

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

RELACIÓN Y CONTENIDO DE LOS FORMATOS

GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

FORMATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
PROCEDIMIENTO NÚMERO:	XXXXXXXX-XXX-XX	MÉXICO D.F. A XX de XXXXXXXXXXXX de 20xx	XX:00 HRS.
RELATIVO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX		
NOMBRE DEL LICITANTE:	XXXX XXXX	IMPORTE DESU PROPUESTA CON IVA	
		\$	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS		FOLIOS	PRESENTA/NO PRESENTA
L-1	Copia simple del comprobante del registro a la LICITACIÓN ó carta en el que el licitante manifieste su interés en participar, señalando claramente los datos de la presente LICITACIÓN (Formato libre).		
L-2	Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de la presente LICITACIÓN y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto. Incluir dirección de correo electrónico.		
L-3	Escrito mediante el cual declare, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley.		
L-4	Copia simple de la declaración fiscal y estados financieros de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal 2012 y en el caso de empresas de reciente creación, provisionales del 2013 y 2014 con el que se acredite la capacidad financiera.		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

L-5	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.		
L-6	Escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:		
L-6.a)	a) De la persona moral: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante quien se hayan otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y		
L-6.b)	b) Del representante: Nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público ante quien se hayan otorgado. No será necesario presentar copias de los testimonios antes indicados.		
L-7	Escrito de declaración de integridad, mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo, o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.		
L-8	Nota informativa (001) para personas físicas y empresas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.		
L-9	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la presente convocatoria por Licitación así como todos sus anexos. (Formato libre), incluido el modelo del contrato.		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

L-10	En caso de participación conjunta los interesados deberán anexar el convenio de proposición conjunta de conformidad con el punto 2.9. de la presente convocatoria. Será causa de desechamiento el no presentar dicho convenio.		
DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA			
T-1	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la Convocante les hubiere proporcionado; así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales, las especificaciones generales y particulares de los equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la Convocante y el programa de suministro correspondiente.		
T-2	Metodología para la prestación del servicio. El licitante deberá presentar, conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la forma en que propone utilizar sus recursos para presentar los servicios, así como el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades de que dispone, mismas que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. (Formato libre)		
T.3.	Plan de trabajo propuesto por el licitante. El licitante deberá proponer, conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica la prestación del servicio y que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. (Formato libre)		
T.4	Esquema estructural de la organización (Organigrama), conforme el cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria. (Formato libre)		
T.5.	Currículo de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución del servicio, los que deberán tener experiencia de 10 años en servicios con características técnicas y magnitud similares. Anexando por cada uno: (Formato libre)		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

T.5.a)	a) Relación de los servicios prestados con características técnicas y magnitud similares a la de la presente convocatoria en los últimos 10 años: (Formato libre) Deberá contener como mínimo: proveedor, vigencia, monto, lugar donde se proporcionó el servicio.		
T.5.b)	b) Documentos que acrediten su formación profesional (cédula profesional); así como su habilidad en servicios con características técnicas y magnitud similares a la de la presente convocatoria de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. (Formato libre).		
T.5.c)	c) Documentos que acrediten el dominio de herramientas relacionadas con el servicio a ejecutar, como puede ser, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate. (Formato libre).		
T.6.	Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en supervisión y control de obras con características técnicas y magnitud similares a la de la presente convocatoria en los últimos 10 años, identificando los servicios realizados por el licitante en los que sea comprobable su participación; La acreditación de este rubro deberá realizarse con los siguientes documentos:		
T.6.a)	a) Currículo de la empresa donde se señale el tiempo que lleva ejecutando servicios similares a la de la presente Convocatoria. (formato libre)		
T.6.b)	b) Relación de contratos de los últimos ____5____ años en servicios con las características, complejidad y magnitud específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones. Anexar contratos o cualquier otro documento que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria; que permita comprobar su experiencia y especialidad en los últimos <u>diez</u> años, presentando mínimo tres contratos o un contrato plurianual que abarque el periodo indicado.		
T.7.	Documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio en la ejecución oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza objeto de la presente Convocatoria, que hubieren sido contratadas por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en los últimos 10 años.		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

