

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA

OM-DGRMSG-014-14

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASEGURAMIENTO DE BIENES
PATRIMONIALES Y DE PERSONAS DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2015**

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	11 de diciembre de 2014	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	11, 12 y 15 de diciembre de 2014	9:00 a 15:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	16 de diciembre de 2014	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	19 de diciembre de 2014	11:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	23 de diciembre de 2014	11:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo.	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet www.om.df.gob.mx "Licitaciones Consolidadas" para consulta. En Convocante para consulta y venta.	

Condiciones de la Licitación	
Lugares de prestación del servicio:	En los domicilios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal adheridas o que se adhieran a la contratación consolidada del servicio durante el ejercicio 2015.
Periodo de prestación del servicio:	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015.
Grado de contenido nacional de los servicios:	100% de GIN.
Moneda:	Moneda Nacional Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)
Anticipo:	Si (<input type="checkbox"/>) No (<input checked="" type="checkbox"/>) (<input type="checkbox"/>) %.
Condiciones de los servicios:	La prestación de los servicios se realizará atendiendo a lo establecido en la Ley sobre el Contrato de Seguro, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
Pena convencional por atraso en la prestación de los servicios.	1 % diario.

INDICE

1	Información General.	9
1.1	Alcance de la licitación.....	9
1.2	Participación de licitantes.....	9
1.3	Servidores públicos responsables de la licitación.....	9
1.4	Contraloría ciudadana.....	9
1.5	Contraloría Interna.....	10
2	Información de los servicios.	10
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.....	10
2.2	Grado de integración nacional.....	11
2.3	Calidad.....	11
2.4	Garantía Comercial de los servicios.....	11
2.5	Plazo y condiciones del servicio.....	12
2.6	Lugar y horario de prestación de los servicios.....	12
2.7	Vigencia de la contratación.....	12
2.8	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	13
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.....	13
2.10	No aceptación de propuestas alternativas.....	13
2.11	Definición de si se trata de abastecimiento simultaneo y/o contrato abierto.....	13
2.12	Muestras.....	13
2.13	Pruebas de Calidad.....	14
2.14	Asistencia técnica.....	14
2.15	Tiempo de entrega de las cartas cobertura y pólizas.....	15
2.16	Procedimientos Operativos.....	15
2.17	Pago de indemnizaciones.....	15
2.18	Información Fiscal.....	16
2.18.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal.....	16
2.18.2	Constancia de Adeudos.....	16
3	Condiciones económicas.	17
3.1	Precios.....	17
3.2	Pago.....	17
3.3	Anticipo.....	19
3.4	Impuestos.....	19
4	Garantías.	19
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	19
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	19
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.....	20
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	20
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	20
5	Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.	20
5.1	Requisitos no obligatorios.....	20
5.2	Requisitos obligatorios.....	21
6	Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único).	21
6.1	Documentación Legal y Administrativa.....	21
6.2	Personas morales.....	22
6.3	Personas físicas.....	22
6.3.1	Personas Físicas y Morales.....	22
6.4	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	23
6.5	Propuesta Técnica.....	23
6.6	Propuesta Económica.....	27
6.7	Garantía de formalidad de la propuesta.....	28
7	De las Bases de la licitación.	28
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	28
7.2	Costo de las Bases.....	28
7.3	Forma de pago de las Bases.....	28

7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	29
8	Actos de la licitación.	29
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.....	30
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	30
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	31
8.4	Presentación de precios más bajos.....	31
9	Criterios de evaluación.	32
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.....	32
9.2	Evaluación de las propuestas.....	32
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	32
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	32
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	32
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	33
9.7	Criterios de desempate.....	33
10	Contrato.	33
10.1	Requisitos para la firma del contrato.....	33
10.2	Poderes.....	34
10.3	Modificaciones al contrato.....	34
10.4	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	34
10.5	Cláusulas no negociables.....	34
11	Descalificación de la propuesta.	35
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:.....	35
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:.....	35
12	Declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas.	35
12.1	Licitación desierta.....	35
12.2	Partida desierta.....	36
13	Suspensión de la licitación.	36
14	Revisión del procedimiento de Contratación	36
15	Efectividad de Garantías.	36
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	36
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	37
16	Penas convencionales.	37
16.1	Por la no prestación de los servicios o con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	37
16.2	Prórrogas al plazo de prestación de servicios.....	37
17	Rescisión administrativa del contrato.	37
18	Inconformidades.	38
19	Controversias.	38
20	No negociación de condiciones.	38
21	Anexos.	38
22	Formatos.	38

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADQUISICIÓN: La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

ARRENDAMIENTO: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

APDF: Administración Pública del Distrito Federal.

ÁREA TÉCNICA: Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

BASES: Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los licitantes en la elaboración de su propuesta para participar en la licitación, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

BIENES O SERVICIOS: Se refiere a el(los) Bien(es) o Servicio(s) especificado(s) en la(s) Ficha(s) Técnica(s) de las bases de licitación.

CFDF: Código Fiscal del Distrito Federal.

CGDF: Contraloría General del Distrito Federal.

CIRCULAR UNO: La Circular Uno 2014, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Administrativo, Órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

COMISA: Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

COMITÉ DE AUTORIZACIONES: El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la LADF;

CONVOCANTE: La Oficialía Mayor del Distrito Federal a través de la DGRMSG, por conducto de la Dirección Adquisiciones.

CONVOCATORIA: Documento que publica la Oficialía Mayor a través de la DGRMSG para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

CNSF: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CURP.: Clave Única de Registro de Población.

DA: Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG en la OM.

DELEGACIONES: Los Órganos Político-Administrativos en las Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio del Distrito Federal.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DF: Distrito Federal.

DGA: Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la Administración en las Dependencias ó sus equivalentes en el caso de las Entidades.

DGADP: Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la OM.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.

DPEDF: Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

DSG: Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la OM.

ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos del Distrito Federal.

ESTATUTO: Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS: Modalidad en la que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

FEGA: Fideicomiso Educación Garantizada

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el Contrato.

GARANTÍA DE FORMALIDAD: Instrumento Jurídico que deberá presentar el licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.

GABINETE: Al Gabinete de Gestión Pública Eficaz, integrado por los titulares de la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, y la Contraloría General del Distrito Federal.

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LIDF: Ley de Ingresos del Distrito Federal.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LICITACIÓN PÚBLICA: Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

LICITANTE: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la LADF;

LINEAMIENTOS: Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos.

LOAP: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

LPADF: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

LPC: Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

LPGEDF: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

OM: Oficialía Mayor.

OIC: Órgano Interno de Control.

ÓRGANOS AUTÓNOMOS: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y el Instituto de Acceso a la Información Pública, todos del Distrito Federal.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las delegaciones y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

PA: Policía Auxiliar del Distrito Federal.

PAAAPS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

PBI: Policía Bancaria Industrial del Distrito Federal.

PENAS CONVENCIONALES: Sanción económica que se fija a cargo del Proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

PROVEEDOR: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes.

RIAPDF: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

RLADF: Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

RTP: Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

SF: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

STE: Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.

STC: Sistema de Transporte Colectivo (Metro).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería del DF, la Procuraduría Fiscal del DF, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas, previstas en RIAPDF.



Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, en lo sucesivo "La Convocante", con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, teléfonos 5723 6505 extensión 5042; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23; 26; 27, inciso a); 28; 30 fracción I y 43 de la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada número OM-DGRMSG-014-14, Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas del Gobierno de Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015**, al tenor de las siguientes:

B A S E S

1 INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en la contratación del servicio de aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, con una vigencia de las 00:00 horas del 01 enero de 2015 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015.

1.2 Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas residentes en el país y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para el giro/ramo correspondiente.

1.3 Servidores públicos responsables de la licitación.

El servidor público responsable del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta es la **Lic. Gabriela Del Olmo Albarrán**, Directora de Adquisiciones en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

Los servidores públicos responsables en la licitación de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la Propuesta Técnica son el **C. P. Miguel Ángel González Hernández**, Director de Servicios Generales y el **Lic. José Luis Márquez Brenner**, Subdirector de Administración de Riesgos, Aseguramiento y Control de Servicios en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, asistidos por los representantes de las áreas adheridas a la contratación consolidada, quienes conforman el Grupo de Trabajo.

1.4 Contraloría ciudadana.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a la Contraloría Ciudadana.

1.5 Contraloría Interna.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a los representantes de la Contraloría Interna en la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

2 INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.

2.1 Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.

La presente licitación tiene la finalidad de contratar la prestación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal adheridas o que se adhieran a la contratación consolidada del servicio con las siguientes modalidades y destinos:

	Partida	Unidad	Cantidad
1	Póliza de Seguro Integral (GDF).	Contrato	1
2	Póliza de Seguro de Vehículos (GDF).	Contrato	1
3	Póliza de Seguro de Semovientes (GDF).	Contrato	1
4	Póliza de Seguro de Aeronaves (GDF).	Contrato	1
5	Póliza de Seguro de Accidentes Personales de Trabajadores que Laboran Permanentemente en Vía Pública (GDF).	Contrato	1
6	Póliza de Seguro de Vida Institucional (DGADP).	Contrato	1
7	Póliza de Seguro Colectivo de Retiro (DGADP).	Contrato	1
8	Póliza de Seguro de Vida (COMISA).	Contrato	1
9	Póliza de Seguro de Accidentes Personales - Escolares (FEGA).	Contrato	1
10	Póliza de Seguro Integral (METROBUS).	Contrato	1
11	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (RTP).	Contrato	1
12	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (RTP).	Contrato	1
13	Póliza de Seguro de Vida (RTP).	Contrato	1
14	Póliza de Seguro de Administración de Pérdidas de Vehículos (RTP).	Contrato	1
	Póliza 2A		
15	Póliza de Seguro Múltiple Empresarial (RTP).	Contrato	1
16	Póliza de Seguro de Autos (STE).	Contrato	1
17	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (STE).	Contrato	1
18	Póliza de Seguro Integral (STE).	Contrato	1
19	Póliza de Seguro de Vida (STE).	Contrato	1
20	Póliza de Seguro de Vehículos y Camiones (STC).	Contrato	1
21	Póliza de Seguro Integral (STC).	Contrato	1

La clasificación de las pólizas requeridas, así como las características y especificaciones técnicas del servicio se encuentran establecidas en el **Anexo Uno "Pólizas"** que forma parte integrante de estas bases, por lo que los requisitos y documentales solicitados dentro de dicho Anexo para cada partida deberán de ser cumplidos estrictamente y sin excepción alguna, cualquier omisión de requisitos o documentación solicitada será motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta en la(s) partida(s) que corresponda.

La Convocante en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases**, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar los nuevos periodos o montos de los servicios
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas**, la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en su Propuesta Económica, considerando los nuevos periodos o montos requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.
 - En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
 - El formato deberá reflejar las modificaciones hechas a los periodos o montos de los servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) **Fallo**, hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

2.2 Grado de integración nacional.

El servicio deberá ser cien por ciento nacional y será prestado por personas de nacionalidad mexicana, de acuerdo al numeral Décimo Segundo de los Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importación a que se Sujetarán los Convocantes; y los Criterios Para la Disminución u Omisión del Grado de Integración Nacional, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y publicadas en la Gaceta Oficial de Distrito Federal el día 11 de octubre de 2011.

2.3 Calidad.

Los servicios deberán cumplir con las características y especificaciones contenidas en el **Anexo Uno "Pólizas"**, lo estipulado en las presentes Bases y su Junta(s) de Aclaraciones.

