales se construirá la siguiente banda de la Oferta de Compra de Potencia del SIN. Llenar los campos de “Cantidad total (MW/año)” y “Porcentaje del precio máximo”, y dar clic en el botón “Guardar” para construir la siguiente banda de la Oferta de Compra de Potencia del SIN.

Oferta de compra de Potencia SIN ✕

Cantidad total (MW/año)

Porcentaje del precio máximo

- 8.2.7 Se construye la nueva banda de la Oferta de Compra de Potencia del SIN la cual se visualiza en la parte inferior del apartado “Potencia SIN” y se actualiza el campo “Cantidad total” con

la nueva banda, esto es, la suma de los bloques que conforma la Oferta de Compra de Potencia del SIN.

Potencia SIN Total de bloques: 0 

Cantidad Total: 52.04	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): 1063742.54
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada 0	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada 0

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)	
100	26.02	100	\$1,063,742.5400	
50	26.02	99.17	\$1,054,913.4769	

[Agregar](#)



El Suministrador de Servicios Básicos puede agregar el número de bloques que desee para construir la Oferta de Compra de Potencia del SIN, siempre y cuando cumpla con los criterios de elasticidad que se establecen en el Manual de Subastas de Largo Plazo.

Potencia SIN Total de bloques: 0

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	26.02	100	\$1,063,742,5400
96.7999	26.02	99.17	\$1,054,913,4769
93.5998	26.02	98.33	\$1,045,978,0396
90.3997	26.02	97.5	\$1,037,148,9765
87.1996	26.02	96.67	\$1,028,319,9134
83.9995	26.02	95.83	\$1,019,384,4761
80.7994	26.02	95	\$1,010,555,4130
77.5993	26.02	94.17	\$1,001,726,3499
74.3992	26.02	93.33	\$992,790,9126
71.1991	26.02	92.5	\$983,961,8495
67.999	26.02	91.67	\$975,132,7864
64.7989	26.02	90.83	\$966,197,3491
61.5988	26.02	90	\$957,368,2860
58.3987	26.02	89.17	\$948,539,2229
55.1986	26.02	88.33	\$939,603,7856
51.9985	26.02	87.5	\$930,774,7225
48.7984	26.02	86.67	\$921,945,6594
45.5983	26.02	85.83	\$913,010,2221
42.3982	26.02	85	\$904,181,1590
39.1981	26.02	84.17	\$895,352,0959
35.998	26.02	83.33	\$886,416,6586
32.7979	26.02	82.5	\$877,587,5955
29.5978	26.02	81.67	\$868,758,5324
26.3977	26.02	80.83	\$859,823,0951
23.1976	26.02	80	\$850,994,0320
19.9975	32.52	90	\$319,122,7620
15.998	32.52	25	\$265,935,6350
11.9985	32.52	20	\$212,748,5080
7.999	32.52	15	\$159,561,3810
3.9995	32.52	10	\$106,374,2540

8.2.8 Una vez que el Suministrador de Servicios Básicos ha finalizado de construir la Oferta de Compra de Potencia del SIN, puede visualizar la curva de la Oferta de Compra dando clic en el icono .

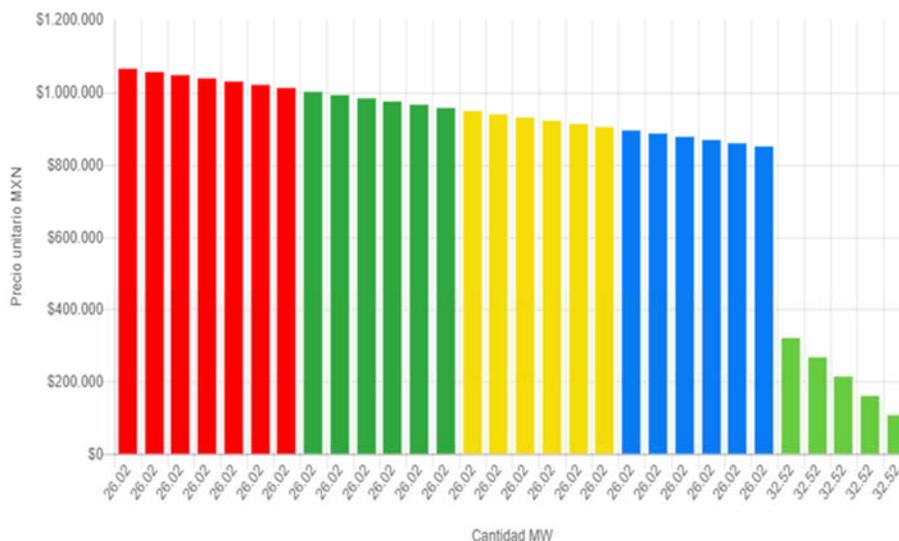
Potencia SIN Total de bloques: 30

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

Se mostrará una ventana emergente con la curva de la Oferta de Compra de Potencia del SIN. Para continuar dar clic en el botón **“Cerrar”**.

Curva Potencia SIN



Cerrar

- 8.3 El siguiente apartado corresponde a la Oferta de Compra de Potencia en el Sistema Interconectado de Baja California Sur(BCS). El proceso para construir la Oferta de Compra de Potencia en BCS es igual que el usado para construir la Oferta de Compra de Potencia del SIN.
- 8.3.1. Los campos que debe llenar el Suministrador de Servicios Básicos en el apartado “Potencia BCS” son:
- Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año) que esté dispuesto a pagar.
 - % Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en 0.
 - % Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en 0.

Potencia BCS Total de bloques: 0 

Cantidad Total: <input type="text" value="0.00"/>	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): <input type="text" value="1673752.12"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada <input type="text" value="0"/>	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada <input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)

8.3.2 El Suministrador de Servicios básicos puede agregar el número de bloques desee para construir la Oferta de Compra de Potencia en BCS, para ello dar cli en el botón “**Agregar**”.

Potencia BCS Total de bloques: 0 

Cantidad Total: <input type="text" value="0.00"/>	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): <input type="text" value="1673752.12"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada <input type="text" value="0"/>	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada <input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)



8.3.3 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una pantalla emergente para capturar los campos de “**Cantidad total (MW/año)**” y “**Porcentaje del precio máximo**” para cada banda que el Suministrador de Servicios Básicos agregue para conformar la Oferta de Compra de Potencia en BCS.