	Para acreditar este rubro, los licitantes deberán anexar copia de los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza ejecutadas con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, el acta de extinción de derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. (Formato libre) .		
T.8.	Documentos que acrediten la capacidad financiera, declaraciones fiscales y estados financieros dictaminados o no, de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones. Así como las razones financieras básicas mínimas tales como: la rentabilidad de la empresa (utilidad/capital social), la capacidad para pagar sus obligaciones por medio de la relación entre activo circulante y pasivo circulante, por el grado de endeudamiento. Se requiere, que el capital neto de trabajo de los licitantes obtenido de los estados financieros, sea suficiente para el financiamiento de los servicios a realizar en los dos primeros meses de acuerdo con el análisis e integración del costo por financiamiento. (Formato libre) .		
T.9.	Relación del equipamiento del licitante que propone para la prestación del servicio, indicando si son de su propiedad, arrendados con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los servicios conforme al programa presentado; tratándose equipo arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad;	NO APLICA	
T.10	Declaración escrita de no tener antecedentes de afectación de garantías por vicios ocultos o de mala calidad de los servicios o su equivalente en el extranjero en un lapso no mayor a <u> 5 </u> años. En caso contrario presentar una relación de las mismas. Si no se han celebrado contratos de este tipo deberá manifestarlo por escrito en papel membretado de la empresa.		
T.11.	En su caso, escrito mediante el cual manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas, a requerimiento de la convocante. De no contar con este personal manifestarlo por escrito.		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

T.12	Escrito en el que se compromete a subcontratar a MIPYMES para la ejecución de los servicios; al cual deberá presentar el documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de la persona que se subcontratará, o bien, un escrito en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter.		
DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICOS			
E.1.	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales, mano de obra y equipamiento, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes:		
E.1.a)	a) Materiales		
E.1.b)	b) Mano de obra;		
E.1.c)	c) Equipamiento;		
E.2.	Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme al Reglamento, incluir el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios; Anexando los siguientes documentos:		
E.2.a)	a) Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto por el artículo 192 del Reglamento; anexar la determinación del factor de riesgo de trabajo para el año lectivo.		
E.2.b)	b) Tabulador de salarios de mano de obra, indicando para cada categoría el salario base por jornada diurna de ocho horas, el factor de salario real y el salario real obtenido del documento E.2.b.		
E.3.	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios del equipo, debiendo considerar éstos para efectos de evaluación, costos y rendimientos de equipos nuevos;		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

E.4.	Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales;		
E.5.	Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia reciente del indicador económico utilizado como referencia para determinar el interés que pretende el LICITANTE;		
E.6.	Utilidad propuesta por el LICITANTE.		
E.7.	Análisis y cálculo de los cargos adicionales, conforme al artículo 220 del Reglamento; en este se debe considerar entre otros lo establecido en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.		
E.8.	Análisis del total de los costos unitarios básicos en caso de aplicarse, determinados y estructurados con costos directos, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo con sus correspondientes rendimientos y costos;		
E.9.	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo con sus correspondientes rendimientos y costos;		
E.10.	Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la prestación del servicio que servirá para formalizar el contrato correspondiente;		
E.11.	Programa general de ejecución conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado de acuerdo a los periodos determinados por el GACM, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos del servicio, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica, y		

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

E.12.	Programas de erogaciones a costo directo, calendarizados mensualmente y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por el GACM, para los siguientes rubros:		
E.12.a)	a) De la mano de obra;		
E.12.b)	b) Del equipo, identificando su tipo y características;		
E.12.c)	c) De los materiales, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos		
E.12.d)	d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios.		
PERSONA DESIGNADA POR EL GACM		PERSONA DESIGNADA POR EL LICITANTE	
XXXXX		XXXX	
XXXXX		XXXX	

****ESTE FORMATO DEBERA SER INCLUIDO**

AL INICIO DE SU PROPUESTA DEBIDAMENTE REQUISITADO.

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN LA CONVOCATORIA DE ESTA LICITACIÓN, EN CASO CONTRARIO, EL LICITANTE DEBERÁ AJUSTARLO A LO SEÑALADO EN LA MISMA.

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

FORMATOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de **DOCUMENTO L.2** de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **IO-009KDH999-XX-2014**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX**.