2.4 Garantía Comercial de los servicios.

Los licitantes garantizan la calidad y alcance de los servicios a partir de la fecha de inicio de la vigencia de las pólizas de seguro y prescribirán, en cinco años, tratándose de las pólizas de seguros de vida; y en dos años, en el caso de las pólizas de bienes patrimoniales, de retiro y de accidentes personales. En ambos casos, los plazos serán contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, y en su caso, dentro de la vigencia que éste otorgue en beneficio de los asegurados.

De conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la LADF, el proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía comercial, de los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad de los servicios prestados, conforme a lo establecido en el **inciso c) del punto 6.2.1 "Propuesta Técnica"** de las presentes bases.

En caso de que el proveedor no realice a entera satisfacción la ejecución de los servicios en los plazos establecidos, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

2.5 Plazo y condiciones del servicio.

De conformidad a lo establecido en las Bases, el **Anexo Uno "Pólizas"**, y su Junta(s) de Aclaraciones de las presentes Bases concursales para cada una de las partidas que correspondan.

2.6 Lugar y horario de prestación de los servicios.

Para la prestación del servicio, éste deberá estar disponible los 365 días del año las 24 horas en las Instalaciones de la Aseguradora, y en su caso en los módulos de atención solicitados para las partidas 1, 2 y 6 instalados en los distintos domicilios y ubicaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO DOS "LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS"**, y/o las que se adhieran a la Contratación del Servicio Consolidado de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas para el Ejercicio Fiscal 2015.

2.7 Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato de prestación de servicio se encuentra sujeta a la autorización de pre inversión de la Secretaría de Finanzas del DF y se requiere de acuerdo a lo siguiente:

Partida		Periodo de contratación
1	Póliza de Seguro Integral (GDF).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
2	Póliza de Seguro de Vehículos (GDF).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
3	Póliza de Seguro de Semovientes (GDF).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
4	Póliza de Seguro de Aeronaves (GDF).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
5	Póliza de Seguro de Accidentes Personales de Trabajadores que Laboran Permanentemente en Vía Pública (GDF).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
6	Póliza de Seguro de Vida Institucional (DGADP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
7	Póliza de Seguro Colectivo de Retiro (DGADP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
8	Póliza de Seguro de Vida (COMISA).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
9	Póliza de Seguro de Accidentes Personales - Escolares (FEGA).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
10	Póliza de Seguro Integral (METROBUS).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
11	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (RTP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015

12	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (RTP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
13	Póliza de Seguro de Vida (RTP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
14	Póliza de Seguro de Administración de Pérdidas de Vehículos (RTP). 2A.	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
15	Póliza de Seguro Múltiple Empresarial (RTP).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
16	Póliza de Seguro de Autos (STE).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
17	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (STE).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
18	Póliza de Seguro Integral (STE).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
19	Póliza de Seguro de Vida (STE).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
20	Póliza de Seguro de Vehículos y Camiones (STC).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015
21	Póliza de Seguro Integral (STC).	De las 00:00 horas del 01 de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015

2.8 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

NO APLICA

2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.

El prestador de servicio a quien o quienes se adjudique algún contrato de las partidas señaladas, asumirá la responsabilidad total en el caso de que infrinja patentes, marcas o derechos de autor, liberando a la convocante de cualesquier responsabilidad a este respecto.

2.10 No aceptación de propuestas alternativas.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, por lo que el licitante deberá presentar una sola opción para cada partida que oferte.

2.11 Definición de si se trata de abastecimiento simultaneo y/o contrato abierto.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 fracción VII, y 58 de la LADF, "NO" se requiere de abastecimiento simultáneo, por lo que la adjudicación se realizará por la partida única completa al licitante que oferte las mejores condiciones de venta en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

2.12 Muestras.

NO APLICA

2.13 Pruebas de Calidad.

NO APLICA

2.13.1 Pruebas de Calidad a las muestras.

NO APLICA

2.13.2 Pruebas de Calidad a los servicios prestados.

NO APLICA

2.14 Asistencia técnica.

El licitante ganador, se obliga a proporcionar los nombres, domicilios y teléfonos de las personas a las que se deben reportar los siniestros, así como plazos de respuesta de la reclamación en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas, así como indicar en un díptico/ tríptico el procedimiento que deban seguir los interesados ante una reclamación/ siniestro.

El licitante o los licitantes adjudicado(s) se obliga(n) a designar cuando menos cinco ejecutivos de cuenta responsables de la atención de la cuenta de forma administrativa dentro del horario laboral y para atención de siniestros en cabina de radio los 365 días del año las 24 horas en las Instalaciones de la Aseguradora, más los que la Aseguradora disponga en su estructura, y en su caso en los módulos de atención solicitados en las partidas 1, 2 y 6 instalados en los distintos domicilios y ubicaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal de acuerdo a lo señalado en el **Anexo Uno "Pólizas"**. El licitante o los licitantes adjudicado(s), serán los únicos facultados para designar al personal de servicio que dará atención a la póliza(s) adjudicada(s), garantizando en todo momento el servicio y atención a cada una de las partidas que en su caso se adjudiquen, conforme a lo solicitado en las presentes bases, anexos técnicos y su junta(s) de aclaraciones.

La(s) aseguradora(s) adjudicada(as) se obliga(n) a instalar y tener disponible el(los) módulo(s), dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del fallo o formalización del contrato.

A efectos de dar cabal cumplimiento a los principios de transparencia, igualdad y equidad para la presente contratación, así como garantizar un servicio personalizado y continuo a la(s) partida(s) que se adjudique(n), no aplicarán participaciones directas por parte de las compañías de seguros (y/o sus oficinas de representación), así mismo, no aplicaran designaciones de cambios de conducto de cualquier índole tanto por parte del(los) contratante(s) y/o compañías de seguros durante toda la vigencia de la(s) partida(s) y/o póliza(s) adjudicada(s) y en su caso prorrogas solicitadas, en términos de las disposiciones de los Artículos 9 y 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como en lo dispuesto en la Circular Uno y Circular Uno Bis de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes. Las compañías aseguradoras deberán apegarse a los procedimientos, requisitos y especificaciones de atención de siniestros y servicio que forman parte del **Anexo Uno "Pólizas"** de las presentes bases, junta(s) de aclaraciones, así como demás especificaciones y requisitos, siendo motivo de descalificación y/o cancelación de adjudicación/contrato su incumplimiento.

La(s) aseguradora(s) adjudicada(s) se obligará(n) a proporcionar la lista de ajustadores y el asegurado determinará dentro de estos los despachos de ajustadores en términos de su experiencia e históricos de servicio (los despachos de ajustadores solo en el caso de las pólizas empresariales/inmuebles), en el caso del aseguramiento de vehículos, camiones y equipo rodante en cualquiera de sus partidas, se realiza el servicio con personal propio de ajustadores y abogados (no externos) que atenderán los siniestros (debiendo acreditarlo por cada Delegación del Distrito Federal), el presentar ajustadores y abogados externos será motivo de descalificación en el caso de las partidas de automóviles, camiones y equipo rodante. Para las partidas de equipo rodante en adición a lo anterior, se aceptará que se brinde el servicio en conjunto con ajustadores externos especializados.

La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) capacitar a todo su personal, para que sus áreas técnicas, administrativas y operativas conozcan las necesidades de servicio del asegurado, así como realizar una amplia difusión entre sus ajustadores en cada uno de los ramos.

La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) proporcionar mejoras a las pólizas de seguro adjudicada, siempre y cuando sea un beneficio adicional para el asegurado.

2.15 Tiempo de entrega de las cartas cobertura y pólizas.

- a) Las cartas cobertura, deberán entregarse por la(s) aseguradora(s) adjudicada(s) en un plazo máximo de 12 horas hábiles posteriores a la notificación de adjudicación del contrato o fallo.
- b) Las pólizas del servicio de aseguramiento deberán entregarse por parte de la aseguradora adjudicada, debidamente formalizadas, dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a notificación de adjudicación del contrato o fallo (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico).

2.16 Procedimientos Operativos.

- a) Las pólizas correspondientes a cada partida se entregarán en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del fallo o contrato (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico).

Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.

- b) Para el caso de las partidas 1 a la 5, la suscripción y administración del contrato del servicio de aseguramiento, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, se realizará en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la Subdirección de Administración de Riesgos, Aseguramiento y Control de Servicios. Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
- c) Para el caso de la partida 4, "Póliza de Seguro de Aeronaves", la carta cobertura deberá contener el registro ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- d) Para el caso de la Partida 6, los instructivos y material de difusión (25,000 trípticos y 2,000 carteles informativos), se entregarán en las oficinas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier No. 77 P.B., en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del fallo o contrato.
- e) Para el caso de las partidas 6 y 7, la administración de las pólizas, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, será a cargo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, a través de la Subdirección de Prestaciones, de las partidas y grupos asegurables, por lo que la aseguradora adjudicada deberá dirigirse a dicha Dirección General. Para el caso específico de los Organismos adheridos (Partida 6) deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
- f) La aseguradora adjudicada se obliga a entregar las pólizas correspondientes de cada uno de los contratos, y de cada uno de los grupos asegurados (partida 6), en los términos solicitados.

2.17 Pago de indemnizaciones

Una vez cubiertos los requisitos y documentación que corresponda a la reclamación por siniestros, la compañía Aseguradora deberá efectuar el pago de las indemnizaciones por siniestro en un plazo que no exceda de **10 días**

hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación soporte para la reclamación, la cual deberá estar validada por el área responsable (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico).

De no cumplir en el plazo previsto en el párrafo anterior, la compañía aseguradora deberá cubrir intereses moratorios, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal, en favor del beneficiario, a partir del día hábil siguiente a aquel en que venza el plazo de indemnización y/o cumplimiento de la obligación.

2.18 Información Fiscal.

2.18.1 Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal

De conformidad con lo estipulado en el artículo 51, último párrafo de la LPGEDF vigente, el licitante deberá presentar escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el **Anexo Tres**.

Las empresas que tengan su domicilio fiscal dentro del Distrito Federal, y que en el escrito de promoción manifiesten que alguna de las contribuciones indicadas en el **Anexo Tres** no le son aplicables, **deberá presentar la documentación soporte que así lo acredite**.

2.18.2 Constancia de Adeudos

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante, deberá presentar la Constancia de Adeudos de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **Anexo Tres**.

Se aceptan las constancias vigentes de acuerdo al tipo de impuesto de que se trate, es decir, aquellos que se enteren o paguen de manera mensual deberán tener la constancia de adeudo, que acredite el cumplimiento de los pagos respectivos o en su defecto, la evidencia del trámite de solicitud de constancia de adeudo respectiva.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 4.7.4 de la Circular Uno "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal; señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal y el nombre de la persona autorizada para recibir las, indicando el motivo por el que no son causantes de éstas contribuciones, además **deberá presentar la documentación fehaciente que compruebe el motivo por el que no son causantes de dichas contribuciones, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente**.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud(es) de inicio del trámite de la(s) Constancia(s) de Adeudo(s) con fecha no mayor a 15 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la(s) Constancia(s) de Adeudos .

En caso de que en la Constancia(s) de Adeudo(s) se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 51 de la LPGEDF vigente.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en el Distrito Federal, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste que las contribuciones indicadas en el **Anexo Tres** no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario del Distrito Federal, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

3 CONDICIONES ECONÓMICAS.

3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación alguna, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato. No se reconocerán ni se deberán de considerar los llamados recargos por pago fraccionado o cualquier otro tipo de tasa de financiamiento, ni los denominados derechos de póliza, únicamente se reconocerá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en caso de aplicar este impuesto (Seguros de Vida- Acto exento de I.V.A.).