Oferta de compra de Potencia BCS

Cantidad total (MW/año)

3.20

Porcentaje del precio
máximo

100

Cancelar

Guardar

- 8.3.4 Una vez que el Suministrador de Servicios Básicos ha agregado todos los bloques que conformarán la Oferta de Compra de Potencia de BCS dar clic en el icono  para ver la curva de la Oferta de Compra de Potencia en BCS.



El Suministrador de Servicios Básicos puede agregar el número de bloques que dese para construir la Oferta de Compra de Potencia de BCS, siempre y cuando cumpla con los criterios de elasticidad que se establecen en el Manual de Subastas de Largo Plazo.

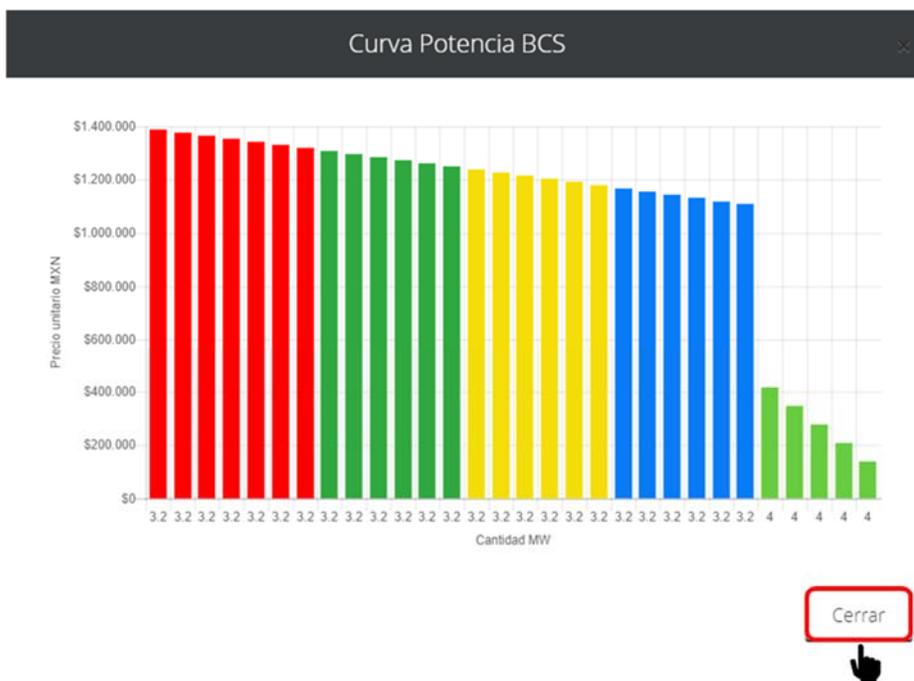
Potencia BCS Total de bloques: 31

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	3.2	100	\$1,388,374.6000
96.8	3.2	99.17	\$1,376,851.0908
93.6	3.2	98.33	\$1,365,188.7442
90.4	3.2	97.5	\$1,353,665.2380
87.2	3.2	96.67	\$1,342,141.7288
84	3.2	95.83	\$1,330,479.3792
80.8	3.2	95	\$1,318,955.8700
77.6	3.2	94.17	\$1,307,432.3608
74.4	3.2	93.33	\$1,295,770.0142
71.2	3.2	92.5	\$1,284,246.5080
68	3.2	91.67	\$1,272,722.9988
64.8	3.2	90.83	\$1,261,060.6492
61.6	3.2	90	\$1,249,537.1400
58.4	3.2	89.17	\$1,238,013.6308
55.2	3.2	88.33	\$1,226,351.2842
52	3.2	87.5	\$1,214,827.7780
48.8	3.2	86.67	\$1,203,304.2688
45.6	3.2	85.83	\$1,191,641.9192
42.4	3.2	85	\$1,180,118.4100
39.2	3.2	84.17	\$1,168,594.9008
36	3.2	83.33	\$1,156,932.5542
32.8	3.2	82.5	\$1,145,409.0480
29.6	3.2	81.67	\$1,133,885.5388
26.4	3.2	80.83	\$1,119,446.4400
23.2	3.2	80	\$1,110,699.6800
20	4	80	\$416,512.3800
16	4	25	\$347,093.6800
12	4	20	\$277,674.9200
8	4	15	\$208,256.1800
4	4	10	\$138,837.4600

Se mostrará una ventana emergente con la curva de Potencia de BCS. Para continuar dar clic en el botón **“Cerrar”**.



8.4 El siguiente apartado corresponde a la Oferta de Compra de Potencia en el Sistema Interconectado de Baja California (BCA). El proceso para construir la Oferta de Compra de Potencia en BCA es igual que el usado para construir la Oferta de Compra de Potencia del SIN y en BCS.

8.4.1. El Suministrador de Servicios Básicos debe llenar los campos:

- **Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)** que esté dispuesto a pagar.
- **% Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada** que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en **0**.
- **% Máximo de Potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada** que esté dispuesto a aceptar comprar. Si el SSB no desea comprar en esta fecha debe dejar el campo en **0**.

Potencia BCA Total de bloques: 0 

Cantidad Total: <input type="text" value="0.00"/>	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): <input type="text" value="1673752.12"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada <input type="text" value="0"/>	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada <input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)

8.4.2 Para agregar los bloques que compondrán la Oferta de Compra de Potencia de BCA dar clic en el botón **“Agregar”**.

Potencia BCA Total de bloques: 0 

Cantidad Total: <input type="text" value="0.00"/>	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): <input type="text" value="1673752.12"/>
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada <input type="text" value="0"/>	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada <input type="text" value="0"/>

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)



8.4.3 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una pantalla emergente para capturar los campos **“Cantidad total (MW/año)”** y **“Porcentaje del precio máximo”** para cada banda que el Suministrado de Servicios Básicos agregue para conformar la Oferta de Compra de Potencia en BCA. Dar clic en el botón **“Guardar”** para continuar.

Oferta de compra de Potencia BCA ✕

Cantidad total (MW/año)

12.00

Porcentaje del precio
máximo

100.00

Cancelar

Guardar

- 8.4.4 Una vez que el Suministrador de Servicios Básicos ha agregado todos los bloques que conformarán la Oferta de Compra de Potencia de BCA dar clic en el icono  para ver la curva de la Oferta de Compra de Potencia en BCS.