Manifiesto a usted el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de la presente (Licitación y/o Invitación) y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto incluyendo teléfono y dirección de correo electrónico.

Calle, número exterior, número interior:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal

Estado:

Teléfono:

Correo electrónico:

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal



*“2015, Año del
Generalísimo José María
Morelos y Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **IO-009KDH999-XX-2014**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.**

Declaro a usted, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarme en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social
Nombre y Firma del Representante Legal
Que tenga facultades para ello



“2015, Año del
Generalísimo José María
Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

DOCUMENTO L.6

FORMATO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

_____(NOMBRE)_____, **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta para la **Licitación Pública** _____para la contratación de los trabajos relativos a:_____

Folio No. Del Acta de Nacimiento. _____	
Folio de la Credencial para votar con Fotografía (IFE), Cedula Profesional, Cartilla del SMN, etc.____	
Registro Federal de Contribuyentes:	
DOMICILIO	
Calle y número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

Nombre del apoderado o representante: **(CUANDO APLIQUE)**

Registro Federal de Contribuyentes:

DOMICILIO

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Folio de la Credencial para votar con Fotografía (IFE), Numero de Cedula Profesional, Numero de Cartilla del SMN, etc. _____

Cargo del apoderado o representante: (Representante Legal, Apoderado Legal).

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades

Escritura pública número:

Fecha:

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

ATENTAMENTE

Nombre

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

DOCUMENTO L.6

FORMATO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD

(PERSONAS MORALES)

_____(NOMBRE)_____, **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta, para la _____ para la contratación de los trabajos relativos a: _____ a nombre y representación de: (LICITANTE)

Denominación o Razón Social:

Registro Federal de Contribuyentes:

DOMICILIO

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Fecha:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio y/o de la Propiedad : __

En el Registro Público de Comercio y/o de la Propiedad ubicado en _____ -

Fecha de inscripción en el registro Público de Comercio y/o de la Propiedad : _

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

NOTA: EL OBJETO SOCIAL DEBE ESTAR RELACIONADO DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL SERVICIO RELACIONADO CON OBRAS QUE SE LICITA; EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO SE PODRA UTILIZAR OTRA HOJA.

Reforma al acta constitutiva:

No. De la escritura pública en la que consta su reforma o modificación.

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio y/o de la Propiedad:

Fecha de inscripción en el registro Público de Comercio y/o de la Propiedad:

Cargo del apoderado o representante: (Representante Legal, Apoderado Legal, Administrador Único, Gerente General, Director General, etc).

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades

Escritura pública número:

Fecha:

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

Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio y/o de la Propiedad: **(CUANDO APLIQUE)**

Fecha de inscripción en el registro Público de Comercio y/o de la Propiedad: **(CUANDO APLIQUE)**

ATENTAMENTE

Nombre

R.F.C.

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de **DOCUMENTO L.7**
de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **IQ-009KDH999-XX-2014**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.**

Manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad, que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de GACM, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier aspecto que me otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes de mi parte o a través de interpusita persona, de conformidad con el artículo 31 fracción XXXI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de **DOCUMENTO L.8**
de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **XXXXXXXX –XX-XX**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX**, Se hace constar que la empresa **XXXXXXXX** manifiesta a usted que nos adherimos al acta para combatir el cohecho de servidores públicos de los países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económicos, la cual se transcribe a continuación:

**“NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO.
(OCDE)”**

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** —la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del **sector público** se centran en:

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del **sector privado** contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos, o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

- promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidamente en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

DOCUMENTO L.10

México, D.F., a de de 20XX.

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de ;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para acreditar la capacidad financiera requerida por la convocante, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de

DOCUMENTO T.1
de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **XXXXXXXX -XX-XX**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX**.

Manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad conocer el Sitio de realización de los servicios y sus condiciones ambientales, así como de haber considerado las normas de calidad de los materiales así como las normas para construcción e instalaciones y las especificaciones generales y particulares de construcción que GACM ha proporcionado; la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable y su conformidad de ajustarse a sus términos, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, haya proporcionado la propia convocante y el programa de suministro correspondiente, de conformidad con el artículo 44 fracción I del Reglamento de la Ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, igual que las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico conociendo las modificaciones y aclaraciones que se hayan efectuado al presente procedimiento de contratación, derivado de la junta de aclaraciones realizada, por lo que no presentará reclamación alguna por su desconocimiento, ni solicitará modificaciones al contrato por este motivo

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal Que tenga facultades para ello

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA O CAPACIDAD TECNICA

**NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación)
RELATIVO A:**

ANEXO No. T.6

NOMBRE DE LA CONTRATANTE	DIRECCIÓN Y TELÉFONO	NOMBRE DEL RESIDENTE Y CARGO DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJS	NÚMERO DE CONTRATO	IMPORTE			FECHA	
					TOTAL CONTRATADO	EJERCIDO	POR EJERCER	INICIO	TERMINO
NOMBRE DEL LICITANTE					NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO				

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación)
RELATIVO A:

ANEXO No. T-9

MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	NUMERO DE EQUIPOS	MODELO Y MARCA	UBICACIÓN FÍSICA	PROPIO	ARRENDADO, CON O SIN OPCIÓN A COMPRA	USOS ACTUALES	FECHA DE PUESTA EN EL SITIO DE LOS TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL LICITANTE

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

NOTA: SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO Y DE DISPONIBILIDAD, EN CASO DE QUE LA MAQUINARIA Y EQUIPO SEA ARRENDADO

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

DOCUMENTO T.10

México, D.F., a de de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **XXXXXXXX-XX-XX**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX XXXXX**.

Sobre el particular, el que suscribe, como (cargo) de (Razón social), manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que (SI / NO) se tienen afectaciones de garantías por vicios ocultos o de mala calidad de los trabajos o su equivalente en el extranjero en un lapso no mayor a cinco años.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

DOCUMENTO T.11

México, D.F., a de de 20XX.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **XXXXXXXXXX-XX-XX**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**.

Sobre el particular, el que suscribe, como (cargo) de (Razón social), manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en la planta laboral de la empresa **_(SI / NO)**.

Se cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el IMSS se dieron con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato, obligándome a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas a la fecha de firma del contrato.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

[illegible]

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

CALIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE INSTALACIÓN PERMANENTE

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación)
RELATIVO A:

ANEXO No. E.1

CLAVE	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	NORMA DE CALIDAD	NORMA DE CALIDAD.	UNIDAD.	OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL LICITANTE

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

LISTADO DE INSUMOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación)

TRABAJO

RELATIVOS A:

ANEXO E.1

INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	IMPORTE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
MATERIALES				\$	
EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE				\$	
MANO DE OBRA				\$	
MAQUINARIA				\$	
EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN				\$	
HERRAMIENTA					
TOTAL					

(INCLUIR TOTALES POR CADA TIPO DE INSUMO Y EL GRAN TOTAL)

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):	
TRABAJS	ANEXO E.2
RELATIVOS A:	

DIAS NO LABORABLES AL AÑO:

Domingos	
Días festivos (Art. 74, Ley Federal del Trabajo)	
Vacaciones (Arts. 69 y 76 Ley Federal del Trabajo)	
Por costumbre (no cubiertos por el I.M.S.S.)	
Por diversas causas	
TOTAL DE DIAS =	

Ordinario	
Aguinaldo	
Prima vacacional	
SUMA =	

(Ti) DIAS REALMENTE LABORADOS =(Tc) DIAS CALENDARIO – (Te) DIAS NO LABORADOS

(Tj) INCREMENTO POR DÍAS NO LABORABLES=(Tp) DIAS REALMENTE PAGADOS / (Ti) DIAS REALMENTE LABORADOS AL AÑO

(Fc) FACTOR DE SALARIO BASE DE COTIZACION = (Tp) DIAS REALMENTE PAGADOS AL AÑO / (Tc) DIAS CALENDARIO.