3.2 Pago.

Se deberán de entregar los recibos de pago de prima por el periodo de vigencia (emisión mensual), entregándose junto con las pólizas, la totalidad de los meses de vigencia (doce meses), (para el caso únicamente de la Partida 6, se deberán de entregar de forma mensual de acuerdo a los listados de nómina que remita a los 5 días naturales posteriores al cierre de la nómina mensual la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal).

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la facturación completa (en los términos solicitados para el registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en los casos que aplique este registro), de acuerdo a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el **Anexo Cuatro** de las presentes Bases.

Las facturas se elaborarán de conformidad con la información que será entregada al(los) licitante(s) ganador(es), la cual incluirá el nombre de la unidad administrativa, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en la DGRMSG.

Para el caso de la Partida 6 Póliza de Seguro de Vida Institucional.

La recepción de facturas para pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación relativos al **Seguro de Vida Institucional**, de los grupos A), B) y C) será con cargo al Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal en la Subdirección de Prestaciones.

Para el grupo D) en el Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal y para el grupo E) en el Sistema de Transporte Colectivo (STC).

Asimismo, la aseguradora adjudicada se obliga a entregar las facturas de las cantidades recibidas de los grupos asegurables del A) al C), teniendo un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de su recepción la DGADP para revisión y/o aclaración respecto de las cantidades pagadas.

La facturación y el pago relacionado con la póliza del grupo F), será directamente en el ISSSTE. La facturación y el pago relacionado con la póliza del grupo G), será directamente en la CAPTRALIR y para los efectos conducentes del presente procedimiento se cuenta con los convenios respectivos.

Para los grupos D) y E), los Órganos Autónomos y Entidades Adheridas del Distrito Federal, la aseguradora adjudicada se obliga a tramitar y entregar en forma directa, facturación, reportes mensuales de siniestralidad y en general todo lo relacionado con la administración de sus pólizas, considerando entre éstos a los que se adhieran al presente contrato, además de los siguientes:

- ❖ Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal (CAPREPA)

- ❖ Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal. (CAPREPOL)
- ❖ Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de Distrito Federal. (CAPTRALIR)
- ❖ Calidad de Vida, Progreso y Desarrollo para la Ciudad de México, S.A. de C.V.
- ❖ Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal
- ❖ Escuela de Administración Pública del Distrito Federal
- ❖ Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México
- ❖ Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano
- ❖ Fideicomiso de Educación Garantizada del Distrito Federal
- ❖ Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III)
- ❖ Fideicomiso Museo del Estanquillo del Distrito Federal
- ❖ Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal (FONDECO)
- ❖ Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal
- ❖ Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México. (FONDESO)
- ❖ Instituto , Atención y Prevención de las Adicciones del Distrito Federal
- ❖ Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (IAIPDF)
- ❖ Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE)
- ❖ Instituto de la Vivienda del Distrito Federal (INVI)
- ❖ Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. (INMUJERES)
- ❖ Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal
- ❖ Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal
- ❖ Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal. (JAPDF)
- ❖ Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal
- ❖ Metrobús
- ❖ Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal (PAOT)
- ❖ Procuraduría Social del Distrito Federal. (PROSOC)
- ❖ Secretaría de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal
- ❖ Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. (SERVIMET)
- ❖ Universidad Autónoma de la Ciudad de México

La recepción de facturas para pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, serán con cargo al Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal en la Subdirección de Prestaciones (DGADP), cita en Fray Servando Teresa de Mier 77, 5º. Piso, Col. Obrera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.

Las facturas se elaborarán de conformidad con la información que será entregada al(los) licitante(s) ganador(es), la cual incluirá el nombre de la unidad administrativa, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en el domicilio antes citado.

Para el caso de la Partida 9 Póliza de Seguro de Accidentes Personales - Escolares (FEGA):

La recepción de facturas para pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, serán con cargo al Gobierno del Distrito Federal a través del Fideicomiso Educación Garantizada (FEGA).

Para el caso de las partidas restantes:

La recepción de facturas para pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación relativos a las Pólizas de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos cuyo domicilio se describe en el **Anexo Dos** de las presentes Bases y serán con cargo al Gobierno del Distrito Federal a través de cada uno de los Organismos adheridos.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida en el artículo 64, párrafo 3º de la LADF, artículo 3º de la Ley de Ingresos del Distrito Federal y los artículos 29, 31 y 35 del CFDF.

Si ocurriera que la convocante aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, este se obliga a reintegrar al Gobierno del Distrito Federal el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y esta lo notifique al proveedor adjudicado.

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, como se establece en el **Anexo Cuatro**.

3.3 Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de anticipo.

3.4 Impuestos.

Los impuestos que graven los servicios objeto del presente procedimiento, serán pagados por el proveedor. La convocante sólo pagará el importe correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado.), en caso de aplicar este impuesto (Seguros de Vida- Acto exento de I.V.A.).

4 GARANTÍAS.**4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe de su Propuesta Económica, sin considerar descuentos ni el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **Anexo Cinco** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- d) **Carta de Crédito**.

4.2 Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente, como mínimo, hasta los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el proveedor entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

La Convocante conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta al licitante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, a solicitud expresa, por escrito firmado por el representante legal que se encuentre facultado por el licitante, dirigido a la DGRMSG, salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **Anexo Seis** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl)
- d) **Carta de Crédito**.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los servicios y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante verificará su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o en la de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y su autenticidad ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, de conformidad a lo establecido en el numeral **4.12 GARANTIAS, 4.12.4** de la **Circular UNO**, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

5 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

5.1 Requisitos no obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación:

- a) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre del **Lic. Martín Nakagawa Rodríguez**, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal; indicando en su primera hoja número del procedimiento, fecha y número de hojas de que consta la propuesta.
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior la razón o denominación social del licitante, el contenido, los datos de la convocante y el número y nombre del procedimiento.
- c) La Documentación Legal y Administrativa, deberá presentarse foliada con número consecutivo del 001 en adelante, y de la misma forma para la Propuesta Técnica y Propuesta Económica, (numeración independiente).
- d) Las Propuestas Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.

5.2 Requisitos obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta.

- a) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el punto siguiente de estas Bases.
- b) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio (o especial para concursos y licitaciones); indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa.
- c) La Propuesta Técnica no deberá observar precios o descuentos.
- d) En la propuesta económica, los servicios deberán ser cotizados con precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación alguna hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.
- e) En caso de que al presentar las Constancias de Adeudos en la propuesta Legal y Administrativa, se detecte la existencia de uno o más compromisos de pago no cumplido, se procederá a desechar totalmente la propuesta.

Los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía en la licitación, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes y/o su incumplimiento es motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta.

6 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El incumplimiento de los siguientes requisitos solicitados, serán motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta.

El licitante deberá presentar en un sólo sobre cerrado de manera inviolable, su Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta, por escrito, en idioma español y en documentos separados.

6.1 Documentación Legal y Administrativa.

El licitante deberá presentar, original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible de los documentos que se indican a continuación. Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

6.1.1 Personas morales.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Acta constitutiva de la empresa en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de comercialización de los servicios motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, **aviso de cambio de domicilio fiscal** presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral (o especial para concursos y licitaciones), anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.2 Personas físicas.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Aviso de alta como persona física con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) En su caso, Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Formato de **existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **Formato 1.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el **Formato 2.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de cláusulas no negociables**, en la que indique haber leído y conocer el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato que se derive de este procedimiento y que está de acuerdo con su contenido, y lo acepta conforme se precisa en las presentes Bases. **Formato 3.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de condiciones de la Licitación**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso

de adjudicación. **(Invariablemente deberá de presentar la información, requisitos, y documentación soporte de lo que en su caso se solicite en el anexo técnico de la partida o partidas en las que participe). Formato 4.**

- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **vigencia de la propuesta**, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **Formato 5.**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **no impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **Formato 6.**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **actualización de domicilio fiscal y razón social** de conformidad con el **Formato 7.**
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal. **Formato 8.**
- i) Escrito de promoción de las obligaciones fiscales de conformidad con el punto **2.18.1.** de estas bases y **Anexo Tres.**
- j) Constancia(s) de Adeudos de las contribuciones, original o acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la(s) solicitud(es) de inicio del trámite, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el punto **2.18.2.** de las presentes bases.

Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.2 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Las propuestas técnica y económica, deberán elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio (o especiales para este tipo de contrataciones); así mismo se solicita que se entregue en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C. Siempre prevalecerá lo presentado por escrito en caso que la información presentada en los medios electrónicos no coincida o no pueda ser leída por los dispositivos electrónicos.

6.2.1 Propuesta Técnica.

La **Propuesta Técnica** no deberá observar precios y deberá cumplir, con las especificaciones del **Anexo Uno "Pólizas"** de estas Bases (anexando la documentación y en su caso requisitos probatorios que solicite cada partida en la que participa), debiendo contener los requisitos siguientes:

- a) Número de partida, descripción completa de los servicios ofertados (especificaciones), de conformidad con el numeral 2.1 y **Anexo Uno "Pólizas"** de las presentes bases, complementando el mismo con la documentación y/o soporte de los requisitos solicitados, el licitante deberá cumplir con la descripción completa de las partidas en las que oferta, en el formato se indicaran las partidas que se ofertan señalando al final "según textos adjuntos", adjuntando de forma íntegra y completa los textos de las pólizas que oferta con las precisiones y/o aclaraciones de la Junta(s) de Aclaraciones. **Formato 9,**

Los anexos correspondientes en los términos solicitados, respecto de la relación de asegurados o personal o plantilla, relación de vehículos, relación de aeronaves, siniestralidad, instructivos en caso de siniestro, relaciones de bienes (incluyendo semovientes), inventarios de bienes, etc, se podrán entregar en medio electrónico, debidamente firmado por la persona que firme la propuesta y deberá entregarse dentro del sobre cerrado.

- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante del **grado de integración nacional** del servicio que oferta, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2 de las presentes bases. **Formato 10.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, **garantizando la calidad y alcance de los servicios** a partir de la fecha de inicio de la vigencia de las pólizas de seguro y prescribirán, en cinco años, tratándose de las pólizas de seguros de vida; y en dos años, en el caso de las pólizas de bienes patrimoniales, de retiro y de accidentes personales. En ambos casos, los plazos serán contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, y en su caso, dentro de la vigencia que éste otorgue en beneficio de los asegurados, y/o bienes asegurados. **Formato 11.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que los servicios estarán disponibles en los **periodos, domicilios y ubicaciones** de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal, precisadas en el **Anexo Dos** y/o las que se adhieran a la contratación del servicio consolidado para el ejercicio 2015. **Formato 12.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **infracción de patentes y marcas**, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o de la prestación de los servicios contratados por la Convocante. **Formato 13.**
- f) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de resultar adjudicado, se compromete a prestar la **asistencia técnica** de acuerdo a lo siguiente:
 - i. El licitante ganador, se obliga a proporcionar los nombres, domicilios y teléfonos de las personas a las que se deben reportar los siniestros, así como plazos de respuesta de la reclamación en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas, así como indicar en un díptico/ tríptico el procedimiento que deban seguir los interesados ante una reclamación/ siniestro.
 - ii. El licitante o los licitantes adjudicado(s) se obliga(n) a designar cuando menos cinco ejecutivos de cuenta responsables de la atención de la cuenta de forma administrativa dentro del horario laboral y para atención de siniestros en cabina de radio los 365 días del año las 24 horas en las Instalaciones de la Aseguradora, más los que la Aseguradora disponga en su estructura, y en su caso en los módulos de atención solicitados en las partidas 1, 2 y 6 instalados en los distintos domicilios y ubicaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal de acuerdo a lo señalado en el Anexo Uno "Pólizas". El licitante o los licitantes adjudicado(s), serán los únicos facultados para designar al personal de servicio que dará atención a la póliza(s) adjudicada(s), garantizando en todo momento el servicio y atención a cada una de las partidas que en su caso se adjudiquen, conforme a lo solicitado en las presentes bases, anexos técnicos y su junta(s) de aclaraciones.
 - iii. La(s) aseguradora(s) adjudicada(as) se obliga(n) a instalar y tener disponible el(los) módulo(s), dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del fallo o formalización del contrato, en las partidas que corresponda.
 - iv. A efectos de dar cabal cumplimiento a los principios de transparencia, igualdad y equidad para la presente contratación, así como garantizar un servicio personalizado y continuo a la(s) partida(s) que se adjudique(n), no aplicarán participaciones directas por parte de las compañías de seguros (y/o sus oficinas de representación), así mismo, no aplicaran designaciones de cambios de conducto de cualquier índole tanto por parte del(los) contratante(s) y/o compañías de seguros durante toda la vigencia de la(s) partida(s) y/o póliza(s) adjudicada(s) y en su caso prorrogas solicitadas, en términos de las disposiciones de los Artículos 9 y 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como en lo dispuesto en la Circular Uno y Circular Uno Bis de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes. Las compañías aseguradoras deberán apegarse a los procedimientos, requisitos y especificaciones de atención de siniestros y servicio que forman parte del **Anexo**