El Suministrador de Servicios Básicos puede agregar el número de bloques que dese para construir la Oferta de Compra de Potencia de BCA, siempre y cuando cumpla con los criterios de elasticidad que se establecen en el Manual de Subastas de Largo Plazo.

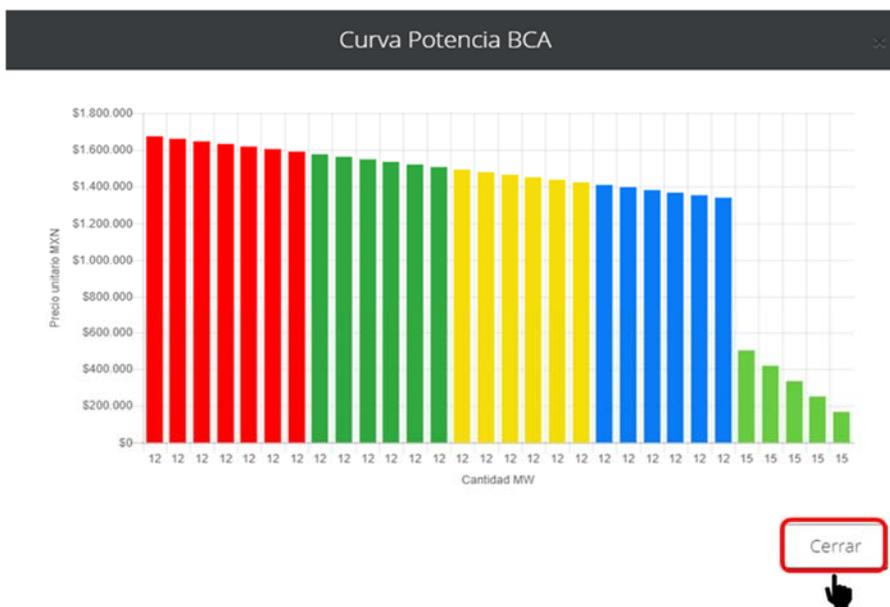
Potencia BCA Total de bloques: 30

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	12	100	\$1,673,752,120
96.8	12	99.17	\$1,659,859,977
93.6	12	98.33	\$1,645,800,486
90.4	12	97.5	\$1,631,908,317
87.2	12	96.67	\$1,618,016,174
84	12	95.83	\$1,603,956,686
80.8	12	95	\$1,590,064,514
77.6	12	94.17	\$1,576,172,371
74.4	12	93.33	\$1,562,112,856
71.2	12	92.5	\$1,548,220,710
68	12	91.67	\$1,534,328,564
64.8	12	90.83	\$1,520,269,096
61.6	12	90	\$1,506,376,900
58.4	12	89.17	\$1,492,484,764
55.2	12	88.33	\$1,478,425,247
52	12	87.5	\$1,464,533,105
48.8	12	86.67	\$1,450,640,962
45.6	12	85.83	\$1,436,581,446
42.4	12	85	\$1,422,689,300
39.2	12	84.17	\$1,408,797,154
36	12	83.33	\$1,396,746,144
32.8	12	82.5	\$1,380,845,490
29.6	12	81.67	\$1,366,953,364
26.4	12	80.83	\$1,352,893,886
23.2	12	80	\$1,339,001,690
20	15	90	\$902,125,690
16	15	25	\$418,438,030
12	15	30	\$394,750,424
8	15	15	\$251,062,818
4	15	10	\$167,375,212

Se mostrará una ventana emergente con la curva de Potencia de BCA. Para continuar dar clic en el botón **“Cerrar”**.



8.5 El siguiente apartado corresponde a la Oferta de Compra de Energía Eléctrica Acumulable (EEA). El proceso para construir la Oferta de Compra de EEA es igual que el usado para construir la Oferta de Compra de Potencia. Sin embargo, la Oferta de Compra de EEA no se divide por sistema y no se requiere fecha de inicio ofertada irregular anticipada o retrasada.

8.5.1. El Suministrador de Servicios Básicos debe llenar el campo:

- **Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)** que esté dispuesto a pagar.

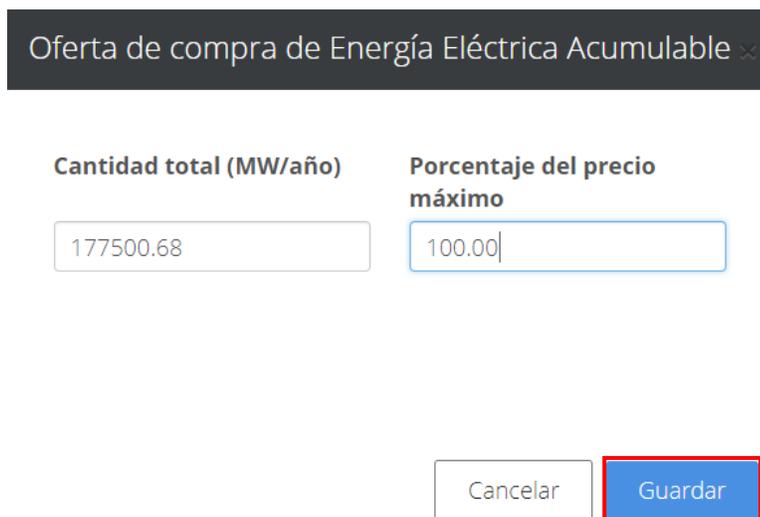
Energía Eléctrica Acumulable Total de bloques: 0 

Cantidad Total: <input style="width: 90%;" type="text" value="0.00"/>	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): <input style="width: 90%;" type="text" value="751.53"/>		
% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

8.5.2 Para agregar los bloques que compondrán la Oferta de Compra de EEA dar clic en el botón “Agregar”.



- 8.5.3 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una ventana emergente para capturar los campos de **“Cantidad total (MW/año)”** y **“Porcentaje del precio máximo”** para cada banda que el Suministrador de Servicios Básicos agregue para conformar la Oferta de Compra de EEA. Dar clic en el botón **“Guardar”** para continuar.



- 8.5.4 Una vez que el Suministrador de Servicios Básicos ha agregado todos los bloques que conformarán la Oferta de Compra de EEA dar clic en el icono  para ver la curva de la Oferta de Compra de EEA.