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):

TRABAJOS

RELATIVOS A:

ANEXO No. E.2.a

Clave de Categoría	(1)	
Salario Nominal \$	(2)	
Factor Salario Base de Cotización (Fc)	(3)	
Salario Base de Cotización	(4)	(2)x(3)
Prima de Riesgo de Trabajo	(5)	(5)x(4)
Cuota Fija	(6)	(6) x VSM
Excedente de tres salarios mínimos DF	(7)	(4)-3VSM
Aplicación IMSS al excedente	(8)	(8)x(7)
Prestaciones en dinero	(9)	(9)x(4)
Gastos médicos pensionados	(10)	(10)x(4)
INVALIDEZ Y VIDA	(11)	(11)x(4)
Retiro (SAR)	(12)	(12)x(4)
Cesantía en edad avanzada y vejez	(13)	(13)x(4)
Guarderías y Prestaciones sociales	(14)	(14)x(4)
INFONAVIT	(15)	(15)x(4)
Suma prestaciones	(16)	SUMA (5 : 15)
Obligación Obrero-Patronal	(17)	(16) / (4)
Factor de Salario Real	(18)	((17) X Ti) + Ti
Salario Real	(19)	(18) x (2)

NOMBRE DEL LICITANTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA**

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):

TRABAJS

RELATIVOS A:

ANEXO No. E.2.b

CATEGORÍA	SALARIO BASE	FACTOR DE SALARIO REAL	SALARIO REAL
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL LICITANTE

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DEL EQUIPO

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):

ANEXO E.3

MAQUINA: GACMGACMGACMGACM_

UNIDAD: HOR.

DATOS GENERALES

1. VALOR DE ADQUISICIÓN(Va)=

2.- HORAS USUALES DE USO (Ha)=

3.- VIDA ECONOMICA (Ve)=

4.- TASA DE SEGURO (s)=

%

5.- MANTENIMIENTO (Q)=

%

6.-RESCATE (Vr)=

%

7.- INTERES (I)=

%

COSTO HORARIO

CARGOPS FIJOS

a) DEPRECIACIÓN

$$D = (Va - Vr) / Ve$$

\$ % \$

b) INVERSIÓN

$$I = i * ((Va + Vr) / (2 * Ha))$$

\$ % \$

c) SEGUROS

$$S = s * ((Va + Vr) / (2 * Ha))$$

\$ % \$

d) MANTENIMIENTO

$$M = Q * D$$

\$ % \$

TOTAL CARGOS

\$ \$

CONSUMOS

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	IMPORTE
----------	--------	----------	-------	---------

%

%

OPERACION

OP. EQUIP.	JOR.	\$	\$
------------	------	----	----

TOTAL DE OPERACIÓN: \$

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

TOTAL COSTO HORARIO: \$ \$

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL LICITANTE

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS.

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):

TRABAJO

**ANEXO No.
E.4**

RELATIVOS A:

	OFICINA CENTRAL.	OFICINA DE OBRA.
	(\$) (%)	(\$) (%)
1.- HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES.		
1.1. PERSONAL DIRECTIVO		
1.2. PERSONAL TECNICO		
1.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO		
PERSONAL EN TRANSITO		
1.5. CUOTA PATRONAL DEL SEGURO		
SOCIAL E IMPUESTO ADICIONAL		
PARA REMUNERACIONES PAGADAS		
PARA 1.1. A 1.4.		
1.6. PASAJES Y VIATICOS		
1.7. CONSULTORES Y ASESORES		
1.8. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.		
2. – DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTAS		
2.1. EDIFICIOS LOCALES		
2.2. CAMPAMENTOS		
2.3. TALLERES		
2.4. BODEGAS		
2.5. INSTALACIONES GENERALES		
2.6. MUEBLES Y ENSERES		
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA</p> <p>NOMBRE DEL LICITANTE</p> <p>QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO</p>		

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

	OFICINA CENTRAL. (\$) (%)	OFICINA DE OBRA. (\$) (%)
3.- SERVICIOS 3.1. DEPRECIACION O RENTA, OPRACION Y VEHICULOS. 3.2. LABORATORIO DE CAMPO. 4.- FLETES Y ACARREOS 4.1. DE CAMPAMENTOS 4.2. DE EQUIPO DE CONSTRUCCION. 4.3. DE PLANTAS Y ELEMENTOS PARA INSTALACIONES 4.4. MOBILIARIO 5.-GASTOS DE OFICINA 5.1. PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO 5.2. CORREOS, TELEFONOS, TELEGRAFOS,RADIO. 5.3. SITUACION DE FONDOS 5.4. COPIAS DUPLICADOS 5.5. LUZ, GAS Y OTROS CONSUMOS 5.6. GASTOS DE INVITACIÓN.		
NOMBRE DEL LICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
	QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO	

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS.