- Uno "Pólizas"** de las presentes bases, junta(s) de aclaraciones, así como demás especificaciones y requisitos, siendo motivo de descalificación y/o cancelación de adjudicación/contrato su incumplimiento.
- v. La(s) aseguradora(s) adjudicada(s) se obligará(n) a proporcionar la lista de ajustadores y el asegurado determinará dentro de estos los despachos de ajustadores en términos de su experiencia e históricos de servicio (los despachos de ajustadores solo en el caso de las pólizas empresariales/inmuebles), en el caso del aseguramiento de vehículos, camiones y equipo rodante en cualquiera de sus partidas, se realiza el servicio con personal propio de ajustadores y abogados (no externos) que atenderán los siniestros (debiendo acreditarlo por cada Delegación del Distrito Federal), el presentar ajustadores y abogados externos será motivo de descalificación en el caso de las partidas de automóviles, camiones y equipo rodante. Para las partidas de equipo rodante en adición a lo anterior, se aceptará que se brinde el servicio en conjunto con ajustadores externos especializados.
 - vi. La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) capacitar a todo su personal, para que sus áreas técnicas, administrativas y operativas conozcan las necesidades de servicio del asegurado, así como realizar una amplia difusión entre sus ajustadores en cada uno de los ramos.
 - vii. La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) proporcionar mejoras a las pólizas de seguro adjudicada, siempre y cuando sea un beneficio adicional para el asegurado. **Formato 14.**
- g) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde acepta que en caso de resultar adjudicado, **entregará las cartas cobertura y pólizas** de conformidad con lo establecido en el punto 2.15 de las presentes bases. **Formato 15.**
- h) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde acepta que en caso de resultar adjudicado, **cumplirá con los procesos operativos de acuerdo a lo siguiente:**
- i. Las pólizas correspondientes a cada partida se entregarán en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del contrato o fallo (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico).
 - ii. Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
 - iii. Para el caso de las partidas 1 a la 5, la suscripción y administración del contrato del servicio de aseguramiento, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, se realizará en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la Subdirección de Administración de Riesgos, Aseguramiento y Control de Servicios. Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
 - iv. Para el caso de la partida 4, "Póliza de Seguro de Aeronaves", la carta cobertura deberá contener el registro ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - v. Para el caso de la Partida 6, los instructivos y material de difusión (25,000 trípticos y 2,000 carteles informativos), se entregarán en las oficinas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier No. 77 P.B., en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del fallo o contrato.
 - vi. Para el caso de las partidas 6 y 7, la administración de las pólizas, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, será a cargo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, a través de la Subdirección de Prestaciones, de las partidas y grupos asegurables, por lo que la aseguradora adjudicada deberá dirigirse a dicha Dirección General. Para el caso específico de los Organismos adheridos (Partida 6) deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
 - vii. La aseguradora adjudicada se obliga a entregar las pólizas correspondientes de cada uno de los contratos, y de cada uno de los grupos asegurados (partida 6), en los términos solicitados. **Formato 16.**
- i) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde acepta que en caso de resultar adjudicado, efectuará el **pago de las indemnizaciones** por siniestro una vez cubiertos los requisitos y documentación que corresponda a la reclamación, en un plazo que no exceda de **10 días hábiles**

contados a partir de la fecha de recepción de la documentación soporte para la reclamación, la cual deberá estar validada por el área responsable (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico). De no cumplir con este plazo, la compañía aseguradora deberá cubrir intereses moratorios, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal, en favor del beneficiario. **Formato 17.**

- j) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde acepta que en caso de resultar adjudicado, reconoce que se trata de **contratos atípicos** y que, por lo tanto, no se impondrán condiciones generales especificadas en la cláusula de adhesión propia de su representada. **Formato 18.**
- k) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de ser adjudicado cuenta con la capacidad de proporcionar el desarrollo necesario para la realización de reportes de siniestros y siniestralidad detallada, así como la instalación de un módulo debidamente equipado necesario para la atención de siniestros, para el caso de la **partida 1 "Póliza de Seguro Integral (GDF)** el módulo deberá ser instalado en la DGRSMG, en el caso de aseguramiento vehicular de la **partida 2 "Póliza de Seguro de Vehículos (GDF)"**, el módulo deberá contar con emisión propia instalada, realización de trámites -endosos, altas, bajas, etc.- en tiempo real, en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el caso de la **partida 6 "Póliza de Seguro de Vida Institucional (DGADP)"**, el módulo deberá instalarse en la DGADP. El prestador del servicio que resulte adjudicado, deberá instalar los módulos en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de la emisión del contrato y/o fallo. **Formato 19.**
- l) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de resultar adjudicado se compromete a **entregar en forma mensual informes de siniestralidad (10 días hábiles posteriores del mes de corte)**, detallados como se especifican en el **Anexo Uno "Pólizas"**. La entrega de la información se hará mediante relación impresa y depositando su contenido en un archivo magnético de computadora (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C. **Formato 20.**
- m) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de resultar adjudicada, se compromete a llevar a cabo el **Programa de Capacitación** a los usuarios de las pólizas (partidas adjudicadas), sobre bienes y personas aseguradas, riesgos cubiertos, procedimientos de atención de siniestros y reclamos, incluyendo tiempos y lugares de atención. Indicar que se realizará (a solicitud expresa) como mínimo una reunión por póliza (partida adjudicada) con la cual se contrate el servicio y/o las que se soliciten a través de la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor del GDF. **Formato 21.**
- n) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de ser adjudicado, elaborará para cada póliza emitida, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores al inicio de vigencia de las pólizas, recibos de pago de prima por la totalidad de los meses de vigencia (doce meses, entregándose junto con las pólizas). Solo para el caso de la Partida 6, se deberán de entregar de forma mensual de acuerdo a los listados de nómina que remita a los 5 días naturales posteriores al cierre de la nómina mensual la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal), desglosados para cada organismo, unidad administrativa u órganos adheridos. **Formato 22.**
- o) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de que se le adjudique la **partida 4 "Póliza de Seguro de Aeronaves"**, se compromete a entregar en tiempo y forma carta cobertura el día del fallo, así como tramitar ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el permiso correspondiente de vuelo con vigencia a partir de las 00:00 horas del día 1º de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015. **Formato 23.**
- p) Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que en caso de que se le adjudique la **partida 4 "Póliza de Seguro de Aeronaves"**, se compromete a entregar en tiempo y forma una carta mensual de confirmación de vigencia de la cobertura, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la compañía deberá presentar la colocación del reaseguro facultativo con su nota de cobertura emitida por el (los) respectivos corredores de reaseguro que hayan colocado dicho programa dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de vigencia de la póliza. **Formato 24.**
- q) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa licitante, en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado en la **Partida 1 Póliza de Seguro Integral (GDF),) Partida 3 Póliza de Seguro de Semovientes (GDF), Partida 4 Póliza de Seguro de Aeronaves (GDF), Partida 6 Póliza de Seguro de Vida institucional (DGADP), Partida 21 Póliza de Seguro Integral (STC)**, deberá presentar a

los 30 días naturales posteriores al inicio de vigencia de la póliza, la carta de **colocación del reaseguro facultativo** con su nota de cobertura emitida por el(los) respectivo(s) corredor(es) de reaseguro que haya(n) colocado dicho programa (al cien por ciento del porcentaje de la cesión de la compañía(s) de seguros adjudicada(s)), de conformidad con lo establecido y requerido en el **Formato 25**.

- r) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **relación laboral**, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores. **Formato 26**.
- s) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante para el caso de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, y 21 y acreditar únicamente mediante la información que al efecto emite la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS) (Índices de Gestión Operativos), contar con un número de empleados mínimo de 50 (cincuenta) al segundo trimestre del año 2014, lo anterior derivado de la necesidad de atención e infraestructura que se requiere por parte de la(s) aseguradora(s) adjudicada(s) para la atención de específicas contrataciones de aseguramiento patrimonial y de personas de conformidad con lo establecido y requerido en el **Formato 27**.
- t) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante para el caso de las partidas 1 a la 21 y acreditar mediante la información que al efecto emite la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, que su representada ha tenido en el promedio de: $((\text{índice de cobertura de reservas técnicas a marzo de 2013}) + (\text{índice de cobertura de reservas técnicas a marzo de 2014}))/2 =$ un resultado igual o mayor al 1.000 (tres decimales); (en caso de aplicar este periodo a su representada en base a su inicio de actividades), lo anterior con la finalidad de comprobar que las inversiones cubren las reservas técnicas y que la institución mantiene recursos suficientes para respaldar sus obligaciones; en caso de ser menor a uno (1.000) la institución no cuenta con inversiones suficientes que cumplan con los requisitos de seguridad y liquidez para respaldar sus reservas técnicas, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y el Banco de México. **Formato 28**.
- u) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante (para el caso de las partidas de la 1 a la 21) en donde acredite y compruebe que es una Institución de Seguros que tiene capacidad, oportunidad, calidad en sus procesos para el buen desempeño en el servicio contratado y respuesta al asegurado, y con esto evitar, y/o minimizar las posibilidades de contratación, en donde se presenten controversias e incumplimientos respecto de asuntos vencidos por no contestar dentro de los plazos estipulados, rechazos por un incorrecto análisis de la problemática, segundas atenciones por no dar respuesta debida en la primera atención, procesos de aplicación de sanciones/ multas con lo(s) beneficiarios del servicio contratado (contratos adjudicados) y así evitar procesos de rescisión del contrato(s) adjudicado(s), en términos de las prevenciones de la LADF, de conformidad con lo establecido y requerido en el **Formato 29**.
- v) Copia certificada para cotejo y copia simple del oficio expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde le autorice realizar operaciones en el ramo de aseguramiento que corresponda, así como de su autorización por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- w) **Curriculum Vitae** de la empresa licitante, en el que se indique la relación de sus principales clientes y los contratos más representativos que ha celebrado ya sea con iniciativa privada o con instituciones de gobierno, debiendo adjuntar al menos una carta de recomendación (emitida dentro de los plazos del presente concurso) (en congruencia con el curriculum presentado) en original y copia en términos de lo dispuesto y requerido en el Anexo Técnico de cada partida, mismas que conservara la convocante para su validación. **Formato libre**.
- x) Las especificaciones del **Anexo Uno "Pólizas"** de estas Bases, anexando la documentación y requisitos que acredite el cumplimiento de lo que solicita cada partida en la que participa. **Formato según lo solicitado**.

Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.3 Propuesta Económica.

La **Propuesta Económica** deberá contener los requisitos siguientes:

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: Número de partida, descripción completa de los servicios ofertados (especificaciones), precios unitarios, importes por partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la oferta. **Formato 30.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, en la que se comprometa a no **cambiar el costo de las primas durante la vigencia de los Contratos de Seguro**, por lo que en ningún caso y por ningún motivo se aceptarán cambios en el costo de las primas, es decir que las condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada, hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato, lo anterior aplicará también para las ampliaciones y/o prorrogas que en su caso se soliciten. **Formato 31.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de aceptación de **Condiciones de pago**, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la facturación completa (en los términos solicitados para el registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en los casos que aplique este registro), (existiendo casos de pago vía cheque nominativo). **Formato 32.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante en la que acepta las **Condiciones de contratación** contenidas en las bases concursales, anexo(s) técnicos y en la Junta(s) de Aclaraciones correspondiente. (anexando la documentación y requisitos que acredite el cumplimiento de lo que solicita cada partida en la que se participa). **Formato 33.**

Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.4 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas Bases, deberá incluirse en el sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. No se aceptarán garantías que presenten tachaduras, enmendaduras o perforaciones.

En el caso de que el licitante presente Póliza de fianza deberá ajustarse al **Anexo Cinco** de las presentes Bases, ya que de no hacerlo así, será motivo de desechamiento de su propuesta.

7 De las Bases de la licitación.

7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los **días 11, 12 y 15 de diciembre de 2014, en horario de 09:00 a 15:00 horas**, en días hábiles, en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, y a través de Internet, en **www.om.df.gob.mx**, en la Sección de "Licitaciones Públicas Consolidadas 2014" (para consulta exclusivamente).

Los interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

7.2 Costo de las Bases.

El costo de las bases es de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

7.3 Forma de pago de las Bases.

El pago de las bases se podrá efectuar de dos formas:

- a) Mediante depósito bancario a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

1201 OMDGRMSG01414 RFC

Clave asignada para la Oficialía Mayor

Número de licitación

RFC del interesado o licitante

Nota importante: El pago mediante depósito bancario deberá estar bien referenciado, incluyendo los tres rubros solicitados en este inciso. No habrá devolución por pago mal referenciado.

- b) En la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

7.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presentes Bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente (pero debe de ser obligación del licitante notificarse, al ser junta de aclaraciones, como señala el punto 8.1), a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio de la convocante.

8 ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

El representante del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

NOTA IMPORTANTE: LAS ACTAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN SERÁN DIGITALIZADAS Y SE ENTREGARÁ UNA COPIA ELECTRÓNICA A LOS LICITANTES QUE ACREDITEN EL PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO CORRESPONDIENTE. LAS COPIAS DE LAS ACTAS SERÁN ENTREGADAS EN FORMATO PDF, PARA LO CUAL DEBERÁN PRESENTAR UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (USB, CD ROM U OTRO) AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS EVENTOS EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL.

8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **16 de diciembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos los interesados, deberán presentar original y copia fotostática del comprobante de pago de Bases de licitación.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito de acuerdo al **Anexo Siete** de las presentes Bases, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, debiendo dirigirse a la Convocante y entregarse en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal; o bien enviarse al siguiente correo: licitaciones.consolidadas@gmail.com y de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, debiendo remitirse, preferentemente, con 24 hrs. antes del inicio del acto; o bien, podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

Con la finalidad de agilizar el evento se podrán presentar las dudas que tengan los licitantes en archivos electrónicos, en medio magnético (CD ROM o USB) mismo que, deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de su versiones para PC.

En el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas al inicio del evento y se atenderán de forma adicional únicamente las preguntas que deriven de las respuestas que se den a éstas.

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento (misma que se almacenara en medio magnético), en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, previa presentación del recibo de pago de Bases.

El acta que se derive de la Junta de Aclaración a las Bases, formará parte integral del contenido de estas Bases. De cada Junta de Aclaración a las Bases se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaración a las Bases se indicará expresamente esta circunstancia.

En el supuesto de que, por caso fortuito o de fuerza mayor, no fuera posible la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, se celebrará en la fecha y lugar que indique la Convocante.

8.2 Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.

Este evento se celebrará el día **19 de diciembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los participantes registren su asistencia **30 minutos antes del horario indicado**.

En este evento, el licitante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, en su caso muestras y garantía de formalidad de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases, Anexos y su Junta(s) de Aclaraciones.

Los participantes rubricarán las propuestas presentadas (con excepción del original de la garantía de formalidad de la propuesta), quedando en custodia de la Convocante para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Acto de Fallo.

En caso que la propuesta de algún licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de las propuestas, según aplique, podrán ser devueltos al licitante transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, previa solicitud por escrito a la Convocante.

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física participante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, misma que

invariablemente deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta.

El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la LADF su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

8.3 Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **23 de diciembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, Anexos y Junta(s) de Aclaración al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los servicios de la licitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios, dando a conocer el importe respectivo.

8.4 Presentación de precios más bajos.

En esta etapa se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta Convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

Las propuestas de precios más bajos se entregarán por escrito, conforme a lo indicado en el formato denominado: **Propuesta de precios más bajos Anexo Ocho** de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto.

Los licitantes que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aún cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo para cada una de las partidas de la presente licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo, se levantará acta circunstanciada del evento. El Acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y licitantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los licitantes que no asistieron.

9 Criterios de evaluación.

9.1 Verificación de licitantes no sancionados.

La convocante previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, y/o por incumplimiento contractual ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal de contratos adjudicados anteriormente.

La convocante verificará que el(los) licitante(s), no incurran en lo dispuesto en el Artículo 39, Fracción VII, que establece que *"...las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualesquiera de las circunstancias siguientes: ...VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas o presenten deficiencias en calidad de los mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la misma convocante o con cualquier otra dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad; el impedimento permanecerá mientras dure el incumplimiento..."*.

9.2 Evaluación de las propuestas.

La Convocante evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, Anexos Técnicos, así como en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, por lo cual la(s) adjudicación(es) se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación y oferte el precio aceptable más bajo.

La Convocante emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, conforme a lo descrito en el artículo 43 de la LADF, y el punto 4.9.1 de la Circular Uno 2014, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

9.3 Evaluación de la capacidad legal y administrativa.

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

9.4 Evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en las presentes Bases, el **Anexo Uno "Pólizas"** de estas Bases con sus requisitos y documentación solicitadas en las mismas y en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

9.5 Evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, el **Anexo Uno "Pólizas"** de estas Bases con sus requisitos y documentación solicitadas en las mismas y en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

9.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.

La adjudicación se realizará por **partida completa** (independiente) al(los) licitante(s) que presente(n) la(s) propuesta(s) solvente(s) más baja(s) y que reúna(n) las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

9.7 Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las establecidas en las presentes Bases, con relación a los servicios objeto de la presente licitación. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

10 CONTRATO.

Se formalizará el compromiso correspondiente a través de la adjudicación, expedición y autorización del contrato para la adquisición de los bienes conforme a lo estipulado en el artículo 53 de la LPGEDF y a los puntos 4.7.1 y 4.7.3 de la Circular Uno 2014, la firma del mismo se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar "Los Requisitos para la firma del contrato" que se establecen en el punto siguiente de estas Bases, en la Dirección de Adquisiciones, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

La convocante previo a la formalización del contrato, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora de conformidad a lo descrito en el artículo 59 de la LADF.

10.1 Requisitos para la firma del contrato.

El licitante ganador para la firma del contrato, deberá presentar la documentación que abajo se señala:

- a) Original o copia certificada para su cotejo, así como copia fotostática legible de los documentos con los que se acredite su existencia legal y personalidad jurídica de su representante para suscribir el contrato.

- b) Cheque certificado o de caja, billete de depósito, carta de crédito o póliza de fianza, para garantizar el cumplimiento del contrato. En caso de la presentación de ésta última, la Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante consulta a la Procuraduría Fiscal y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C
- c) Original para su cotejo, así como copia fotostática legible de la Constancia de Adeudos y/o cuando las mismas sean expedidas y entregadas por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- d) Copia del Formato "Información para depósito Interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (**Anexo Cuatro**), **debidamente validado por la Unidad Departamental de Registro de la convocante.**

10.2 Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del licitante ganador que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa (o especiales para este tipo de contrataciones), debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cedula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

10.3 Modificaciones al contrato.

La Convocante podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LADF.

El proveedor cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en los periodos o montos de los servicios, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al licitante ganador comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

10.4 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

Cuando la Contraloría en el ejercicio de sus funciones, detecte violaciones a las disposiciones de la LADF, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la convocante que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del o los contratos de adquisiciones.

10.5 Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición podrá ser negociada.

11 DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

11.1 La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos, lineamientos, señalamientos y documentación solicitada en las Bases, anexos técnicos y junta(s) de aclaraciones de esta licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios.
- c) Los precios no sean aceptables para la Convocante.
- d) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- e) Se encuentren en lo dispuesto en el Artículo 39, Fracción VII, que establece que *"...las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualesquiera de las circunstancias siguientes: ...VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas o presenten deficiencias en calidad de los mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la misma convocante o con cualquier otra dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad; el impedimento permanecerá mientras dure el incumplimiento..."*.
- f) En las Constancias de Adeudo que presente el licitante, se indique que tiene adeudo en las contribuciones a las que este obligado.

11.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.
- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades mínimas y/o máximas, se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado para cada partida.
- d) La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vista a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal para que determine lo conducente.

12 Declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas.

12.1 Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos, con una propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados.

- d) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- e) Los precios cotizados no fueren aceptables, aún cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

12.2 Partida desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta alguna o varias partidas o conceptos de la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas ningún licitante presente propuesta de alguna de las partidas o conceptos, habiéndose registrado.
- b) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados para alguna de las partidas o conceptos.
- c) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnicas y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases para alguna de las partidas o conceptos,
- d) Los precios cotizados para alguna de las partidas o conceptos no fueren aceptables, aún cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

13 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La CGDF podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la LADF, declarando la suspensión temporal o definitiva de la licitación.

La Convocante podrá suspender definitivamente la licitación, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la CGDF, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

14 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Finanzas, la Contraloría General y la Oficialía Mayor en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Convocante y a las instalaciones de los licitantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y licitantes, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

15 EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

15.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante retire su propuesta durante alguna etapa del procedimiento o previo a la firma del contrato.
- c) El licitante ganador no firme el contrato o no entregue la garantía de cumplimiento del mismo, en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Por causas imputables al licitante ganador, resulte improcedente la formalización del contrato.

- e) Las demás que señala la LADF y su Reglamento.

15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

- a) Los servicios solicitados no sean prestados dentro del plazo establecido para tal fin;
- b) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en la prestación de los servicios.
- c) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.

16 PENAS CONVENCIONALES.

16.1 Por la no prestación de los servicios o con retraso o por deficiencia o mala calidad.

La pena convencional que se aplicará por día natural de demora en la prestación de los servicios, o por deficiencia o mala calidad de los servicios, por causas imputables al proveedor, será del **1% (uno por ciento)**, durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los servicios no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el IVA.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los servicios, antes de su cobro efectivo. En su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

16.2 Prórrogas al plazo de prestación de servicios.

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Adquisiciones, con 5 días hábiles anteriores a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el contrato.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a éste el atraso en la prestación de los servicios, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

17 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Anexos Técnicos, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.

- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la DGRMSG.
- f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses del Gobierno de Distrito Federal.

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos del artículo 42 de la LADF y artículos 63 y 64 de su Reglamento.

En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los servicios al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%.

18 INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por la Convocante, que contravengan las disposiciones de la LADF, podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En estos casos, el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la CGDF, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

En contra de los actos y resoluciones de la convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la LADF con sus reformas y de las normas jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el Artículo 88 de la LADF.

19 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la LADF, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Para la interpretación y cumplimiento de los contratos derivados de este procedimiento, el Gobierno del Distrito Federal y los proveedores, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de México, por lo cual el proveedor renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

20 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases y en las propuestas de los licitantes podrá ser negociada.

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

21 ANEXOS.

Las especificaciones del **Anexo Uno "Pólizas"** de estas Bases, anexando la documentación y requisitos que acredite el cumplimiento de lo que solicita cada partida en la que participa.

22 FORMATOS.

Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse solo como una guía en la licitación, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

Distrito Federal, a 08 de diciembre de 2014.

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONSOLIDADA**

OM-DGRMSG-014-14

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASEGURAMIENTO DE BIENES
PATRIMONIALES Y DE PERSONAS DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2015**

ANEXOS

ANEXO UNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO UNO DE CADA PARTIDA (INFORMACIÓN, LISTADOS, ETC) SERÁN PROPORCIONADOS EN DISCO MAGNÉTICO EN EL FORMATO CON EL QUE SE CUENTA, AL MOMENTO DE ACREDITAR LA COMPRA RESPECTIVA DE BASES EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS.

*** Respecto a la información confidencial y/o información de uso reservado, su manejo estará sujeta a una cláusula de confidencialidad conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, teniéndose que adoptar medidas de seguridad para su protección para "EL GDF", el presente procedimiento se realiza al amparo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, por lo anterior los listados con los nombres del personal, números de serie y números de motor, detalles de siniestralidad de los siniestros a los bienes propiedad del GDF, etc., serán entregados únicamente a él(los) licitante(s) adjudicado(s), y en su caso la información proporcionada al momento de acreditar la compra de bases deberá de guardar el carácter de confidencialidad para con la información, por lo cual el licitante(s) deberá de presentar escrito bajo protesta de decir verdad de forma independiente en donde garantice lo anterior.

**ANEXO DOS
LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Partida		Periodo de contratación
1	Póliza de Seguro Integral (GDF).	Gobierno del Distrito Federal, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; Av. Tlaxcoaque No. 8, 5o. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06090, México D.F.
2	Póliza de Seguro de Vehículos (GDF).	
3	Póliza de Seguro de Semovientes (GDF).	
4	Póliza de Seguro de Aeronaves (GDF).	
5	Póliza de Seguro de Accidentes Personales de Trabajadores que Laboran Permanentemente en Vía Pública (GDF).	
6	Póliza de Seguro de Vida Institucional (DGADP).	Gobierno del Distrito Federal, Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal; Fray Servando Teresa de Mier 77, 7º. Piso, Col. Obrera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.
7	Póliza de Seguro Colectivo de Retiro (DGADP).	
8	Póliza de Seguro de Vida (COMISA).	Corporación Mexicana de Impresión. S.A., General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio, C.P. 11860, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.
9	Póliza de Seguro de Accidentes Personales - Escolares (FEGA).	Fideicomiso de Educación Garantizada, Av. Ejército Nacional 359, Col. Granada, Deleg. Miguel Hidalgo 11520, México, D.F.
10	Póliza de Seguro Integral (METROBUS).	Metrobús, Av. Cuauhtémoc #16, 5° Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.
11	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (RTP).	Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, Serapio Rendón No. 114, Col. San. Rafael, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, D.F.
12	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (RTP).	
13	Póliza de Seguro de Vida (RTP).	
14	Póliza de Seguro de Administración de Pérdidas de Vehículos (RTP).	
	Póliza 2A.	
15	Póliza de Seguro Múltiple Empresarial (RTP).	
16	Póliza de Seguro de Autos (STE).	Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, Av. Municipio Libre 402, 3er. Piso, Colonia San Andrés Tetepilco, C.P. 09440, Deleg. Iztapalapa, México, D.F.
17	Póliza de Seguro de Equipo Rodante (STE).	
18	Póliza de Seguro Integral (STE).	
19	Póliza de Seguro de Vida (STE).	
20	Póliza de Seguro de Vehículos y Camiones (STC).	Sistema de Transporte Colectivo (Metro), Delicias 67 5o. Piso del edificio administrativo, Col. Centro, C.P. 06070, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.
21	Póliza de Seguro Integral (STC).	

ANEXO TRES
REQUISITOS FISCALES

Los licitantes interesados en la presente Licitación, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

México, D.F., a ...

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

De conformidad con el artículo 51, último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal vigente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal del Distrito Federal vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)		
Derechos por el suministro de agua. (1)		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio de agua:		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal del Distrito Federal.		

Atentamente.

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

NOTAS: (1) En estas obligaciones en caso de que no le apliquen, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten, adjuntando copia fotostática simple de los documentos comprobatorios (contrato de arrendamiento de inmuebles o arrendamiento financiero, contrato de comodato, etc.), en términos de lo solicitado en el punto 2.18. de las presentes bases.

(2) Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje.

ANEXO CUATRO

INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

I. El llenado y requisitos fiscales de las facturas, de acuerdo al artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como lo señalado en los artículos 48 y 50 del reglamento del Código Fiscal de la Federación, deberá realizarse conforme con lo siguiente:

a) **Fecha de elaboración.**

Datos del cliente de acuerdo a lo siguiente:

b) Nombre	c) Domicilio	d) Registro Federal de Contribuyentes
Gobierno del Distrito Federal/Unidad Administrativa requirente (Secretaría s y Delegaciones)	Plaza de la Constitución sn Centro de la Ciudad de México Área 1 Distrito Federal C.P. 06000	GDF9712054NA
...		

- e) Nombre del Banco, CLABE bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f) La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g) Anotar en la factura el número de contrato.
- h) Importe con número y letra.
- i) Las facturas deberán estar vigentes.
- j) En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número _____".
- k) Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acta de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.

II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:

- a) Factura
- b) Acta de Entrega-Recepción de los bienes
- c) Remisiones con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.

III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno del Distrito Federal, tanto para la Oficialía Mayor como para el área requirente que deberá apegarse a lo establecido en el "procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de licitantes del Gobierno del Distrito Federal". Para el caso específico de las Entidades el registro para el pago será a través de éstas.

IV. Procedimiento para la solicitud de inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal.

- a) En caso de que el licitante ganador no se encuentre inscrito en el Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal, para que proceda el pago por transferencia interbancaria, deberá solicitar su inclusión a través de la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>.
- b) Una vez, estando en la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>, deberá anotar los datos que solicitan y se encuentran en el estado de cuenta bancario al cual se haría el pago, en el recuadro de supervisor de la dependencia y cargo deberá confirmarlo con la Dirección de Adquisiciones y en el recuadro correspondiente a Dependencia, Oficialía Mayor.
- c) Imprimir el formato de registro y acudir a la sucursal bancaria donde el proveedor tenga su cuenta, para la validación, sello y firma del funcionario bancario en el formato de referencia, mismo que, deberá entregar a la Dirección de Área de la DGRMSG que corresponda, con copia del último estado de cuenta bancaria (se acepta, si así lo desea, ocultando el detalle de movimientos), así como copia de la cedula de identificación fiscal.

- V. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.
- VI. La Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.
 - a) Factura original y 2 copias
 - b) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.
 - c) Original y copia de la remisión debidamente firmada y sellada por el área responsable.
- VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG, 5 días posteriores a dicho pago.
- VIII. El proveedor deberá entregar debidamente requisitada, toda la documentación antes mencionada en la Dirección de Adquisiciones sito en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, México, D.F., Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5043, en días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas, para iniciar el trámite de pago correspondiente.

De estar debidamente requisitada, completa y en orden la documentación mencionada, se procederá al trámite de solicitud de pago ante la Secretaría de Finanzas

ANEXO CINCO

PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

A favor de la: **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.**

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de **\$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra)**, en moneda nacional a favor y satisfacción de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para garantizar por **(anotar la Denominación o razón social de la empresa)**, con domicilio fiscal en **(anotar la Calle y número)**, Colonia **(anotar la colonia)**, Delegación **(anotar la Delegación o Municipio)**, Código Postal **(anotar el Código Postal)**, en **(anotar la Entidad Federativa)**, el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en **(anotar tipo y número de procedimiento)**, convocado por el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, teniendo por objeto **(anotar la adquisición)**, cuyas características y cantidades se especifican en las bases de esta licitación.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de su expedición y hasta que el Gobierno del Distrito Federal dé su autorización expresa y por escrito su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables. La **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al pro veedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 93, 94, 95, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y al efecto la afianzadora **(anotar nombre)**, pagará en términos de la Ley antes citada. ***Fin de texto***.

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba

ANEXO SEIS

PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A favor de la: **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.**

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional para garantizar por (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con R.F.C. (Anotar el Registro Federal de Causantes), con domicilio (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia), Delegación (Anotar la Delegación o Municipio), Código Postal (Anotar el Código Postal), en (Anotar la Entidad Federativa), el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones, calidad de los bienes y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (Anotar el número del contrato adjudicado) de fecha (Anotar la fecha de formalización del contrato), con un importe de \$(Anotar el importe con número) (Anotar el importe con letra), no incluye IVA, relativo a la adquisición de "(Anotar el objeto del contrato)", celebrado entre nuestro fiado (Mencionar el nombre del proveedor) y el Gobierno del Distrito Federal, representado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, así como las modificaciones que se realicen al contrato, con excepción de las que impliquen incremento en el monto, que fue formulado a nuestro fiado con base en el procedimiento de (Anotar el número de procedimiento), partida número (Anotar el número de la (s) partida(s) adjudicada(s), destinados al (Anotar el lugar y domicilio de entrega de los bienes), bienes que serán utilizados por la (Anotar el nombre del área requirente).

Esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y permanecerá en vigor desde su expedición y hasta por 12 meses a partir de la recepción de los bienes a entera satisfacción de "EL GDF", así la afianzadora expresamente declara:

A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) "EL PROVEEDOR" responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "EL GDF". F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando "EL PROVEEDOR" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, "EL PROVEEDOR" se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (Anotar la razón social de la empresa), esta fianza permanecerá vigente como mínimo 12 meses posteriores a la entrega de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

En el caso de que la presente garantía se haga exigible, (Anotar el nombre de la afianzadora), se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la citada Ley. ***Fin de texto***

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora

ANEXO SIETE

CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO

Elaborar en papel membretado de la empresa

Los cuestionamientos que los licitantes presenten en hoja membretada por escrito, incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del licitante

RFC del licitante

Datos generales de la licitación

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente:	Arial Narrow	Tamaño:	10 puntos
Estilo de fuente:	Regular (no negrita)	Alineación:	Justificada
Interlineado:	Sencillo.		
Mayúsculas y minúsculas			

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. -----

1. Página 10, punto 2.4, Lugar de prestación de los servicios. ¿Los servicios deberán ser prestados en todas las áreas señaladas en el Anexo Dos? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

2. Página 12, numeral 2.9. ¿Todas las cartas coberturas de todas las pólizas deberán ser entregadas en este plazo? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

3. Página 19, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

Notas:

Para participar en la Junta(s) de Aclaración a las Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases.