El Suministrador de Servicios Básicos puede agregar el número de bloques que dese para construir la Oferta de Compra de Potencia de BCA, siempre y cuando cumpla con los criterios de elasticidad que se establecen en el Manual de Subastas de Largo Plazo.

Energía Eléctrica Acumulable Total de bloques: 30

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	177500.68	100	\$751.5300
96.8	177500.68	99.17	\$745.2923
93.6	177500.68	98.33	\$738.9794
90.4	177500.68	97.5	\$732.7418
87.2	177500.68	96.67	\$726.5041
84	177500.68	95.83	\$720.1912
80.8	177500.68	95	\$713.9535
77.6	177500.68	94.17	\$707.7158
74.4	177500.68	93.33	\$701.4029
71.2	177500.68	92.5	\$695.1653
68	177500.68	91.67	\$688.9276
64.8	177500.68	90.83	\$682.6147
61.6	177500.68	90	\$676.3770
58.4	177500.68	89.17	\$670.1393
55.2	177500.68	88.33	\$663.8264
52	177500.68	87.5	\$657.5888
48.8	177500.68	86.67	\$651.3511
45.6	177500.68	85.83	\$645.0382
42.4	177500.68	85	\$638.8005
39.2	177500.68	84.17	\$632.5628
36	177500.68	83.33	\$626.2499
32.8	177500.68	82.5	\$620.0123
29.6	177500.68	81.67	\$613.7746
26.4	177500.68	80.83	\$607.5369
23.2	177500.68	80	\$601.2240
20	221875.85	70	\$526.0710
16	221875.85	60	\$450.9180
12	221875.85	50	\$375.7650
8	221875.85	40	\$300.6120
4	221875.85	30	\$225.4590

Se mostrará una ventana emergente con la curva de EEA. Para continuar dar clic en el botón "Cerrar".

Certificados de Energía Limpia Total de bloques: 0 

Cantidad Total: 0.00	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): 404.67
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada 0	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada 0

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)

8.6.2 Para agregar los bloques que compondrán la Oferta de Compra de CEL dar clic en el botón “Agregar”.

Certificados de Energía Limpia Total de bloques: 0 

Cantidad Total: 0.00	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año): 404.67
% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada 0	% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada 0

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)

[Agregar](#)



8.6.3 El Sistema de Administración de Subastas desplegará una pantalla emergente para capturar los campos de “Cantidad total (CEL/año)” y “Porcentaje del precio máximo” para cada banda que el Suministrador de Servicios Básicos agregue para conformar la Oferta de Compra de CEL. Dar clic en el botón “Guardar” para continuar.

Oferta de compra de Certificados de Energía
Limpia

Cantidad total (MW/año)

177500.68

Porcentaje del precio
máximo

100.00

Cancelar

Guardar

- 8.6.4 Una vez que el Suministrador de Servicios Básicos ha agregado todos los bloques que conformarán la Oferta de Compra de CEL dar clic en el icono  para ver la curva de la Oferta de Compra de CEL.



El Suministrador de Servicios Básicos puede agregar el número de bloques que dese para construir la Oferta de Compra de CEL, siempre y cuando cumpla con los criterios de elasticidad que se establecen en el Manual de Subastas de Largo Plazo

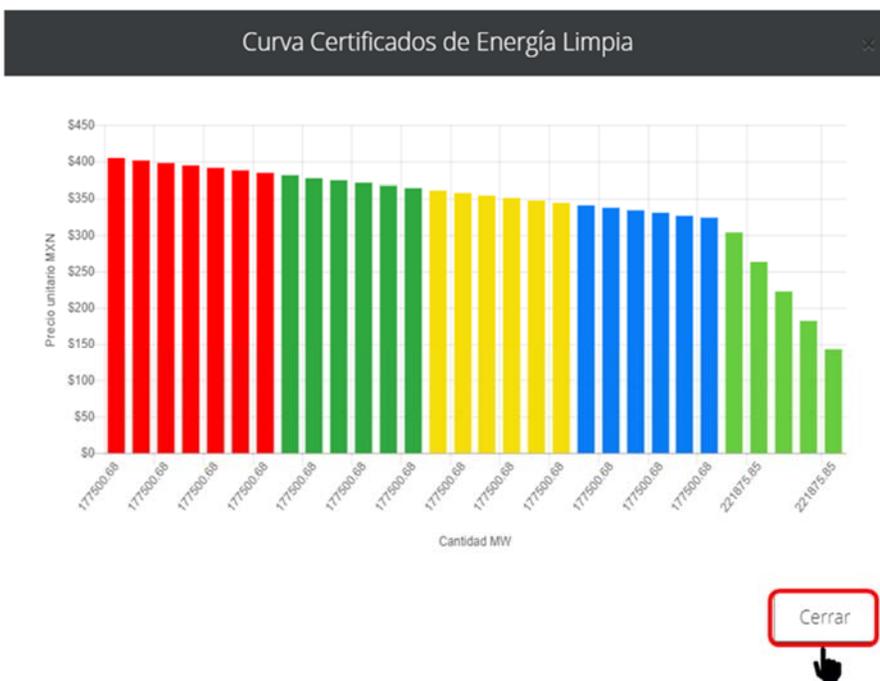
Certificados de Energía Limpia Total de bloques: 30

Cantidad Total: Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año):

% Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular anticipada: % Máximo de potencia para fecha de inicio ofertada irregular retrasada:

% De la cantidad total	Cantidad total	% Del precio maximo	Precio Máximo (\$ M.N. por MW/año)
100	177500.68	100	\$404.6700
96.8	177500.68	99.17	\$401.3112
93.6	177500.68	98.33	\$397.9120
90.4	177500.68	97.5	\$394.5533
87.2	177500.68	96.67	\$391.1945
84	177500.68	95.83	\$387.7953
80.8	177500.68	95	\$384.4365
77.6	177500.68	94.17	\$381.0777
74.4	177500.68	93.33	\$377.7189
71.2	177500.68	92.5	\$374.3601
68	177500.68	91.67	\$370.9610
64.8	177500.68	90.83	\$367.5618
61.6	177500.68	90	\$364.2030
58.4	177500.68	89.17	\$360.8442
55.2	177500.68	88.33	\$357.4450
52	177500.68	87.5	\$354.0863
48.8	177500.68	86.67	\$350.7275
45.6	177500.68	85.83	\$347.3687
42.4	177500.68	85	\$343.9695
39.2	177500.68	84.17	\$340.6107
36	177500.68	83.33	\$337.2515
32.8	177500.68	82.5	\$333.8928
29.6	177500.68	81.67	\$330.4940
26.4	177500.68	80.83	\$326.2854
23.2	177500.68	80	\$323.7860
20	221875.85	75	\$303.5025
16	221875.85	65	\$263.0355
12	221875.85	55	\$222.5685
8	221875.85	45	\$182.1015
4	221875.85	35	\$141.6345

Se mostrará una ventana emergente con la curva de CEL. Para continuar dar clic en el botón "Cerrar".