	OFICINA CENTRAL. (\$)(%)	OFICINA DE OBRA. (\$)(%)
6. SEGUROS Y FIANZAS		
6.1. PRIMAS POR FIANZAS		
6.2. PRIMA POR SEGURO		
6.3 PRIMA POR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL		
7. TRABAJOS PREVISIO Y AUXILIARES		
7.1 CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS Y ACCESO		
7.2. MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO, CUANDO PROCEDA.		
SUMAS.		
OFICINA CENTRAL.		
<u>Gastos de Oficina Central</u> = %		
Costo Directo		
OFICINA DE OBRA		
<u>Gastos de Oficina de Obra</u> = %		
Costo Directo		

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS.

RESUMEN	
ADMINISTRACION CENTRAL.	
ADMINISTRACION DE OBRA.	
	\$ %
	\$ %
=====	
TOTAL	\$ %
NOMBRE DEL LICITANTE	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO	

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO

NÚMERO DE (Licitación y/o Invitación):

TRABAJO

RELATIVOS A:

Importe costo Directo: \$GACM_____

Importe costo Indirecto: \$ GACM_____

(A) Suma de CD + CI \$ GACM_____

ANEXO No. E.5

Anticipo otorgado primer ejercicio _____%

Anticipo otorgado segundo ejercicio _____%

Importe de anticipo otorgado primer ejercicio \$_____

Importe de anticipo otorgado segundo ejercicio \$_____

[illegible]

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
 GERENCIA DE CONCURSOS

(10)	Total de Ingresos mensuales											
(11)	Ingresos Acumulados											
	EGRESOS											
(12)	Costo Directo											
(13)	Costo Indirecto											
(14)	Total de egresos mensuales											
(15)	Egresos acumulados											
(16)	FLUJO DE EFECTIVO (INGRESOS POR PERIODO - EGRESOS POR PERIODO)											
(17)	COSTO DE FINANCIAMIENTO **											
(18)	COSTO DE FINANCIAMIENTO ACUMULADO											
(19)		PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO= [COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO (18) / (COSTO DIRECTO+COSTO INDIRECTO (A))] x 100										

Instrumento de Captación:GACM_____ (i) Tasa Anual: GACM_% (b) Puntos del Banco: _____% (S) Total Tasa de Interés Anual (i+b)_____%
 (E)Tasa de Interés Mensual: (S/12) %

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

POR LO QUE EL FINANCIAMIENTO PARA ESTE CASO ES DE ____%

*AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO DE CADA ESTIMACIÓN CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ART 143 DEL RLOPSRM

**CONSIDERANDO SALDOS POSITIVOS Y NEGATIVOS POR PERIODO

*“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y
Pavón”*

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a de **DOCUMENTO E.6**
de 2014.

GACM

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES

P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **IO-009KDH999-XX-2014**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX**.

Manifiesto a usted manifiesto a usted que el cargo por utilidad propuesto por nosotros es de ____%, sobre la suma de los costos directos, indirectos, más el cargo por financiamiento, lo que representa un importe de \$GACM (importe de la utilidad en número y letra), en el cual se consideran las deducciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las empresas y cualquier otro cargo, de conformidad con los ordenamientos aplicables.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social

Nombre y Firma del Representante Legal

Que tenga facultades para ello

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

**MEMBRETE DE LA
EMPRESA**

México, D.F., a

de

DOCUMENTO E.7

de 2014.

GACM
SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES
P R E S E N T E

Con relación a la (Licitación y/o Invitación) número **IQ-009KDH999-XX-2014**, referente a los trabajos de: **XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**.

a) Aportaciones por concepto de inspección y supervisión que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública. Artículo no. 191 ley federal de derechos GACM%

b) Derechos e impuestos locales y federales GACM%

Suma (2) GACM%

$CA = (1 / (1 - \text{Suma (2)}) - 1) \%$ GACM%

Manifiesto a usted manifiesto a usted que el porcentaje por cargo adicionales para este procedimiento es de _____ % debidamente estructurado y determinado, lo anterior de acuerdo a lo que marca el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

A T E N T A M E N T E

Denominación o Razón Social
Nombre y Firma del Representante Legal
Que tenga facultades para ello

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
GERENCIA DE CONCURSOS

ANÁLISIS DE LOS COSTOS COMPUESTOS (BÁSICOS) DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA

NUMERO DE (Licitación y/o Invitación):					ANEXO E.8	
TRABAJOS RELATIVOS A:						
CLAVE	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL COSTO COMPUESTO				UNIDAD:	
MATERIALES						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
MANO DE OBRA						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
EQUIPO Y HERRAMIENTA						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
COSTO UNITARIO						
PRECIO CON LETRA						
NOMBRE DEL LICITANTE			NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
			QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO			

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

NUMERO DE (Licitación y/o Invitación):					ANEXO E.9	
TRABAJOS RELATIVOS A:						
CLAVE	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL CONCEPTO				UNIDAD:	
MATERIALES						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
MANO DE OBRA						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
EQUIPO Y HERRAMIENTA						
CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	
	CD = COSTOS DIRECTOS					\$
	CI = COSTOS INDIRECTOS (DEL CD) (INDICANDO EL PORCENTAJE PROPUESTO)				%	\$
	SUBTOTAL 1					\$
	CF = COSTOS FINANCIEROS (DE CD + CI) (INDICANDO EL PORCENTAJE PROPUESTO)				%	\$
	SUBTOTAL 2					\$
	CU = UTILIDAD (DE CD + CI + CF) (INDICANDO EL PORCENTAJE PROPUESTO)				%	\$
	SUBTOTAL 3					\$
	CA = CARGOS ADICIONALES (DEL CD + CI + CF + CU) (INDICANDO EL PORCENTAJE PROPUESTO)				%	\$
	PRECIO UNITARIO					\$
PRECIO CON LETRA						
NOMBRE DEL LICITANTE				NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO		

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN CONFORME AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS CON SUS EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO, DIVIDIDO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS, DEL TOTAL DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO

TRABAJOS
RELATIVOS A:

(Licitación y/o Invitación)No.

FECHA INICIO:GACMGACM TERMINACIÓNGACM

DÍAS CALENDARIOGACM

ANEXO No. E.11

NUM	CONCEPTO	UNIDAD	P R O G R A M A												TOTAL ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
IMPORTE PARCIAL MENSUAL:															
IMPORTE TOTAL ACUMULADO:															
PARCIAL EN PORCIENTO															
ACUMULADO EN PORCIENTO															
NOMBRE DEL LICITANTE			NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA												
			QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO												

DIAS CALENDARIOGACM

NOMBRE DEL LICITANTE

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO, CALENDARIZADOS MENSUALMENTE Y CUANTIFICADOS EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN, IDENTIFICANDO SU TIPO Y CARACTERÍSTICAS;

TRABAJOS

RELATIVOS A:

FECHA INICIO: GACM GACM TERMINACIÓN GACM _____ DIAS CALENDARIO GACM _____

ANEXO No. E.12.b

NUM	CATEGORIAS	UNIDAD	P R O G R A M A												TOTAL ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
IMPORTE PARCIAL MENSUAL:															
IMPORTE TOTAL ACUMULADO:															
PARCIAL EN PORCIENTO															
ACUMULADO EN PORCIENTO															
NOMBRE DEL LICITANTE			NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO												

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO, CALENDARIZADOS MENSUALMENTE Y CUANTIFICADOS EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

TRABAJOS

RELATIVOS A:

FECHA INICIO:GACM **TERMINACIÓN GACM** _____ **DÍAS CALENDARIO GACM** _____ **ANEXO No. E.12.d**

NUM	CATEGORIAS	UNIDAD	P R O G R A M A												TOTAL ACUMULADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
IMPORTE PARCIAL MENSUAL:															
IMPORTE TOTAL ACUMULADO:															
PARCIAL EN PORCIENTO															
ACUMULADO EN PORCIENTO															

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

QUE TENGA FACULTADES PARA ELLO