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a la siguiente dirección: licitaciones consolidadas@gmail.com, con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

ANEXO OCHO

PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
 Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
 de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

Razón social del licitante: _____

Número de poder notarial: _____ Fecha: _____

EJEMPLO

Partida	Precio unitario más conveniente	Precios más bajos			
		1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda
1					
2					
3					
4...					

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Atentamente

 Nombre y firma del representante legal del licitante

EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES

EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, con la finalidad de que el Gobierno del Distrito Federal, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en mínimo dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

PROCEDIMIENTO

1. La Convocante, en el acto de Fallo, procederá a informar a los licitantes el resultado del **"Análisis Cualitativos de las Propuestas"**, señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.
2. La Convocante, invitará a los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Los licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.
3. La Convocante, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de los licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:
 - **Primera ronda de precios más bajos:** La Convocante informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual los licitantes deberán mejorar la oferta en el formato **"Propuesta de precios más bajos"** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.
 - **Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos:** La Convocante informara el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de **"Propuesta de precios más bajos"** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Una vez agotada esta etapa, la Convocante realizara el análisis de los precios más bajos y procederá a la adjudicación o en su caso, la declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas por precio no aceptable.

INSTRUCCIONES

1. La Convocante proporcionará el formato de "Propuesta de precios más bajos", a los licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisito con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.
2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentaran de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de "Propuesta de precios más bajos".
3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de "Propuesta de precios más bajos" y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONSOLIDADA**

OM-DGRMSG-0XX-14

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASEGURAMIENTO DE BIENES
PATRIMONIALES Y DE PERSONAS DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2015**

FORMATOS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 1

EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURIDICA

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de **Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-0XX-14, Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015**, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física		
Nombre y/o Denominación:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:

Persona Moral		
Razón o Denominación social de la Empresa:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva: Fecha:
 Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:
 No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

Relación de accionistas

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgo:

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

(_____)
Firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 2

MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes."

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 3

MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente Licitación, sus Anexos y su(s) Junta(s) de Aclaraciones".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 4

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hemos leído el contenido de estas Bases, sus Anexos y la(s) Acta(s) de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, aceptando que en caso de incumplir con la presentación de la información, requisitos, y documentación soporte de lo que en su caso se solicite en el anexo técnico de la partida o partidas en las que participo mi propuesta será desechada y/o se descalificara a mí representada de la partida(s) que aplique".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 5

MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y, que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 6

MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 7

MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que en caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la Convocante, actualizado el domicilio fiscal y razón social.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

FORMATO 8

MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO Y TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que designo a _____ como representante con domicilio en _____, México, Distrito Federal y teléfono número _____ ext. _____ para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 9

PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
 Director General de Recursos Materiales y Servicios
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
 Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
 Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
 de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

	Partida	Unidad	Cantidad
1	Descripción completa de las especificaciones técnicas del servicio.		
2			
3			
...			

Atentamente

 (Nombre y firma del representante legal del licitante)

*** En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Especificaciones" la leyenda: NO SE COTIZA.

*****Formato 9**, Número de partida, descripción completa de los servicios ofertados (especificaciones), de conformidad con el numeral 2.1 y **Anexo Uno "Pólizas"** de las presentes bases, complementando el mismo con la documentación y/o soporte de los requisitos solicitados, el licitante deberá cumplir con la descripción completa de las partidas en las que oferta, en el formato se indicaran las partidas que se ofertan señalando al final "según textos adjuntos", adjuntando de forma íntegra y completa los textos de las pólizas que oferta con las precisiones y/o aclaraciones de la Junta(s) de Aclaraciones. Los anexos correspondientes en los términos solicitados, respecto de la relación de asegurados o personal o plantilla, relación de vehículos, relación de aeronaves, siniestralidad, instructivos en caso de siniestro, relaciones de bienes (incluyendo semovientes), inventarios de bienes, etc, se podrán entregar en medio electrónico, debidamente firmado por la persona que firme la propuesta y deberá entregarse dentro del sobre cerrado.

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 10

MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los servicios que se ofertan contienen el 100% de Contenido de Integración Nacional".

Así mismo, derivado de que para el caso de las partidas con soporte de Reaseguro Facultativo aplicara el requerimiento de que el(los) respectivo(s) corredor(es) de reaseguro en la República Mexicana deben garantizar el servicio con carácter nacional y ser prestado por personas de nacionalidad y capital mexicano, acreditando lo anterior dentro de la propuesta técnica mediante acta constitutiva, última modificación, y estados financieros.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 11

MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada garantiza la calidad y alcance de los servicios a partir de la fecha de inicio de la vigencia de las pólizas de seguro y prescribirán en cinco años, tratándose de las pólizas de seguros de vida; y en dos años, en el caso de las pólizas de bienes patrimoniales, de retiro y de accidentes personales a partir de la fecha del acontecimiento que les dio origen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, y en su caso, dentro de la vigencia que éste otorgue en beneficio de los asegurados, y/o bienes asegurados”.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 12

MANIFESTACIÓN DE PERIODOS, DOMICILIOS Y UBICACIONES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada contará con los servicios disponibles en los periodos, domicilios y ubicaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal, precisadas en el **Anexo Dos** las que se adhieran a la Contratación del Servicio Consolidado para el Ejercicio Fiscal 2015."

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 13

MANIFESTACIÓN SOBRE INFRACCIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante."

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 14

MANIFESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14 Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada, se comprometo a prestar la **asistencia técnica** de acuerdo a lo siguiente:

- i. El licitante ganador, se obliga a proporcionar los nombres, domicilios y teléfonos de las personas a las que se deben reportar los siniestros, así como plazos de respuesta de la reclamación en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas, así como indicar en un dúplico/ tríptico el procedimiento que deban seguir los interesados ante una reclamación/ siniestro.
- ii. El licitante o los licitantes adjudicado(s) se obliga(n) a designar cuando menos cinco ejecutivos de cuenta responsables de la atención de la cuenta de forma administrativa dentro del horario laboral y para atención de siniestros en cabina de radio los 365 días del año las 24 horas en las Instalaciones de la Aseguradora, más los que la Aseguradora disponga en su estructura, y en su caso en los módulos de atención solicitados en las partidas 1, 2 y 6 instalados en los distintos domicilios y ubicaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública del Distrito Federal de acuerdo a lo señalado en el Anexo Uno "Pólizas". El licitante o los licitantes adjudicado(s), serán los únicos facultados para designar al personal de servicio que dará atención a la póliza(s) adjudicada(s), garantizando en todo momento el servicio y atención a cada una de las partidas que en su caso se adjudiquen, conforme a lo solicitado en las presentes bases, anexos técnicos y su junta(s) de aclaraciones.
- iii. La(s) aseguradora(s) adjudicada(as) se obliga(n) a instalar y tener disponible el(los) módulo(s), dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del fallo o formalización del contrato, en las partidas que corresponda.
- iv. A efectos de dar cabal cumplimiento a los principios de transparencia, igualdad y equidad para la presente contratación, así como garantizar un servicio personalizado y continuo a la(s) partida(s) que se adjudique(n), no aplicarán participaciones directas por parte de las compañías de seguros (y/o sus oficinas de representación), así mismo, no aplicaran designaciones de cambios de conducto de cualquier índole tanto por parte del(los) contratante(s) y/o compañías de seguros durante toda la vigencia de la(s) partida(s) y/o póliza(s) adjudicada(s) y en su caso prorrogas solicitadas, en términos de las disposiciones de los Artículos 9 y 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como en lo dispuesto en la Circular Uno y Circular Uno Bis de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes. Las compañías aseguradoras deberán apegarse a los procedimientos, requisitos y especificaciones de atención de siniestros y servicio que forman parte del **Anexo Uno "Pólizas"** de las presentes bases, junta(s) de aclaraciones, así como demás especificaciones y requisitos, siendo motivo de descalificación y/o cancelación de adjudicación/contrato su incumplimiento.
- v. La(s) aseguradora(s) adjudicada(s) se obligará(n) a proporcionar la lista de ajustadores y el asegurado determinará dentro de estos los despachos de ajustadores en términos de su experiencia e históricos de servicio (los despachos de ajustadores solo en el caso de las pólizas empresariales/inmuebles), en el caso del aseguramiento de vehículos, camiones y equipo rodante en cualquiera de sus partidas, se realiza el servicio con personal propio de ajustadores y abogados (no externos) que atenderán los siniestros (debiendo

acreditarlo por cada Delegación del Distrito Federal), el presentar ajustadores y abogados externos será motivo de descalificación en el caso de las partidas de automóviles, camiones y equipo rodante. Para las partidas de equipo rodante en adición a lo anterior, se aceptará que se brinde el servicio en conjunto con ajustadores externos especializados.

- vi. La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) capacitar a todo su personal, para que sus áreas técnicas, administrativas y operativas conozcan las necesidades de servicio del asegurado, así como realizar una amplia difusión entre sus ajustadores en cada uno de los ramos.
- vii. La(s) compañía(s) aseguradora(s) deberá(n) proporcionar mejoras a las pólizas de seguro adjudicada, siempre y cuando sea un beneficio adicional para el asegurado.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 15

MANIFESTACIÓN DE ENTREGA DE CARTA COBERTURA Y PÓLIZA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar la carta cobertura en un plazo máximo de 12 horas hábiles posteriores a la notificación de adjudicación del contrato o fallo y la póliza del servicio de aseguramiento deberán entregarse por parte de la aseguradora adjudicada, debidamente formalizada dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 16

MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS

Fecha:

Lic. Martin Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

**Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015**

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada, cumplirá con los **procesos operativos** de acuerdo a lo siguiente:

- i. Las pólizas correspondientes a cada partida se entregarán en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del contrato o fallo (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico).
- ii. Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
- iii. Para el caso de las partidas 1 a la 5, la suscripción y administración del contrato del servicio de aseguramiento, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, se realizará en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la Subdirección de Administración de Riesgos, Aseguramiento y Control de Servicios. Para el caso específico de los Organismos adheridos deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
- iv. Para el caso de la partida 4, "Póliza de Seguro de Aeronaves", la carta cobertura deberá contener el registro ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- v. Para el caso de la Partida 6, los instructivos y material de difusión (25,000 trípticos y 2,000 carteles informativos), se entregarán en las oficinas de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier No. 77 P.B., en disco magnético CD y en tres tantos con firmas autógrafas, en papel membretado de la aseguradora adjudicada en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la emisión del fallo o contrato.
- vi. Para el caso de las partidas 6 y 7, la administración de las pólizas, la tramitación de pagos, de recibos de primas, de endosos y demás documentación, será a cargo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, a través de la Subdirección de Prestaciones, de las partidas y grupos asegurables, por lo que la aseguradora adjudicada deberá dirigirse a dicha Dirección General. Para el caso específico de los Organismos adheridos (Partida 6) deberá ser en el lugar de prestación del servicio de cada uno de ellos.
- vii. La aseguradora adjudicada se obliga a entregar las pólizas correspondientes de cada uno de los contratos, y de cada uno de los grupos asegurados (partida 6), en los términos solicitados.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 17

MANIFESTACIÓN DE PAGO DE INDEMNIZACIONES

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada efectuará el **pago de las indemnizaciones** por siniestro en un plazo que no exceda de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción de la documentación soporte para la reclamación, la cual deberá estar validada por el área responsable (y/o en su caso el plazo que señale cada una de las partidas en su Anexo Técnico). De no cumplir con este plazo, la compañía aseguradora cubrirá intereses moratorios, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal, en favor del beneficiario, a partir del día hábil siguiente a aquel en que venza el plazo de indemnización y/o cumplimiento de la obligación”.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 18

MANIFESTACIÓN DE CONTRATOS ATÍPICOS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, **reconoce que se trata de contratos atípicos** y que, por lo tanto, no se impondrán condiciones generales especificadas en la cláusula de adhesión propias de su representada, siendo causa de descalificación y/o desechamiento de mi propuesta de la partida(s) en la(s) que participo".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 19

MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD DE DESARROLLO DE REPORTES E INSTALACION DE MÓDULO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicada, cuenta con la capacidad de proporcionar el desarrollo necesario para la realización de reportes de siniestros y siniestralidad detallada, así como la instalación de un módulo debidamente equipado necesario para la atención de siniestros, para el caso de la **partida 1 "Póliza de Seguro Integral (GDF)"** el módulo deberá ser instalado en la DGRSMG, en el caso de aseguramiento vehicular de la **partida 2 "Póliza de Seguro de Vehículos (GDF)"**, el módulo deberá contar con emisión propia instalada, realización de trámites -endosos, altas, bajas, etc.- en tiempo real, en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el caso de la **partida 6 "Póliza de Seguro de Vida Institucional (DGADP)"**, el módulo deberá instalarse en la DGADP. El prestador del servicio que resulte adjudicado, deberá instalar los módulos en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de la emisión del contrato y/o fallo".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 20

MANIFESTACIÓN DE ENTREGA DE REPORTES DE SINIESTRALIDAD

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada se comprometo a **entregar en forma mensual vencido informes de siniestralidad (10 días hábiles posteriores del mes de corte)**, detallados como se especifican en el **Anexo Uno "Pólizas"**. La entrega de la información se hará mediante relación impresa y depositando su contenido en un archivo magnético de computadora (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C."