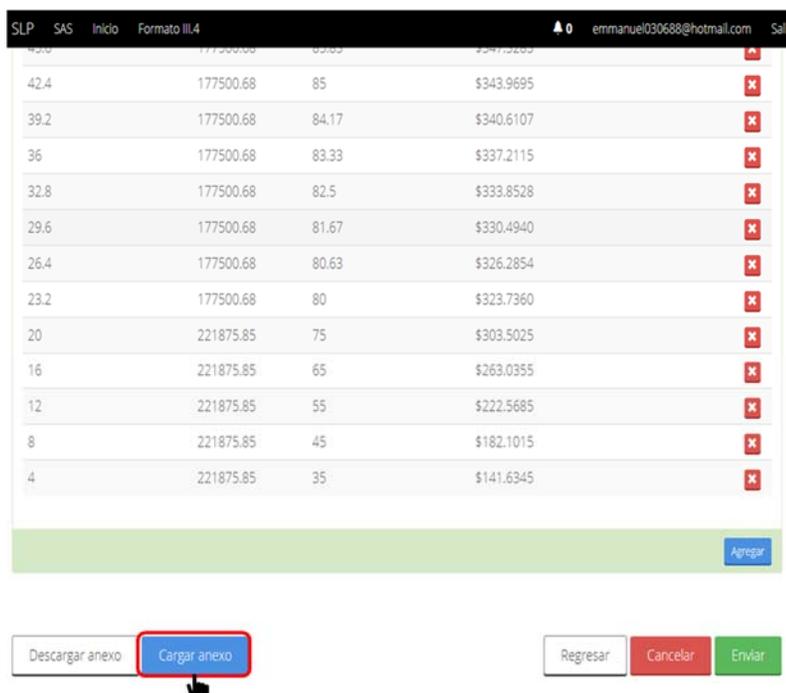
8.7 El Suministrador de Servicios Básicos debe descargar el Anexo IV.1 Formato para presentar Ofertas de Compra del Suministrador de Servicios Básicos y firmarlo autógrafamente.

8.7.1 Para descargarlo dar clic en el botón **“Descargar Anexo”**.

SLP	SAS	Inicio	Formato III.4	Cantidad MW	Precio unitario MXN
42.4	177500.68	85	\$343.9695		
39.2	177500.68	84.17	\$340.6107		
36	177500.68	83.33	\$337.2115		
32.8	177500.68	82.5	\$333.8528		
29.6	177500.68	81.67	\$330.4940		
26.4	177500.68	80.63	\$326.2854		
23.2	177500.68	80	\$323.7360		
20	221875.85	75	\$303.5025		
16	221875.85	65	\$263.0355		
12	221875.85	55	\$222.5685		
8	221875.85	45	\$182.1015		
4	221875.85	35	\$141.6345		

Buttons: Descargar anexo, Cargar anexo, Regresar, Cancelar, Enviar

8.7.2 Para cargar el Anexo IV.2 firmado deberá dar clic en el botón **“Cargar anexo”**.



SLP	SAS	Inicio	Formato ILL4	
42.4	177500.68	85	\$343.9695	X
39.2	177500.68	84.17	\$340.6107	X
36	177500.68	83.33	\$337.2115	X
32.8	177500.68	82.5	\$333.8528	X
29.6	177500.68	81.67	\$330.4940	X
26.4	177500.68	80.63	\$326.2854	X
23.2	177500.68	80	\$323.7360	X
20	221875.85	75	\$303.5025	X
16	221875.85	65	\$263.0355	X
12	221875.85	55	\$222.5685	X
8	221875.85	45	\$182.1015	X
4	221875.85	35	\$141.6345	X

Descargar anexo **Cargar anexo** Regresar Cancelar Enviar



El Anexo IV.2 debe ir firmado por el Representante Legal con firma autógrafa y ser escaneado en formato .PDF

- 8.7.3 Se mostrará una ventana emergente para cargar el archivo firmado del Anexo IV.2. Dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**.



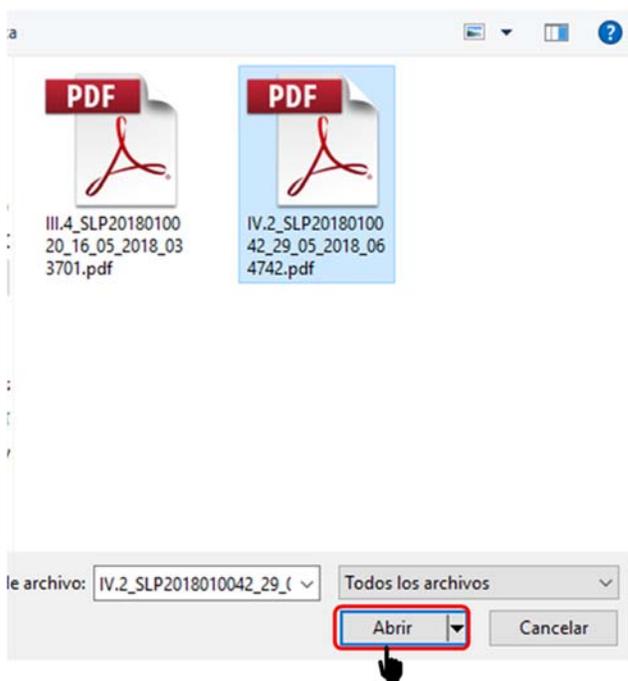
Agregar Anexo IV.2

Anexo
Formato para presentar Ofertas de Compra

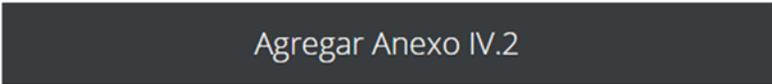
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cancelar Cargar

- 8.7.4 Se abrirá el explorador de archivos del equipo de cómputo, buscar y seleccionar el archivo firmado del Anexo IV.2 y dar clic en el botón **“Abrir”**.



8.7.5 En la ventana emergente se mostrará el nombre del archivo seleccionado, para concluir con la carga del archivo dar clic en el botón “**Cargar**”.



Anexo

Formato para presentar Ofertas de Compra

Seleccionar archivo IV.2_SLP2018...8_064742.pdf



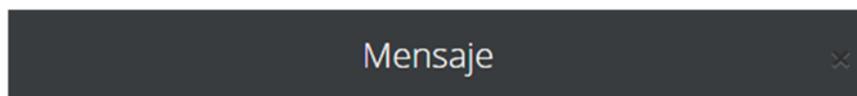
8.7.6 El Anexo IV.2 quedará guardado, para visualizarlo dar clic en el botón “**Ver anexo**”.

42.4	177500.68	85	\$343.9695	
39.2	177500.68	84.17	\$340.6107	
36	177500.68	83.33	\$337.2115	
32.8	177500.68	82.5	\$333.8528	
29.6	177500.68	81.67	\$330.4940	
26.4	177500.68	80.63	\$326.2854	
23.2	177500.68	80	\$323.7360	
20	221875.85	75	\$303.5025	
16	221875.85	65	\$263.0355	
12	221875.85	55	\$222.5685	
8	221875.85	45	\$182.1015	
4	221875.85	35	\$141.6345	



8.8 Para concluir con el envío de la Oferta de Compra del Suministrador de Servicios Básicos dar clic en el botón “**Enviar**”.

8.8.1 Se mostrará una ventana emergente de confirmación de envío de la Oferta de Compra, para continuar dar clic en el botón “**Enviar**”.



Una vez enviada la solicitud no podrá hacer modificaciones.
¿Desea continuar?



8.8.2 Al finalizar el envío se mostrará un mensaje de envío satisfactorio, para continuar dar clic en el botón “**Inicio**”.

Mensaje

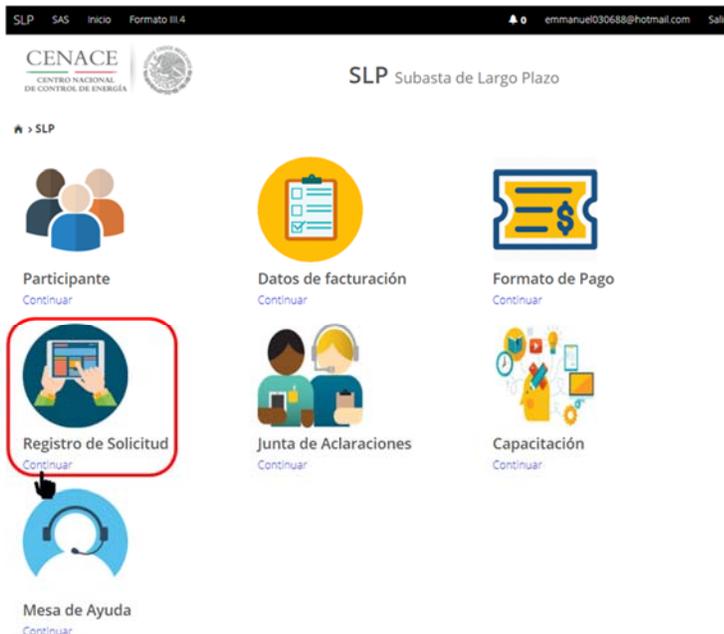
La Oferta de Compra se envió exitosamente.

Inicio



Oferta de Compra de Entidades Responsables de Carga que no son Suministrador de Servicios Básicos.

8.9 Las Entidades Responsables de Carga que no son Suministradores de Servicios Básicos deben ingresar al módulo “Solicitud de Registro” dando clic en la liga “Continuar”.



8.9.1 Dar clic en el botón “Oferta de Compra NO S.S.B.” para presentar su Oferta de Compra.



8.10 La oferta de compra de las Entidades Responsables de Carga se presenta en función de la Oferta de Compra presentada por el Suministrador de Servicios Básicos.

8.10.1 Al ingresar a la sección **“Oferta de compra de No S.S.B”** se encuentra el apartado **“Certificados de Energía Limpia”**.

La cantidad total de CEL que el Suministrador de Servicios Básicos presento en su Oferta de Compra se muestra en la parte superior derecha del apartado **“Certificados de Energía Limpia”**.



SLP SAS Inicio Formato III.4 pruebas.emmanuel@hotmail.com Salir

CENACE CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA **SLP** Subasta de Largo Plazo

SLP > Solicitud > Oferta de compra de No S.S.B.

Oferta de compra de No S.S.B.

Información de la solicitud

Folio: SLP2018010035 Tipo de solicitud: Oferta de compra de No S.S.B.

Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad:

Unidad:

[Guardar](#)

[Regresar](#)

8.10.2 Si el Suministrador de Servicios Básicos presenta su Oferta de venta con los tres Productos, Potencia, Energía Eléctrica Acumulable y Certificados de Energía Limpia, las Entidades de Cargar que no son Suministradores de Servicios Básicos deberán presentar su Oferta de Compra de la siguiente manera:

Nota: En caso de que la Oferta de Compra del Suministrador de Servicios Básicos no contenga CEL, pero si contenga Potencia y Energía Eléctrica Acumulable, la Cantidad que se ingresará será de Potencia

Llenar el campo **“Cantidad”** del apartado **“Certificados de Energía Limpia”**. Dar clic en el botón **“Guardar”**.

Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad: Unidad:

La cantidad de Potencia y Energía Eléctrica Acumulable se calculará en el Sistema de Administración de Subastas de manera proporcional.

Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad: Unidad:

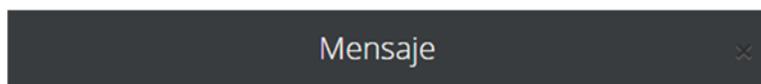
Oferta Total

Cantidad de oferta de potencia de SIN: 2.9317
Cantidad de oferta de potencia de BCA: 1.3521
Cantidad de oferta de potencia del BCS: .3606
Cantidad de oferta de EEA: 19.999.9991
Cantidad de oferta CEL: 20,000



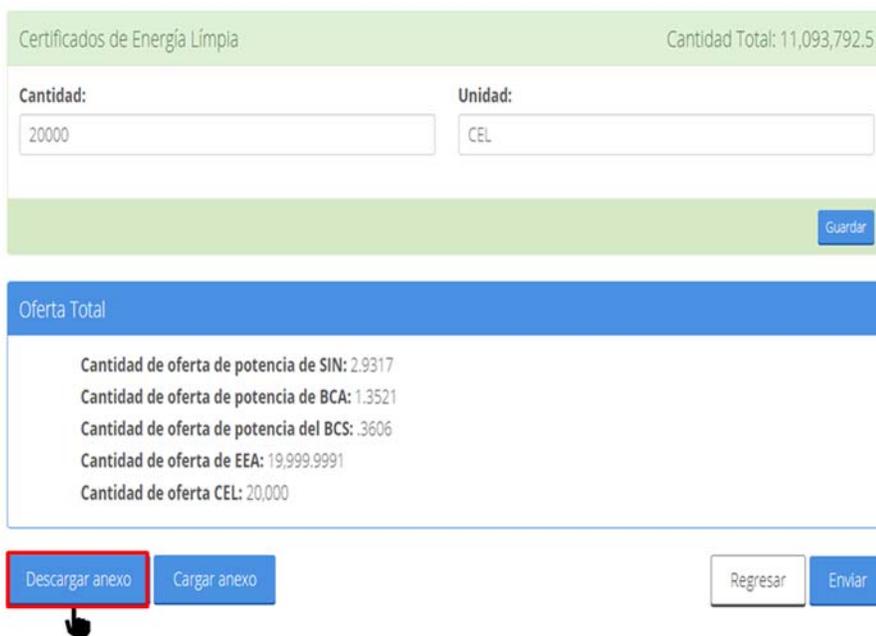
La cantidad mínima que las Entidades Responsables de Carga pueden ofertar comprar es del **0.1%** de la cantidad total de CEL de la Oferta de Compra del Suministrador de Servicios Básicos.

- 8.10.3 Si el Comprador Potencial guarda una cantidad inferior al **0.1%** de la cantidad total de la Oferta de Compra del Suministrador de Servicios Básicos, el Sistema de Administración de Subastas mostrará en una ventana emergente un mensaje con la cantidad mínima que debe ofertar la Entidad Responsable de Carga. Para continuar dar clic en el botón **"Cerrar"**.



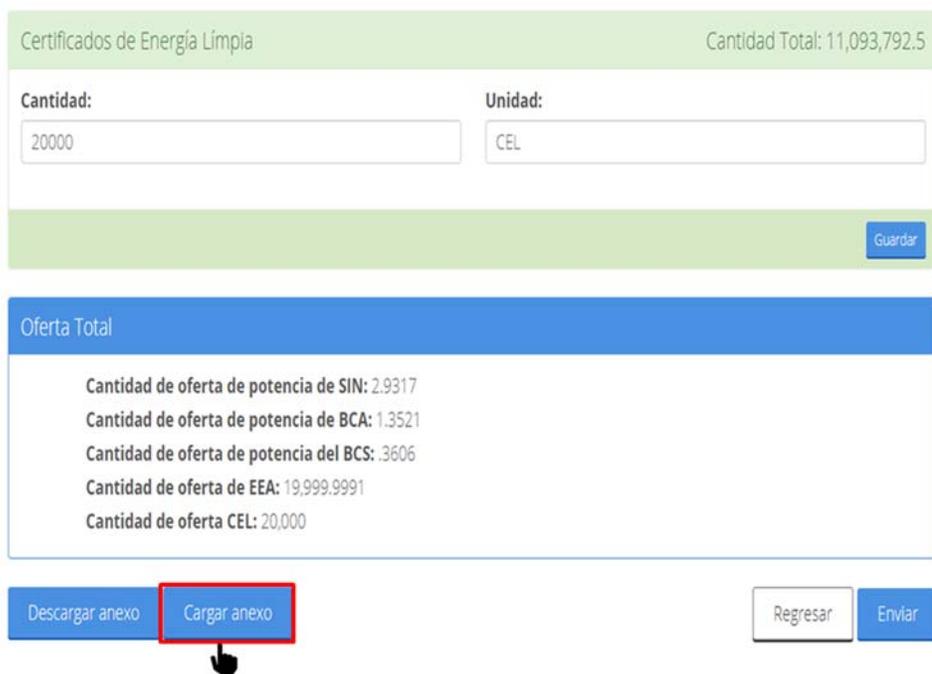
8.11 El Comprador Potencial deberá descargar en formato del Anexo IV.2Bis Formato para presentar Ofertas de Compra para la Entidades Responsables de Carga distintas al Suministrador de Servicios Básicos.

8.11.1 Para descargar el Anexo IV.2Bis dar clic en el botón “Descargar anexo”.



El Anexo descargar deberá ser firmado por el Representante Legal y ser escaneado en formato .PDF.

8.11.2 Para cargar el archivo del Anexo IV.2Bis firmado dar clic en el botón “Cargar Anexo”.



Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad: 20000 Unidad: CEL

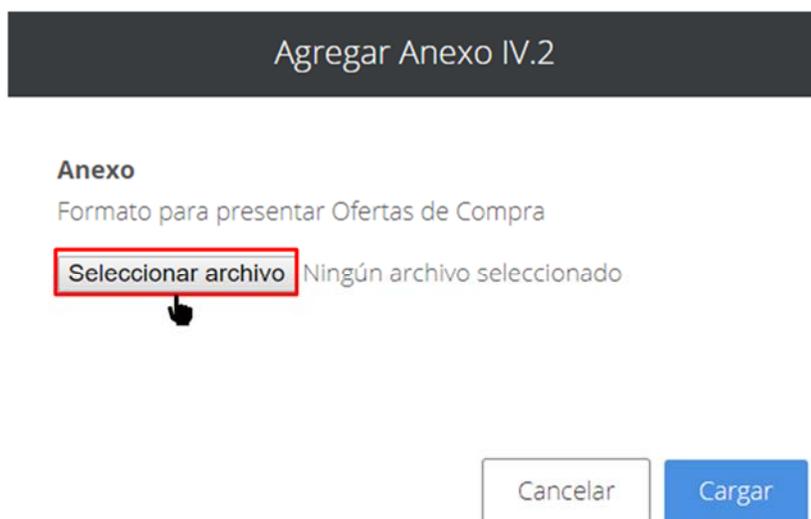
Guardar

Oferta Total

Cantidad de oferta de potencia de SIN: 2.9317
Cantidad de oferta de potencia de BCA: 1.3521
Cantidad de oferta de potencia del BCS: .3606
Cantidad de oferta de EEA: 19,999.9991
Cantidad de oferta CEL: 20,000

Descargar anexo Cargar anexo Regresar Enviar

8.11.3 El Sistema de Administración de Subastas mostrará una ventana emergente, dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”** para abrir el explorador de archivos del equipo de cómputo.



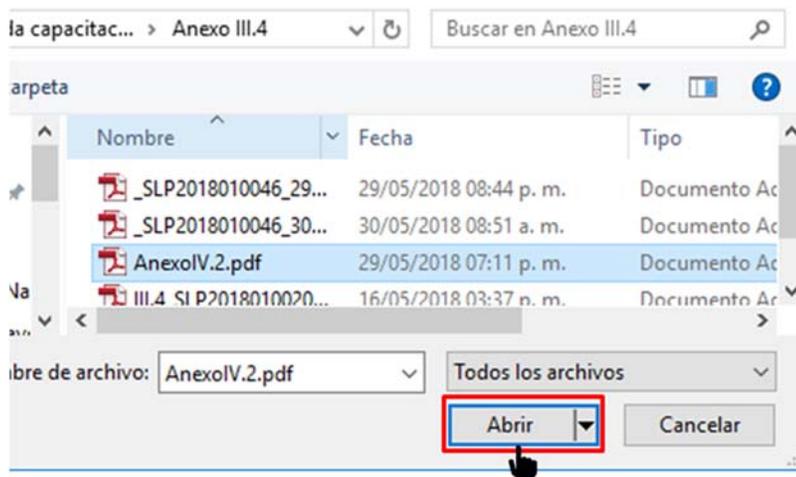
Agregar Anexo IV.2

Anexo
Formato para presentar Ofertas de Compra

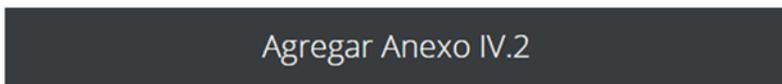
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cancelar Cargar

8.11.4 El Comprador Potencial deberá buscar y seleccionar el archivo del Anexo IV.2Bis firmado. Una vez seleccionado dar clic en el botón **“Abrir”**.

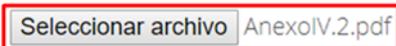


8.11.5 En la ventana emergente se mostrará el nombre del archivo seleccionado. Para concluir con la carga del archivo del Anexo IV.2Bis dar clic en el botón “Cargar”.



Anexo

Formato para presentar Ofertas de Compra



El Comprador Potencial podrá consultar el Anexo IV.2Bis dando clic en el botón “Ver anexo”.

Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad: Unidad:

[Guardar](#)

Oferta Total

Cantidad de oferta de potencia de SIN: 2.9317
Cantidad de oferta de potencia de BCA: 1.3521
Cantidad de oferta de potencia del BCS: .3606
Cantidad de oferta de EEA: 19,999.9991
Cantidad de oferta CEL: 20,000

[Descargar anexo](#) [Cargar anexo](#) [Ver anexo](#) [Regresar](#) [Enviar](#)

8.12 Para enviar la Oferta de Compra dar clic en el botón “**Enviar**”.

Certificados de Energía Limpia Cantidad Total: 11,093,792.5

Cantidad: Unidad:

[Guardar](#)

Oferta Total

Cantidad de oferta de potencia de SIN: 2.9317
Cantidad de oferta de potencia de BCA: 1.3521
Cantidad de oferta de potencia del BCS: .3606
Cantidad de oferta de EEA: 19,999.9991
Cantidad de oferta CEL: 20,000

[Descargar anexo](#) [Cargar anexo](#) [Ver anexo](#) [Regresar](#) [Enviar](#)

8.12.1 Se mostrará una ventana emergente con un mensaje de confirmación de envío de la Oferta de Compra de la Entidad Responsable de Carga. Para continuar dar clic en el botón “**Enviar**”.

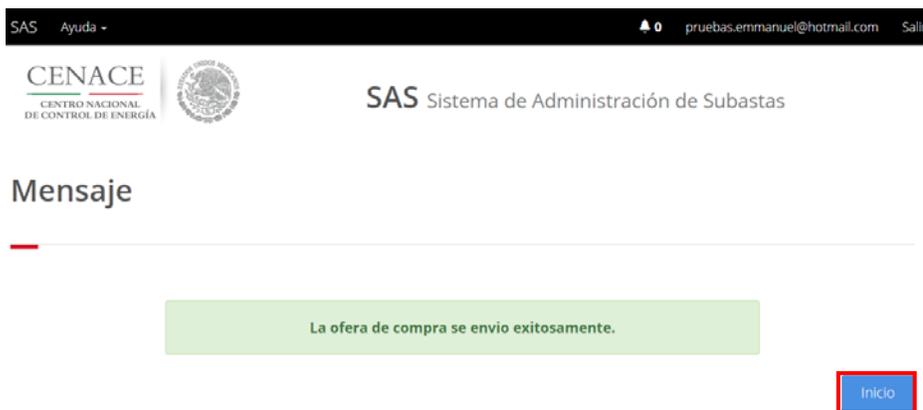


Una vez enviada la solicitud no podrá hacer modificaciones.
¿Desea continuar?

Cancelar

Enviar

8.12.2 Para finalizar, el Sistema de Administración de Subastas mostrará un mensaje de envío exitoso. Para finalizar dar clic en el botón “Inicio”.



Soporte técnico

Ing. Cesar Villa Rodríguez

Responsable de la operación del Sistema de Administración de Subastas (SAS)

cesar.villa@cenace.gob.mx