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 21

MANIFESTACIÓN DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada, se compromete a llevar a cabo el **Programa de Capacitación** a los usuarios de las pólizas, sobre bienes y en su caso personas aseguradas, riesgos cubiertos, procedimientos de atención de siniestros y reclamos, incluyendo tiempos y lugares de atención, indicando que se realizará como mínimo una reunión (a solicitud expresa) por póliza (partida adjudicada) con la cual se contrate el servicio y/o las que se soliciten a través de la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor del GDF".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 22

MANIFESTACIÓN DE ENTREGA DE RECIBOS DE PRIMA

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicada, elaborará para cada póliza emitida, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores al inicio de vigencia de las pólizas, recibos de pago de prima por la totalidad de los meses de vigencia (doce meses, entregándose junto con las pólizas). Solo para el caso de la Partida 6, se deberán de entregar de forma mensual de acuerdo a los listados de nómina que remita a los 5 días naturales posteriores al cierre de la nómina mensual la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal), desglosados para cada organismo, unidad administrativa u órganos adheridos".

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 23

MANIFESTACIÓN DE CARTA COBERTURA

PARA PÓLIZA DE SEGURO DE AERONAVES (CUANDO APLIQUE LA PARTICIPACIÓN)

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de que se le adjudique **la partida 4 "Póliza de Seguro de Aeronaves"**, se compromete a entregar en tiempo y forma carta cobertura el día del fallo, así como tramitar ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el permiso correspondiente de vuelo con vigencia a partir de las 00:00 horas del día 1º de enero a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2015".

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 24

MANIFESTACIÓN DE COLOCACIÓN DEL REASEGURO FACULTATIVO Y CONFIRMACIÓN MENSUAL DE VIGENCIA DE LA COBERTURA

"PÓLIZA DE SEGURO DE AERONAVES" (CUANDO APLIQUE LA PARTICIPACIÓN).

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de que se le adjudique la **partida 4 "Póliza de Seguro de Aeronaves"**, se compromete a entregar en tiempo y forma una carta mensual de confirmación de vigencia de la cobertura, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la compañía deberá presentar la colocación del reaseguro facultativo con su nota de cobertura emitida por el (los) respectivos corredores de reaseguro que hayan colocado dicho programa dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de vigencia de la póliza".

Presento dentro de mí Propuesta Técnica copia(s) de carta(s) expedida(s) de compañía(s) reaseguradora(s) que comprueban por lo menos el cuarenta por ciento del soporte de la capacidad del programa de aseguramiento, soportadas por carta original de su corredor(es)/ intermediario(s) de reaseguro la(s) cual(es) debe(n) presentarse en papel membretado e indicar el porcentaje de participación. Lo anterior con el objeto de que el Gobierno del Distrito Federal encuentre las condiciones de veracidad y solvencia de ofertas, así como garantía del soporte para el pago de indemnizaciones ante eventos catastróficos en los tiempos de indemnización requeridos.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 25

MANIFESTACIÓN DE CARTA DE COLOCACIÓN DEL REASEGURO FACULTATIVO Y ACREDITACIÓN DE INTEGRACIÓN NACIONAL

(CUANDO APLIQUE LA PARTICIPACIÓN EN LAS PARTIDAS QUE CORRESPONDA).

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado en la **Partida 1 Póliza de Seguro Integral (GDF), Partida 3 Póliza de Seguro de Semovientes (GDF), Partida 4 Póliza de Seguro de Aeronaves (GDF), Partida 6 Póliza de Seguro de Vida institucional (DGADP), Partida 21 Póliza de Seguro Integral (STC)**, deberé presentar a los 30 días naturales posteriores al inicio de vigencia de la póliza, la carta de **colocación del reaseguro facultativo** con su nota de cobertura emitida por el(los) respectivo(s) corredor(es) de reaseguro que haya(n) colocado dicho programa (al cien por ciento del porcentaje de la cesión de la compañía(s) de seguros adjudicada(s)), así como **cartas expedidas de compañía(s) reaseguradora(s)** (original y copia para cotejo) que amparen la totalidad del porcentaje de la cesión de la compañía de seguros a reaseguro, en términos del resumen de colocación (slip de colocación) del riesgo".

Así mismo, acredito dentro de la propuesta técnica (mediante acta constitutiva, última modificación, y estados financieros)) que el(los) respectivo(s) corredor(es) de reaseguro en la República Mexicana garantizan el servicio con carácter nacional y será prestado por personas de nacionalidad y capital mexicano.

Presento dentro de mi Propuesta Técnica copia(s) de carta(s) expedida(s) de compañía(s) reaseguradora(s) que comprueban por lo menos el cuarenta por ciento del soporte de la capacidad del programa de aseguramiento, soportadas por carta original de su corredor(es)/ intermediario(s) de reaseguro la(s) cual(es) debe(n) presentarse en papel membretado e indicar el porcentaje de participación. Lo anterior con el objeto de que el Gobierno del Distrito Federal encuentre las condiciones de veracidad y solvencia de ofertas, así como garantía del soporte para el pago de indemnizaciones ante eventos catastróficos en los tiempos de indemnización requeridos.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 26

MANIFIESTO DE RELACIÓN LABORAL

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación del servicio objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que el Gobierno del Distrito Federal no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 27

MANIFIESTO DE ÍNDICES DE GESTIÓN OPERATIVOS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-0XX-14 Contratación del Servicio de Aseguramiento de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada para el caso de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, y 21 y acreditar únicamente mediante la información que al efecto emite la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS) (Índices de Gestión Operativos), contar con un número de empleados mínimo de 50 (cincuenta) al segundo trimestre del año 2014, lo anterior derivado de la necesidad de atención e infraestructura que se requiere por parte de la(s) aseguradora(s) adjudicada(s) para la atención de específicas contrataciones de aseguramiento patrimonial y de personas”.

Asimismo, acredito mediante la información que al efecto emite la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS) (Índices de Gestión Operativos), lo anteriormente manifestado. (En caso de estar inscrito en esta Asociación, se deberá anexar documentación/ información impresa como soporte).

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 28

MANIFIESTO DE INDICES DE COBERTURA DE RESERVAS TÉCNICAS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-0XX-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Personas
del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que para el caso de las partidas 1 a la 21, que mí representada ha tenido en el promedio de: $((\text{índice de cobertura de reservas técnicas a marzo de 2013}) + (\text{índice de cobertura de reservas técnicas a marzo de 2014}))/2 =$ un resultado igual o mayor al 1.000 (tres decimales); (en caso de aplicar este periodo a su representada en base a su inicio de actividades), lo anterior con la finalidad de comprobar que las inversiones cubren las reservas técnicas y que la institución mantiene recursos suficientes para respaldar sus obligaciones; en caso de ser menor a uno (1.000) la institución no cuenta con inversiones suficientes que cumplan con los requisitos de seguridad y liquidez para respaldar sus reservas técnicas, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y el Banco de México”.

Asimismo, acredito mediante la información que al efecto emite la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, lo anteriormente manifestado. (Se deberá anexar documentación/ información impresa como soporte).

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA:

FORMATO 29

MANIFIESTO DE EVALUACIÓN FINAL EN EL DESEMPEÑO DE LAS ASEGURADORAS EN CUANTO A LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-0XX-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Personas
del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que para el caso de las partidas 1 a la 21, en donde acredite y compruebe que es una Institución de Seguros que tiene capacidad, oportunidad, calidad en sus procesos para el buen desempeño en el servicio contratado y respuesta al asegurado, y con esto evitar, y/o minimizar las posibilidades de contratación, en donde se presenten controversias e incumplimientos respecto de asuntos vencidos por no contestar dentro de los plazos estipulados, rechazos por un incorrecto análisis de la problemática, segundas atenciones por no dar respuesta debida en la primera atención, procesos de aplicación de sanciones/ multas con lo(s) beneficiarios del servicio contratado (contratos adjudicados) y así evitar procesos de rescisión del contrato(s) adjudicado(s), en términos de las prevenciones de la LADF".

Lo anterior lo acredito y compruebo al contar al primer semestre del dos mil trece, con una calificación final del desempeño de las aseguradoras en cuanto a la atención de los usuarios ((Gestión Electrónica + Controversias + Sanción)/3) igual o mayor al promedio de la evaluación, mediante la información que al efecto emite la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, lo anterior con fines de garantizar al GDF que las contrataciones de sus esquemas de aseguramiento cumplen con lo solicitado. (En caso de aplicarle esta evaluación, se deberá anexar documentación/ información impresa como soporte).

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA:

FORMATO 30

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
 Director General de Recursos Materiales y Servicios
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
 Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
 Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
 de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

Partida	Unidad	Cantidad	Importe
1 Descripción completa del servicio.			
2			
3			
...			
16% IVA (en el caso de que aplique)			
Importe Total de la Propuesta			
(Anotar con letra el Importe Total de la Propuesta)			

Atentamente

 Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA:

FORMATO 31

MANIFESTACIÓN DE NO CAMBIAR EL COSTO DE LAS PRIMAS

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi sostendrá el compromiso de no **cambiar el costo de las primas durante la vigencia de los Contratos de Seguro**, por lo que en ningún caso y por ningún motivo se aceptarán cambios en el costo de las primas, es decir que las condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada, hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato, lo anterior aplicará también para las ampliaciones y/o prorrogas que en su caso se soliciten".

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA:

FORMATO 32

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta las **condiciones de pago**, aceptando que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la facturación completa (en los términos solicitados para el registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en los casos que aplique este registro), (existiendo casos de pago vía cheque nominativo)".

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA:

FORMATO 33

MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Fecha:

Lic. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional No. OM-DGRMSG-014-14
Contratación del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y
de Personas del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta las **Condiciones de contratación** contenidas en las Bases concursales, Anexos técnicos y en la(s) Junta(s) de Aclaraciones correspondiente, por lo cual anexamos la documentación y requisitos probatorios que solicita cada partida en la que participamos, aceptando que el incumplimiento a lo anterior será motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta de mí representada en la partida(s) en la(s) que se participa(n)."

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante